



**CAHIER DES CHARGES POUR ORGANISER  
UN CERTIFICAT FEDERAL D'INITIATEUR (CFI)  
DANS SON CLUB**

**Ce qu'il faut faire, au préalable :**

1. S'assurer de la possibilité de rentrer dans le « *Cahier des charges* » fourni pour organiser une formation (terrain, salle de cours et restauration...)
2. Identifier dans votre club le nombre de personnes qui seraient intéressées pour suivre le module choisi.
3. Se positionner sur une des dates prévues pour l'organisation d'un module.
4. Prendre contact avec les clubs environnants afin de les informer de votre volonté de la mise en place d'un CFI.
5. **Remplir la FICHE RETOUR et la RETOURNER à la CTJ**
6. **Rappels organisationnels nécessaires :**
  - Besoin d'un terrain à 11.
  - Salle de cours (12 à 24 stagiaires à proximité du terrain).
  - Restauration (**à proximité, prix du repas/pers entre 12 et 15€**). (Possibilité de bénéficier du traiteur du District)
  - Durée du stage : **2 jours en discontinu**
  - Nombre de stagiaires : **Minimum 12 et maximum 24**

**Informations importantes :**

**Les CFI sont strictement réservées à un public majeur. (Hors CFI Futsal et GB).** *Nous proposons des CFI « Mineurs » qui sont eux strictement réservées à un public mineur.*

**Aucune dérogation concernant les points cités, ci-dessus, ne sera acceptée.**

**ATTENTION, AUCUNE DEMANDE NE SERA PRISE EN COMPTE SI LE CAHIER DES  
CHARGES N'EST PAS TOTALEMENT RESPECTE**



## FICHE RETOUR DE DEMANDE D'ORGANISATION D'UN CFI

Fiche à retourner à la Commission Technique du District du Rhône :  
Au moins 3 mois avant le début de la formation

En ce qui concerne les CFI, vous avez la possibilité d'organiser une de ces formations dans votre club. Nous essayerons dans la limite du possible de répondre favorablement à votre demande ; n'oubliez pas d'avoir pris connaissance du document ci-joint précisant le cahier des charges pour organiser une formation modulaire.

Notre Commission prendra ensuite contact avec vous.

### LE CLUB :

Représenté par MR : ..... Fonction .....  
N° Tél : ...../...../...../...../..... Adresse E-mail :

### ➤ Désire organiser un (ou des) CFI suivant(s) : (Cochez la ou les cases correspondantes à vos vœux)

Formations	Dates	Secteur	
CFI U6-U9	Vendredi 13 octobre et Vendredi 10 novembre	Beaujolais	
CFI U6-U9	Vendredi 13 octobre et Vendredi 10 novembre	Brevenne	
CFI U6-U9	Vendredi 17 novembre et Vendredi 15 décembre	Saone Métropole	
CFI U6-U9	Vendredi 17 novembre et Vendredi 15 décembre	Lyon Métropole	
CFI U6-U9	Vendredi 1 mars et Lundi 15 avril (Vacances)	Saone Métropole	
CFI U6-U9	Dimanche 17 mars et Dimanche 14 avril	Vallée du Rhône	
CFI U6-U9	Samedi 18 mai et Dimanche 16 juin	Lyon Métropole	
CFI U10-U13	Jeudi 12 octobre et Jeudi 23 novembre	Vallée du Rhône	
CFI U10-U13	Dimanche 12 novembre et Dimanche 17 décembre	Saone Métropole	
CFI U10-U13	Vendredi 12 janvier et Vendredi 2 février	Lyon Métropole	
CFI U10-U13	Vendredi 1 mars et Lundi 15 avril (Vacances)	Brevenne	
CFI U10-U13	Dimanche 31 mars et Dimanche 5 mai	Beaujolais	
CFI U10-U13	Vendredi 24 mai et Vendredi 21 juin	Vallée du Rhône	
CFI U10-U13	Vendredi 24 mai et Vendredi 21 juin	Saone Métropole	
CFI U14-U19	Vendredi 13 octobre et Vendredi 24 novembre	Lyon Métropole	
CFI U14-U19	Vendredi 17 novembre et Vendredi 21 décembre	Beaujolais	
CFI U14-U19	Vendredi 19 janvier et Vendredi 16 février	Vallée du Rhône	
CFI U14-U19	Jeudi 29 février et Jeudi 18 avril (Vacances)	Saone Métropole	
CFI U14-U19	Samedi 18 mai et Dimanche 16 juin	Brevenne	
CFI Seniors	Vendredi 29 septembre et Vendredi 20 octobre	Saone Métropole	
CFI Seniors	Samedi 18 novembre et Samedi 16 décembre	Vallée du Rhône	
CFI Seniors	Vendredi 1 mars et Lundi 15 avril	Beaujolais - Brevenne	
CFI Seniors	Mercredi 15 mai et Mercredi 19 juin	Lyon Métropole	
CFI U6-U9 Mineurs	Vendredi 5 janvier et Lundi 26 février (Vacances)	Brevenne - Lyon Métropole	
CFI U10-U13 Mineurs	Vendredi 1 mars et Lundi 15 avril (Vacances)	Lyon Métropole	

■ Nombre de stagiaires identifiés :

■ Terrain utilisé pour la formation :

Salle de cours :

■ Restaurant : OUI / NON

Si oui : Prix du repas/personne :

*Sinon le district sollicitera son traiteur*