

PROJET ANNUEL D'ANIMATION CULTURELLE, SOCIALE ET RÉCRÉATIVE

Cartel KDL (Katel Devlopman ak Lajwa)
« Ann grandi ansanm, ann travay ak kè kontan »
CETEMOH DIGITAL CENTER (CDC)
Janvier – Décembre(2026)

➤ RÉSUMÉ DU PROJET

Le présent projet vise à organiser un ensemble d'activités culturelles, sociales, sportives et récréatives afin de renforcer la cohésion sociale, le bien-être et l'esprit d'équipe au sein du CETEMOH DIGITAL CENTER (CDC).

À travers ces activités, le Cartel KDL souhaite promouvoir un environnement de travail dynamique, inclusif et joyeux.

➤ CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Le cadre professionnel nécessite non seulement de la performance, mais aussi des espaces de détente, de partage et de valorisation humaine.

Ce projet répond à ce besoin en intégrant culture, jeux, sport, reconnaissance sociale et célébrations symboliques.

➤ OBJECTIFS DU PROJET

I. Objectif général

Contribuer à l'amélioration du climat de travail et au développement humain.

II. Objectifs spécifiques

- Renforcer l'esprit d'équipe et la solidarité
- Valoriser la culture haïtienne et les dates importantes
- Offrir des moments de détente et de divertissement
- Encourager la participation et l'inclusion
- Développer les talents sportifs et intellectuels

III. Bénéficiaires

- Employés et membres du CDC
- L'institution CDC
- Familles des employés (indirectement)

➤ PORTÉE DU PROJET

Le projet comprend :

- Activités culturelles, éducatives et sportives
- Jeux intellectuels et récréatifs

- Décorations pendant les fêtes
- Cadeaux et reconnaissances symboliques

Le projet n'inclut pas :

- Activités politiques
- Activités personnelles à but lucratif

➤ **MOIS DE FÉVRIER (14 FEVRIER)**

Journée de l'Amour et de la Solidarité/ Fête de CDC

- Code vestimentaire thématique
- Musique legere au cours de cette journee de travail
- Présentation éducative
- Jeux de partage et de compliments
- Décoration et broches florals
- Honnorer les Pionniers et Les leaders du centre
- Historicite de CDC

➤ **MOIS DE MARS(8 mars)**

Journée Internationale des Droits des Femmes

- Mini-conférence
- Échanges et messages de sensibilisation
- Jeux éducatifs

➤ **MOIS DE MAI**

1er Mai – Fête du Travail

- Activité culturelle
- Port de karabela
- Défilé symbolique et plats traditionnels
- Chant et danse
- Animations Musicales et conference

18 Mai – Fête du Drapeau

- Mini-Conference
- Debat et Quiz
- Chant et Salutation du Drapeau

29 Mai – Fête des Mères

- Distribution de petits cadeaux
- Messages de reconnaissance
- Décoration florale

➤ **MOIS DE JUIN**

19 Juin – Clôture du premier semestre

- Sortie récréative (Dinner, Piscine...)

26 Juin – Fête des Pères

- Distribution de petits cadeaux
- Messages de reconnaissance
- Activité conviviale

Juin à Août – Tournoi Educatif

- Organisation d'un tournoi de Genie
- Compétition entre équipes
- Finale officielle lors de la Journée de la Jeunesse (Août)

➤ **MOIS D'AOÛT**

12 Août – Journée de la Jeunesse

- Mini-conférence
- Activités éducatives
- Final du Tournoi Educatif

➤ **MOIS D'OCTOBRE**

17 Octobre – Commémoration de Jean-Jacques Dessalines

- Mini-conférence
- Activités éducatives et jeux

Octobre à Décembre – Tournoi d'échecs

- Développement de la stratégie et de la concentration
- Finale avant la fête de fin d'année

➤ **MOIS DE NOVEMBRE**

18 Novembre – Bataille de Vertières

- Activité patriotique
- Slam, poésie et échanges
- Décoration thématique

➤ **MOI DE DECEMBRE**

18 Décembre – Activité de fin d'année

- Fête ou gala culturel
- Groupe troubadour, artiste invité, slameur
- Concours de danse
- Jeux, tombola et surprises

- Décoration générale et broches florales

➤ **ACTIVITÉ PARALLELE**

- **Propreté du centre**

Le comité doit veiller à la propreté générale du centre. En cas de manquement, un suivi devra être effectué auprès de l'administration afin que les mesures nécessaires soient prises.

- **Bien-être moral**

Pour le bien-être et la santé mentale de chaque personne, le comité sera disponible pour offrir un soutien moral, des conseils et des moments de prière si nécessaire.

- **Nourriture**

Dans le but d'améliorer la nutrition de l'ensemble du centre, le comité demandera à l'administration d'améliorer la qualité de la nourriture, tant au niveau de la préparation que de la quantité servie.**Santé physique**

Le comité, en collaboration avec l'administration, veillera à ce que chaque matin du thé, du café et, si possible, des vitamines soient mis à disposition afin de favoriser une bonne santé physique, une meilleure concentration et une efficacité accrue au travail.

- **Vie spirituelle**

Poursuivre la prière quotidienne du matin et consacrer le premier jour de la semaine (lundi) à un temps de prière plus long, d'une durée de 10 à 15 minutes.

- **Anniversaire**

Habituellement, nous chantons et offrons des cadeaux. Nous souhaitons ajouter la décoration du bureau et offrir une broche de fleur en souvenir et donner un cadeau en lien avec les centres d'intérêt de la personne.

➤ **RESPECT DES RÈGLEMENTS INTERNES**

Toutes les activités du Cartel KDL sont organisées dans le strict respect des règlements internes, des principes éthiques et des directives de l'institution. Les membres s'engagent à agir avec

discipline, respect mutuel et responsabilité afin de garantir le bon déroulement des activités et la bonne image Du Centre.

➤ **RESSOURCES HUMAINES ET ORGANISATION**

La mise en œuvre du projet repose sur une organisation claire des rôles et une collaboration efficace entre les membres du Cartel KDL et les équipes internes.

- **Présidente**
Assure la coordination générale du projet, représente le cartel et supervise l'ensemble des activités.
- **Vice-Président**
Appuie la Présidente, coordonne les équipes et la remplace en cas d'absence.
- **Secrétaire**
Gère les documents, les communications internes et les rapports d'activités.
- **Trésorier**
Assure la gestion financière, le suivi du budget et la transparence des dépenses.
- **Porte-parole**
Assure la communication officielle, relaie les informations et représente le cartel sur mandat.
- **Volontaires et équipes internes**
Participant à l'organisation, à la logistique et à la réalisation des activités.
- **Organisation du travail**
Les activités sont planifiées en équipe, avec un responsable par activité. Des réunions de suivi et des rapports sont réalisés pour assurer la bonne exécution du projet.

➤ **BUDGET PRÉVISIONNEL**

Le budget prévisionnel couvre les dépenses liées à l'organisation des activités culturelles, sociales et récréatives, notamment la décoration, les cadeaux symboliques, la logistique des jeux et tournois, l'animation, la communication et les imprévus. Les montants seront définis et ajustés en fonction des ressources disponibles et après validation par l'administration.

➤ **SUIVI ET ÉVALUATION**

Un suivi régulier sera assuré après chaque activité afin d'évaluer la participation, l'organisation et les résultats obtenus. Des rapports simples seront produits pour identifier les points forts, les difficultés et apporter les ajustements nécessaires pour améliorer les activités futures.

➤ **CONCLUSION**

Ce projet reflète la vision du Cartel KDL : favoriser le développement humain, la solidarité et la joie au travail à travers des activités structurées et inclusives.

SIGNATURE ET ENGAGEMENT

Nous, soussignés, membres du Cartel KDL (Katel Developman ak Lajwa), confirmons notre engagement à mettre en œuvre ce projet dans le respect des objectifs fixés, des règlements internes et des valeurs de l'institution.

Nous nous engageons à travailler avec sérieux, transparence, responsabilité et esprit d'équipe pour assurer la bonne exécution des activités prévues.

Fait à : _____

Le : _____

Pour le Cartel KDL

La Présidente

Nom : _____

Signature : _____

Le Vice-Président

Nom : _____

Signature : _____

Le Secrétaire

Nom : _____

Signature : _____

Le Tresorier

Nom : _____

Signature : _____

La Porte Parole

Nom : _____

Signature : _____