

CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Connu sous la dénomination de Séminaire National de Formation Islamique (SENAFOIS), le traditionnel séminaire annuel de l'AEEMCI est désormais le **Séminaire International de Formation Islamique et Managériale (SIFIM)**. Ce changement de dénomination qui n'est pas simplement un changement d'acronyme est fondamentale dans la mesure où il fallait désormais adapter le rendez vous annuel des aeemcistes et sympathisants de l'AEEMCI aux exigences actuelles de ceux-ci : coïncider les exigences de la foi, la réforme académique et les réalités de l'insertion socio professionnelle des diplômés.

L'évolution des besoins des militants et la multiplicité des cadres de formations vont amener l'AEEMCI à réajuster son séminaire afin qu'il soit plus attrayant, plus attractif et répondant mieux à notre volonté de créer un micro Etat islamique pendant le séjour. Permettre une vie avec d'autres à la lumière du Coran et de la Sunna du Prophète Mouhammad (SAW).

OBJECTIF GENERAL :

Créer un cadre d'apprentissage, d'échange et de vie pour les élèves et étudiants musulmans venant de divers horizons.

Objectifs spécifiques :

- Promouvoir l'éthique et la morale islamique ;
- Accorder une formation islamique accentuée aux participants ;
- Initier les participants aux outils modernes de management ;
- Développer les valeurs humanitaires, citoyennes et républicaines des participants ;
- Amener les participants à mieux s'approprier le message islamique ;
- Mener des réflexions sur les enjeux de l'AEEMCI ;
- Contribuer à la promotion de l'éthique et de la morale.

LIEU :

Le CAFOP Supérieur d'Abengourou

DATE :

Du Vendredi 30 juillet au Vendredi 6 août 2010

Départ d'Abidjan : Jeudi 29 juillet 2010 **CONVOCAATION :** 10h Siège Social de l'AEEMCI

Retour d'Abengourou : Vendredi 6 août 2010

Séminaire International de Formation Islamique et Managériale **SIFIM** Abengourou 2010

THEME CENTRAL :

50 ans de vie communautaire dans un pays laïc : Bilan et Perspectives.

PARRAIN

El Hadj KOUROUMA Mamadou

PATRON

Le Roi de l'indénié NANA BOUAH KOUASSI III (en cours)

PRESIDENT

Le Premier Ministre Seydou E. DIARRA (en cours)

CIBLE :

Elèves des écoles primaires, des lycées et collèges, des universités et grandes écoles et le grand public.

Langue d'intervention

Français

PARTICIPATION :

La participation : 10 000 francs/personne

Transport Abidjan – Abengourou – Abidjan : 7000frs /personne

METHODOLOGIE :

Cours, Conférences publiques, débats, ateliers de formation, sport, loisir, panel.

❖ ENONCIATION DU PROGRAMME

Temps	Jeu 29	Vend 30	Sam 31	Dim 1 ^{er}	Lundi 2	Mardi 3	Mer 4	Jeu 5	Vend 6	Horaires
Matinée	Départ d' Abidjan	Reveil, Prière de Soubh, Bayane, Compétitions sportives, Petit déjeuner							Départ d'Abengourou	
		Test d'évaluation	Cérémonie d'ouverture, conférence d'ouverture	COURS	Journée de la citoyenneté et du civisme (don de sang, panel...)	COURS	COURS	Test d'évaluation	R E T O U R	8h00-9h00
		Prière de Djouma		COURS		COURS	COURS	Journée carrière		9h00-10h00
Après Midi	Accueil et affectation aux logements	Prière de Zouhr, déjeuner, repos								
		COURS	COURS	COURS	COURS	ACTIVITE CULTURELLE	COURS	Rencontre sportive	11h00-12h30	
		Prière de Maghrib, Bayane, prière d'Icha, diner								12h30-15h30
Soirée		COURS	COURS	ACTIVITE CULTURELLE	COURS	COURS	COURS	Soirée récréative	16h00-17h00	
		Prière de nuit et repos								17h00-18h15
									18h15-20h00	
									20h00-21h00	
									21h00-22h30	

❖ EXPLICATION DU CONTENU

ACTIVITES	CONTENU	HEURE	POURCENTAGE (%)
TEST D'ENTREE	Le test consiste à soumettre les séminaristes à un questionnaire pour apprécier leur niveau de connaissance afin de mieux les orienter dans les différents niveaux.	2H	3.57
COURS	Séances de formation, de discussions, d'échanges organisées à l'attention des séminaristes.	32H	57.14
CEREMONIE D'OUVERTURE	C'est une démarche protocolaire qui consiste à ouvrir de façon solennelle des activités du séminaire. Elle est émaillée de lecture du Coran et de discours.	2H	3.57
CONFERENCE D'OUVERTURE	C'est une communication inaugurale portant sur le thème central du séminaire.	2H	3.57
JOURNEE DE LA CITOYENNETE ET DU CIVISME	C'est une journée au cours de laquelle, l'AEEMCI pose des actes ou actions d'utilités publiques, reconnues citoyennes ou républicaines. Elle sera marquée d'une opération don de sang, visite et don aux malades et un panel.	4H	7.14
JOURNEE CARRIERE	Elle consiste à donner des informations utiles aux séminaristes quant aux choix de leurs filières et leurs orientations professionnelles.	2H	3.57
RENCONTRE SPORTIVE	Ce sont des compétitions sportives organisées entre les différentes familles dans les disciplines suivantes : le Maracana, le handball, la vitesse, les arts martiaux, le relais.	2H	3.57
ACTIVITES CULTURELLES	Elles consistent à organiser des compétitions dans les domaines du théâtre, des chants islamiques, de la poésie, de la connaissance islamique visant à valoriser le patrimoine culturel islamique.	4H	7.14
SOIREE RECREATIVE	C'est une nuit de compétition et de réjouissance pendant laquelle les résultats des différents jeux et concours sont donnés et les meilleurs, récompensés.	1H	1.785
TEST D'EVALUATION	Il consiste à soumettre les séminaristes à un questionnaire afin de vérifier l'assimilation des cours reçus pendant le séminaire.	2H	3.57
CEREMONIE DE CLOTURE	Elle met officiellement fin aux différentes activités du séminaire.	1H	1.785
PRIERE DE DJOUMA	Sermon et prière	2H	3.57
TOTAL HEURE		56	100

❖ ENONCIATION DES NIVEAUX

- ✓ VILLAGE DES ENFANTS
- ✓ NIVEAU 1
- ✓ NIVEAU 2
- ✓ NIVEAU 3
- ✓ FORUM
- ✓ L'UNIVERSITE DU CORAN

❖ EXPLICATION DES NIVEAUX

VILLAGE DES ENFANTS

C'est un niveau réservé aux tous petits. Leur cadre de formation est appelé village des enfants.

METHODES PEDAGOGIQUES

- Les comptines
- Langages (langage causerie et langage observation)
- Chants et poésie
- Jeux
- Exercices
- Questions-réponses
- Cas pratiques

NIVEAU I

C'est le niveau auquel sont admis les séminaristes les moins performants à la suite du test d'entrée. Aussi, est-il le niveau de consolidation des acquis et des connaissances de base des participants.

METHODES PEDAGOGIQUES

- Cours interactifs
- Exercices
- Jeux de rôle
- Chants et poésie

NIVEAU II

C'est un niveau intermédiaire. Y sont admis les participants qui ont une connaissance moyenne d'après le test d'entrée.

METHODES PEDAGOGIQUES

- Cours interactifs
- Exercices
- Cas pratiques

NIVEAU III

Dans ce niveau, les participants ont une connaissance islamique et générale au delà de la moyenne. Ils recèlent des lacunes qu'il faut combler avec des thématiques plus orientées et leur offrir des savoirs plus soutenus de l'islam et les initier au management.

METHODES PEDAGOGIQUES

- Cours interactifs
- Exercices
- Causerie débat
- Exposés

FORUM

C'est un niveau d'élite qui se veut un cadre d'échanges, de discussion, de partage d'expériences. Généralement, y sont admis les participants dont le test révèle la grande performance. Aussi, est il le lieu d'intervention de certains experts sur des questions socio-économique de l'islam et de culture générale.

METHODES PEDAGOGIQUES

- Travaux en groupe
- Débats
- Ateliers de réflexion
- Causeries débats
- Cours

L'UNIVERSITE DU CORAN

C'est l'une des grandes innovations du présent séminaire. Elle vise à faciliter la lecture normale du Coran par les auditeurs. Elle alternera des séances avec le Forum. Elle est constituée pour les auditeurs s'inscrivant pour ce motif.

METHODES PEDAGOGIQUES

- Cours interactifs
- Exercices et Cas pratiques
- Mémorisation

❖ **DEVIS ESTIMATIF DU SEMINAIRE**

I - RECETTE :

N°	LIBELLE RECETTES	PRIX UNITAIRE	MONTANT (frs CFA)
1	400 séminaristes (participation)	10.000	4.000.000
2	400 séminaristes (transport)	7.000	2.800.000
3	Imputation budget Groupe AEEMCI		750.000.
4	Dons à rechercher		5.756.500
TOTAL			13.306.500

II- DEPENSES :

N°	DEPENSES	MONTANT (frs CFA)
	Coordination	315.000
	Formation	415.000
	Restauration	3.334.800
	Communication, mobilisation, Animation	1.732.200
	Cadre de vie et Hygiène	999.000
	Santé	605.500
	Sécurité	58.000
	Transport, sport et loisir	4.226.000
	Administration	601.000
	Prise en charge et transport du comité d'organisation	1.020.000
TOTAL		13.306.500

REMARQUE :

Déficit à combler est de : 5.756.500 frs CFA

❖ EXPLICATION DU DEVIS

✓ **LES RECETTES : 13.306.500frs CFA**

Nous attendons la participation de 400 séminaristes en raison de **10 000 FCFA** par personne comme frais de participation soit une recette totale de **4 000 000 FCFA**.

Le transport d'Abidjan à Abengourou de **400** participants est de **7000frs** l'aller- retour soit un total de **2.800.000frs CFA**

750.000 seront imputés au budget de l'AEEMCI,

Vu ce qui précède le COMITE EXECUTIF de l'AEEMCI doit rechercher une somme de **5.756.500frs CFA**

✓ **DEPENSES : 13.306.500frs CFA**

- **Coordination** 315.000frs CFA

Les frais de mission à Abengourou avant le séminaire,

Les frais de déplacement des conférenciers,

Les frais de prise en charge des délégués des pays étrangers.

Les frais de communication

Gestion des dépenses préparatoires des commissions Protocole et Finance/recherche de fond

- **Commission formation** 415.000frs

Confection des documents du séminaire

Intéressement des formateurs

Prix de récompenses

- **Commission restauration** 3.334.800frs

Elle s'occupe de la restauration des séminaristes des formateurs et des membres du comité d'organisation trois (3) fois par jour pendant le séminaire ; l'achat de matériel de cuisine.

- **Communication, mobilisation et Animation** 1.732.200frs

Assurer la campagne médiatique, la couverture médiatique du séminaire et l'animation du camp.

- **Cadre de vie et Hygiène** 999.000

Achat de nattes et de bouilloire

Achat d'insecticides

Achat de matériel d'hygiène

Confection des badges et achat d'étuis

- **Santé** 605.500frs

Achat de médicaments

Achat de petits matériels chirurgicaux

- **Sécurité** 58.000frs

Achat de matériel de sécurité

Achat d'accessoire de service

- **Transport, sport et loisir** 4.226.000frs

Assurer le transport des séminaristes, des membres du Comité d'organisation et des délégués étrangers

Assurer le transport des matériels

Assurer le transport des matelas et autres

Achat de matériel de sport

- **Administration** 601.000frs

Achat de matériel de secrétariat

Confection des diplômes de participation

❖ CAHIERS DE CHARGES DES COMMISSIONS

ATTRIBUTIONS	membres
Président du comité d'organisation ou manager general	
<ul style="list-style-type: none"> - Etablir un plan de travail - Assurer l'organisation générale du séminaire - Coordonner les actions des commissions avant, pendant et après le séminaire - Veiller à la gestion parcimonieuse des ressources du séminaire - Faire un bilan général après le séminaire 	02
COMMISSION reStauratiON	
<ul style="list-style-type: none"> - Etablir un plan de travail - Assurer la restauration des participants - Veiller au bon usage des matériels de la cuisine et des locaux - Participer aux réunions du Comité d'Organisation - Saisir le Manager Général en cas de besoins - Faire le bilan de la commission 	10
COMMISSION FOrmation	
<ul style="list-style-type: none"> - Etablir un plan de travail - Etablir des modules de formation - Etablir le programme du séminaire - Etablir les niveaux de formation - Trouver des formateurs - Etablir l'emploi du temps des cours, des formateurs et des classes - Assurer les évaluations du séminaire - Proposer une méthode d'affectation dans les niveaux pour les retardataires - Fournir un support à chaque participant - Préparer le test d'entrée - Saisir le Manager Général aux besoins - Participer aux réunions du Comité d'Organisation - Assurer le suivi des cours - Supervision des compétitions et concours culturel - Faire le bilan de la commission 	04
COMMISSION administratiON	
<ul style="list-style-type: none"> - Etablir un plan de travail - Le secrétariat du SIFIM - Concevoir, saisir et imprimer les diplômes - Rapport photo du SIFIM - Saisir le Manager Général aux besoins - Elaborer les fiches d'inscriptions - Saisir le Manager Général aux besoins - Participer aux réunions du Comité d'Organisation - Faire un bilan de la commission 	03

COMMISSION Cadre de vie et hygiène	
<ul style="list-style-type: none"> - Etablir un plan de travail - Assurer l'enregistrement, l'affectation dans les dortoirs - Assigner un local aux commissions - Assigner un dortoir adéquat à chaque participant - Fournir des espaces pour les programmes particuliers - Assainir locaux avant et après les cours et les repas (en collaboration avec la commission scientifique et restauration) - Proposer un plan d'utilisation rationnelle des locaux - Trouver les équipements nécessaires pour les prières - Etablir un programme de nettoyage du restaurant en collaboration avec la commission restauration. - Etablir un programme de nettoyage avec la commission scientifique des dortoirs - Veiller à la propreté des dortoirs - Chercher des matelas, nattes ou tapis si nécessaires. - Saisir le Manager Général aux besoins - Participer aux réunions du Comité d'Organisation - Faire un bilan de la commission 	07
COMMISSION FINANCE Et recherche de fond	
<ul style="list-style-type: none"> - Etablir un plan de travail - Etablir des fiches de dépenses - Suivre les demandes d'assistance - Proposer des méthodes de financement du séminaire - Rechercher de manière active le financement nécessaire au séminaire - Installer et gérer une boutique sur le camp - Assurer la gestion rationnelle des fonds - Etablir un plan de travail - Assurer les ventes sur le camp du séminaire - Chercher des partenaires financiers - Etablir un devis des besoins. - Saisir le Manager Général aux besoins - Participer aux réunions du Comité d'Organisation - Faire un bilan de la commission 	04
COMMISSION SANTE	
<ul style="list-style-type: none"> - Proposer un programme de consultation - Faire un bilan de la commission - Saisir le Manager Général aux besoins - Participer aux réunions du Comité d'Organisation - Etablir un plan de travail. 	03

COMMISSION PROTOCOLE	
<ul style="list-style-type: none"> - Etablir un plan de travail. - Gérer dans les moindres détails la cérémonie d'ouverture et de clôture - Assurer le Protocol tout au long du séminaire - Saisir le Manager Général aux besoins - Participer aux réunions du Comité d'Organisation - Faire un bilan de la commission 	01
COMMISSION SECURITE	
<ul style="list-style-type: none"> - Faire un plan de travail - Assurer la protection du camp, des participants et des biens - Circonscrire le champ d'action et d'intervention des participants - Etablir le code de vie du séminaire et veiller à son application stricte - Proposer une méthode et des conditions de sortie du camp - Veiller au respect des heures de prière et du programme des cours - Veiller en collaboration avec la commission scientifique au respect scrupuleux du programme du séminaire. - Saisir le Manager Général aux besoins - Participer aux réunions du Comité d'Organisation - Faire un bilan de la commission 	04
COMMISSION TRANSPORT, SPORT eT I OISIR	
<ul style="list-style-type: none"> - Etablir un plan de travail - Elaborer un programme de sport, de jeux et de loisirs - Assurer un transport confortable (aller et retour) des participants et du matériel - Elaborer un plan d'enregistrement et d'embarquement - Prendre toutes les dispositions administratives pour un bon voyage - Aménager et équiper les espaces de jeux - Etablir un devis des besoins - Faire un bilan des travaux - Saisir le Manager Général aux besoins - Participer aux réunions du Comité d'Organisation - Participer aux réunions du Comité d'organisation 	03
COMMISSION COMMUNICATION MOBILISATION ET ANIMATION	
<ul style="list-style-type: none"> - Etablir un plan de travail - Elaborer la diffusion médiatique de l'information du séminaire - Etablir un plan de mobilisation et de communication - Assurer une couverture médiatique du séminaire - Gérer la radio et le journal du camp - Assurer l'animation des matches - Décoration du siège à l'image de l'évènement - Saisir le Manager Général aux besoins - Participer aux réunions du Comité d'Organisation - Faire le bilan de la commission 	03