



## Charte d'organisation

Pour les Semaines d'information sur  
la santé mentale

## PRÉFACE

Les Semaines d'information sur la santé mentale ont lieu tous les ans pendant deux semaines au mois d'octobre. Pendant ces deux semaines, nous invitons chacun et chacune à organiser ou participer à un évènement SISM pour mettre la santé mentale à l'honneur.

Cette charte d'organisation est destinée aux personnes débutant dans l'organisation d'évènements SISM. Elle a été conçue pour faciliter l'implication dans les SISM en détaillant les étapes à suivre, et les ressources disponibles.

Cette charte liste aussi les engagements et le cadre éthique que doivent respecter les organisateur·ices pour que leurs évènements correspondent aux critères des SISM.

*Il vous reste des questions après avoir pris connaissance de ce document ?*

*Vous avez envie d'échanger ? Contactez-nous !*

[sism.contact@gmail.com](mailto:sism.contact@gmail.com)

01 45 65 77 24

## Table des matières

1. Les Semaines d'information sur la santé mentale .....	4
a. Les SISM, qu'est-ce que c'est ?.....	4
b. Six objectifs des SISM.....	4
c. Histoire des SISM.....	4
2. L'organisation au niveau national.....	5
a. Le collectif national des SISM.....	5
b. Le Secrétariat général du collectif national, assuré par Psycom .....	6
c. Les ressources proposées par le collectif national pour les organisateurs·ices .....	7
3. L'organisation au niveau local .....	9
a. Qui peut devenir organisateur·ice ?.....	9
b. Les engagements des organisateurs·ices.....	10
c. Les collectifs SISM locaux.....	11
4. La marche à suivre pour se lancer dans les SISM .....	11
a. Les étapes .....	11
b. Le rétroplanning d'organisation .....	11
En conclusion .....	12

## 1. Les Semaines d'information sur la santé mentale

### a. Les SISM, qu'est-ce que c'est ?

Depuis plus de 30 ans, les Semaines d'information sur la santé mentale (SISM) sont un moment incontournable pour promouvoir la santé mentale de toute la population.

Chaque année, citoyen·nes, associations, professionnel·les organisent des événements, en partenariat (ciné-débat, stand, festival, escape game, course, animation, événement dans la nature, collecte de déchets, etc.) dans toute la France métropolitaine et ultramarine. À partir du thème annuel fixé par le Collectif national des SISM, chacun·e peut prendre l'initiative d'organiser un événement répondant aux objectifs des SISM.

### b. Six objectifs des SISM

1. PROMOUVOIR une vision globale de la santé mentale, à partir de la thématique définie chaque année.
2. INFORMER sur la santé mentale, les troubles psychiques, les possibilités de rétablissement, les droits et la variété des ressources existantes (promotion, prévention, éducation, soins, accompagnements, entraide, etc.).
3. DÉSTIGMATISER les troubles psychiques en favorisant le partage du savoir expérientiel et déstigmatiser les ressources sanitaires, sociales et médico-sociales.
4. FAVORISER le développement des ressources individuelles, sociales et environnementales pour prendre soin de la santé mentale de la population.
5. FÉDÉRER les personnes qui souhaitent agir en faveur de la santé mentale, construire des événements en partenariat local et ouvrir des débats citoyens.
6. FAIRE CONNAÎTRE les lieux, les moyens et les personnes pouvant apporter un soutien de proximité et une information fiable sur la santé mentale.

### c. Histoire des SISM

En 1990, l'Association Française de Psychiatrie (AFP) a créé la Semaine d'information sur la santé mentale (SISM). L'AFP a assuré la coordination de cet événement de 1990 à 2005, puis le Centre collaborateur de l'Organisation mondiale de la santé pour la recherche et la formation en santé mentale (CCOMS-Lille) a pris le relais jusqu'en 2013.

Face à l'augmentation de la mobilisation des acteurs de terrain et du nombre de partenaires du collectif, la durée de l'événement est passée d'une à deux semaines pour devenir les semaines d'information sur la santé mentale. Pendant longtemps organisée au mois de mars, les SISM se sont déplacées en octobre en 2020, afin de s'articuler avec la Journée mondiale de la santé mentale célébrée chaque année le 10 octobre.

Depuis 2013, Psycom assure le secrétariat général du Collectif national des SISM. Le nombre de membres a augmenté au fil des ans, pour atteindre 26 en 2025.

Le nombre d'événements est passé de 700 en 2013 à près de 2000 en 2024, montrant la force de mobilisation des partenaires du Collectif national et des acteurs locaux partout en France.

## 2. L'organisation au niveau national

Les SISM sont portées par un Collectif national de 26 partenaires, coordonné depuis 2013 par Psycom qui en assure le Secrétariat général. Les membres du Collectif national se réunissent environ 6 fois par an. Tous les points concernant l'organisation des missions nationales des SISM sont discutés et arrêtés lors de ces réunions.

### a. Le collectif national des SISM

- Choisir une thématique annuelle définie par un argumentaire rédigé en commun
- Valider la stratégie et les supports d'organisation, de communication et d'évaluation produits par le Secrétariat général
- Communiquer sur les SISM au niveau national en valorisant l'ensemble des manifestations
- Promouvoir les partenariats locaux et favoriser la mise en réseau des acteurs pour réaliser des événements SISM
- Choisir de nouveaux partenaires à intégrer dans le Collectif national
- Garantir le respect de la charte du Collectif national

### Composition

1. ADESM : Association des établissements participant au service public de santé mentale
2. ADVOCACY France : association d'usagers en santé mentale, médico-sociale et sociale
3. AFP : Association française de psychiatrie
4. AMF : Association des Maires de France
6. ANMDA : Association nationale des Maisons des adolescents
5. ANPCME : Association nationale des psychiatres présidents et vice-présidents des CME de CH et CHS
7. ASCODOCPY : Réseau documentaire en psychiatrie
8. CCOMS/EPSM Lille-Métropole : Centre collaborateur de l'Organisation mondiale de la santé pour la recherche et la formation en santé mentale, et Centre national de ressources et d'appui aux conseils locaux de santé mentale
9. CNASM : Centre national audiovisuel en santé mentale
10. CNIGEM : Collectif national inter GEM
11. EPE Ile-de-France : École des parents et des Éducateurs
12. ESPT : Association Élus, santé publique et territoires
13. FAS : Fédération des acteurs de la solidarité
14. FFP : Fédération française de psychiatrie
15. FNAPSY : Fédération nationale des associations des usagers de la psychiatrie
16. FÉDÉRATION PROMOTION SANTÉ (ex-Fnes)
17. FNA-TCA : Fédération nationale des associations liées aux troubles des conduites alimentaires
18. FRANCE DÉPRESSION (France Dépression a rejoint le collectif national des SISM en juin 2023)
19. MGEN : Mutuelle générale de l'Éducation nationale
20. FÉDÉRATION NATIONALE MUTUALITÉ FRANÇAISE

21. PSYCOM : Organisme public d'information, de communication et de lutte contre la stigmatisation en santé mentale
22. SANTÉ MENTALE FRANCE
23. SFSP : Société française de santé publique
24. UNAFAM : Union nationale de familles et amis de personnes malades et/ou handicapées psychiques
25. UNAF : Union nationale des associations familiales
26. UNICEF France : United Nations International Children's Emergency Fund soit Fonds des Nations unies pour l'enfance

#### b. Le Secrétariat général du collectif national, assuré par Psycom

##### Les missions du secrétariat

Le secrétariat porte les missions suivantes :

- Coordonner le Collectif national : organiser et animer les réunions du Collectif, rédiger et diffuser les comptes rendus
- Rédiger tous les supports méthodologiques à l'usage des organisateur·ices d'événements SISM (argumentaire, guide méthodologique, tutoriels vidéos, kit de communication, etc.)
- Valoriser les actions SISM locales, notamment sur les réseaux sociaux
- Diffuser l'information relative aux SISM, notamment via une Newsletter régulière
- Animer le site internet ([semaines-sante-mentale.fr](http://semaines-sante-mentale.fr)) et les réseaux sociaux (Facebook et LinkedIn)
- Gérer les demandes de subventions et leur suivi
- Gérer les relations avec les prestataires (site internet, graphiste, revue de presse, saisie de base de données)
- Animer le réseau des organisateur·ices d'événements SISM et orienter vers les collectifs SISM locaux
- Apporter un soutien méthodologique aux acteurs, notamment via l'animation de webinaires
- Gérer les demandes reçues via la messagerie et la ligne téléphonique ([sism.contact@gmail.com](mailto:sism.contact@gmail.com) – 01 45 65 77 24), y compris les relations presse
- Réaliser et analyser l'enquête d'évaluation post-SISM
- Rédiger et diffuser le bilan quantitatif et qualitatif annuel des SISM

C'est le secrétariat général qui valide, un à un, les évènements qui sont ajoutés, par les organisateur·ices, sur le site des SISM.

##### Financement

En 2023, Psycom a bénéficié d'un financement de la Direction générale de la santé du Ministère de la Santé et de la prévention, afin d'assurer le Secrétariat général du collectif national. Cette subvention couvre une partie des frais liés à la coordination du secrétariat général du collectif national, à l'animation du site web national et la création du kit de communication annuel (affiche, guide méthodologique). Psycom a contribué sur ses fonds propres au financement complémentaire permettant d'assurer la totalité des missions du Secrétariat général.

### c. Les ressources proposées par le collectif national pour les organisateur·ices

#### Le site internet comme outil pour les organisateur·ices

Le Collectif national demande aux organisateur·ices d'ajouter leur(s) événement(s) sur le site internet des SISM en échange de la gratuité des outils que met à disposition le collectif national (partie « aides méthodologiques » et « éléments de communication »).

En enregistrant ses événements sur le site internet des SISM, l'organisateur·ice fait apparaître son événement sur la carte interactive présente sur la page d'accueil du site internet. Cet ajout sur le site des SISM permet :

- Au grand public de trouver un évènement sur son territoire
- À l'organisateur·ice de relayer son événement sur les réseaux sociaux
- À l'organisateur·ice d'évaluer son évènement sur le site des SISM
- D'inspirer les organisateur·ices des autres territoires en prenant connaissance d'autres évènements
- D'être comptabilisé dans le bilan national des SISM, rédigé par le secrétariat du collectif national des SISM

Une vidéo tutorielle qui indique comment remplir le formulaire d'inscription des événements est présente dans notre FAQ. Une autre existe également pour expliquer les étapes du formulaire d'évaluation des événements, et nous encourageons les organisateur·ices à le remplir afin d'obtenir des données pour le bilan national.

Chaque personne qui organise un évènement SISM peut créer un compte "organisateur" sur notre site internet. Depuis cet espace organisateur, différentes actions sont disponibles :

- Ajouter ses évènements pour les rendre visible sur la carte interactive de France ;
- Modifier et/ou supprimer ses événements *si besoin* ;
- Avoir accès à des ressources variées via un kit d'organisation ;
- Obtenir les contacts des organisateur·ices d'événements SISM sur un territoire ;
- Évaluer ses évènements et télécharger ses évaluations.

Sur le site Internet, une FAQ est également présente pour répondre aux questions les plus posées.

#### Les aides à la méthodologie

Les ressources à disposition sur le site Internet des SISM sont les suivantes :

- Un argumentaire
  - Court document qui présente la thématique de l'année choisie par le Collectif national, et liste une série de questions à se poser et à avoir comme ligne directrices des événements
- Un guide méthodologique
  - Guide qui donne des conseils sur la mise en place d'actions (organiser un ciné-débat, un atelier, une conférence, etc.), et liste une centaine d'idées d'actions liées à la thématique de l'année

- Une fiche action
  - Une fiche action est un outil d'aide pour la construction d'évènement en éducation pour la santé en permettant de structurer l'évènement.
- Des replays de webinaires
  - Vidéos en ligne de conférences réunissant des organisateur-ices d'évènements SISM aux expériences inspirantes qui discutent de différents sujets (financements et ressources, animation d'un collectif SISM local, etc.)

### Les éléments de communication

Sur le site Internet des SISM, vous pouvez retrouver différents supports de communication à reprendre pour vos actions de communication locale :

- Charte graphique
  - La charte graphique des SISM est présente pour indiquer les couleurs, les typographies et logos des SISM
- Affiche de communication
  - Chaque année, une affiche de communication nationale est éditée, et les organisateur-ices sont invités à l'utiliser localement (les gabarits sont également disponibles au téléchargement)
- Une bannière illustrative pour les réseaux sociaux
  - Des bannières pour LinkedIn, Facebook et X aux couleurs de l'affiche nationale sont disponibles
- Communiqué de presse
  - Afin d'expliquer les SISM à la presse locale, un communiqué de presse est rédigé chaque année pour présenter la thématique
- QR Code
  - Le QR Code qui renvoie vers le site Internet des SISM est disponible pour l'ajouter à des communications locales
- Kakémono
  - Le fichier d'un kakémono de présentation générale des SISM est présent sur le site
- Présentation PowerPoint
  - Une présentation PowerPoint modifiable qui présente les SISM en suivant la charte graphique est disponible pour l'utiliser lors de réunions, ou bilans
- Flyer
  - Le fichier du flyer de présentation des SISM est téléchargeable sur le site pour pouvoir l'imprimer et le diffuser localement (sur des stands, dans des boulangeries, etc.)

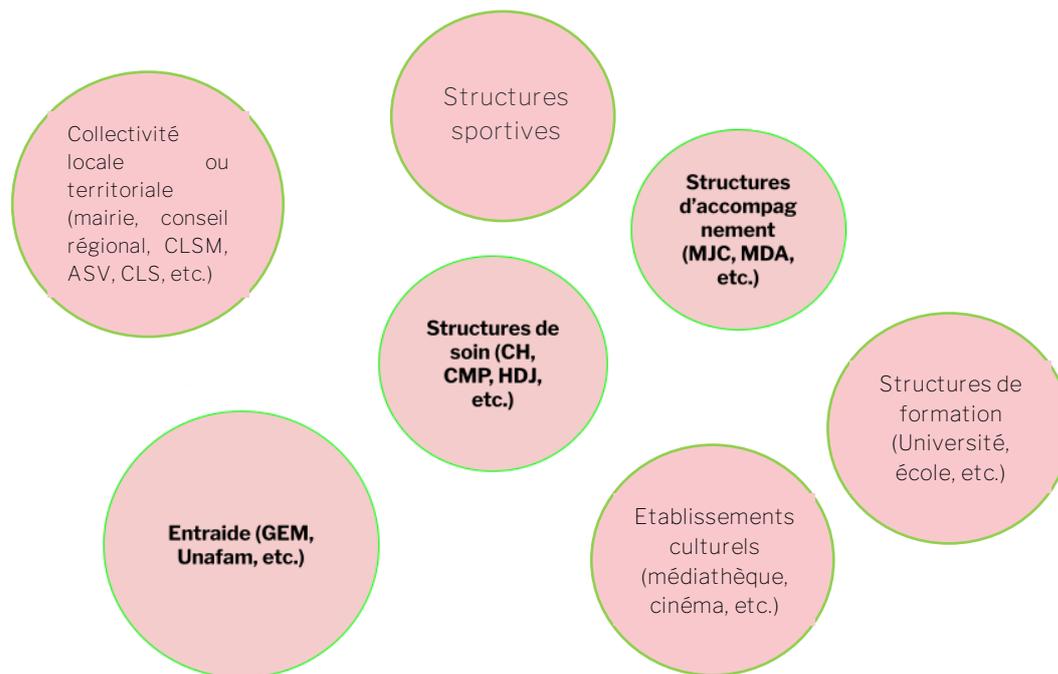
Retrouvez tous ces outils sur le site des SISM dans l'onglet « espace organisateur » : <https://www.semaines-sante-mentale.fr/espace-organisateur/>

### 3. L'organisation au niveau local

#### a. Qui peut devenir organisateur·ice ?

Professionnels de santé, de l'éducation, du social, associations, usagers, familles, citoyens, bénévoles, ou encore élus locaux sont tous invités à proposer des événements SISM !

Les SISM sont un puissant levier, dans les territoires, pour faire rencontrer les différents secteurs (culturel, sportif, sanitaire entraide, associatif, etc.) et travailler ensemble, dans une réflexion de décloisonnement.



En effet, l'un des objectifs des SISM est de mettre en lien toutes les personnes souhaitant favoriser la santé mentale de chacun·e. C'est pourquoi, il est encouragé de se rapprocher d'autres acteurs pour porter un projet collectif. A ce titre, nous vous invitons à contacter le [collectif SISM local](#) qui existe sur votre territoire en vous rendant sur le site Internet des SISM.

Certains collectifs publient également des « [appels à participation](#) »<sup>1</sup> pour inviter de futurs partenaires à les rejoindre dans la préparation de l'édition des SISM à venir.

S'il n'y a pas de collectif répertorié, vous pouvez contacter votre mairie pour savoir si des initiatives SISM ont déjà eu lieu sur votre territoire. En vous rapprochant d'autres organisateur·ices, vous pourrez bénéficier de leur expertise de terrain, et mutualiser vos idées et vos ressources.

---

<sup>1</sup> Le secrétariat général du collectif national des SISM a mis à disposition pour les organisateur·ices SISM un exemple d'« appel à participation » à utiliser.

### b. Les engagements des organisateurs·ices

Les SISM sont un moment privilégié pendant l'année pour parler ensemble de santé mentale et véhiculer certains messages. L'organisateur·ice doit partager le cadre éthique des événements SISM, et s'engager à véhiculer les messages du Collectif national.

Les événements SISM :

- Sont en lien direct avec la thématique annuelle définie par le Collectif national SISM
- Répondent aux objectifs des SISM
- Ont lieu au mois d'octobre, pendant les dates définies des SISM
- Doivent respecter la charte graphique du logo des SISM et les éléments de communications du national lorsqu'ils sont utilisés.

### Cadre éthique des SISM

L'événement proposé par l'organisateur·ice doit respecter les critères suivants :

- S'adresser à toutes et tous
- Être à but non lucratif et gratuits pour les personnes y participant
- Ne pas servir des intérêts personnels, confessionnels ou idéologiques
- Ne pas contribuer à une activité libérale, promotionnelle ou commerciale

### Vigilances sur le cadre éthique des SISM

De plus en plus de professionnel issu du champ du libéral ou du privé (sophrologue, psychologue, kinésithérapeute, entreprise, etc.) souhaitent s'investir pour les SISM. Si l'événement SISM proposé par ces derniers est gratuit et ouvert au grand public : la condition pour qu'il soit validé sur le site des SISM est le critère du partenariat, du collectif.

Un acteur(ice) du libéral ou du privé proposant une action SISM gratuite et grand public, mais sans avoir engagé de véritable travail partenarial avec des acteurs publics locaux (CLS, CLSM, médiathèque, mairie, association, université, etc.), ne peut être accepté comme événement SISM. Son événement doit s'inscrire dans une programmation plus large, validée au préalable par un collectif SISM (ou groupe de travail SISM local). Le risque de dérive sectaire renforce l'importance du partenariat.

Pour aller plus loin sur les risques dans le cadre des SISM, un document spécifique, intitulé « Risques de dérive sectaire et vigilances dans les SISM », sera bientôt disponible dans l'espace organisateur.

Si un événement ajouté sur le site Internet des SISM ne respecte pas le cadre éthique des événements SISM, alors il ne pourra pas être validé par le Secrétariat général du Collectif national. De ce fait, il n'apparaîtra pas sur le site internet des SISM.

### c. Les collectif SISM locaux

Certains organisateur-ices d'événements SISM se sont réunies pour constituer des collectifs SISM locaux qui s'investissent dans les Semaines d'Information sur la Santé Mentale tous les ans. Les collectifs peuvent se constituer soit par région, soit par département, ou encore par ville.

Ces regroupements permettent de mutualiser les ressources, les idées, et les compétences pour proposer une programmation commune d'événements SISM. Les types de membres sont variables : Conseils Locaux de Santé Mentale (CLSM), structure de soin, Groupes d'Entraide Mutuelle (GEM), médiathèque, etc.

A ce jour, une [cinquantaine de collectifs SISM locaux](#), et 3 collectifs régionaux, sont recensés sur le site Internet des SISM. Leurs compositions et les contacts des personnes référentes sont présents. Néanmoins, d'autres collectifs SISM existent sans forcément être listés en ligne, ou sans forcément être appelés de cette manière (d'autres préfèrent le terme « groupe de travail SISM », par exemple).

## 4. La marche à suivre pour se lancer dans les SISM

### a. Les étapes

1. Se mettre en lien avec les organisateur-ices d'événements SISM/collectifs SISM locaux présents sur mon territoire (via la liste et la carte de référencement sur le site Internet)
2. Contacter la mairie, le Contrat Local de Santé Mentale éventuel, la délégation de l'Unafam, le Groupe d'Entraide Mutuelle, la médiathèque, ou encore des associations d'utilisateurs s'il y en a afin d'imaginer des partenariats pour les SISM et mettre en commun les ressources
3. Créer un compte organisateur sur le site Internet pour avoir accès au kit d'organisation et aux autres ressources (argumentaire, guide méthodologique, outils de communication, replays des webinaires, bilans, etc...)
4. Réfléchir au type d'événement qui pourrait plaire et être adapté au public visé, tout en essayant de faire des liens avec la thématique SISM de l'année (conférence, ciné-débat, exposition, atelier, forum, etc.)
5. Inscrire ses événements sur le site Internet pour augmenter leur visibilité, et les évaluer via le formulaire une fois qu'ils sont terminés

### b. Le rétroplanning d'organisation

Ce planning est indicatif :

**Janvier** : Réunion de lancement :

- Lecture de l'argumentaire et du guide méthodologique
- Réflexion sur le thème et les premières idées d'actions par le collectif SISM local/les organisateur-ices d'événements SISM
- Appel à participation
- Idéalement, s'appuyer sur le diagnostic établi sur le territoire

### Février-mai :

- Contact avec les partenaires potentiels + définition du public cible et participation de celui-ci à la construction de l'action
- Définir des objectifs, prévoir les critères et les indicateurs pour les évaluer<sup>2</sup>
- Sources de financement (demande éventuelle), état des lieux des ressources humaines et matérielles
- Choix du type d'action
- Définition du lieu de l'événement
- L'organisation logistique (personnes ressources) et l'identification de leur rôles (ne pas oublier la personne qui va ajouter les événements sur le site des SISM)
- Prévoir le plan de communication et le rôle de chacun dans celui-ci : en amont pour visibiliser et en aval pour valoriser l'évènement (presse)
- Rédaction de la fiche action

**Juin-juillet** : réalisation des affiches, flyers, etc, publications sur les réseaux sociaux, bouche-à-oreille, contact de la presse + lancer la communication

**Septembre** : enregistrement des actions sur le site des SISM via le formulaire en ligne + relancer la communication

**Octobre** : déroulement des SISM + recueil des données d'évaluation

**Novembre** : évaluation des actions SISM via le questionnaire sur le site des SISM.

### En conclusion

Nous espérons que ce guide vous aura permis d'en apprendre plus sur les manières de s'engager dans les SISM en tant qu'organisateur-ice.

Si vous avez d'autres questions, n'hésitez pas à consulter la FAQ présente sur le site Internet des SISM, ou bien à contacter le Secrétariat général.

Nous vous souhaitons un beau travail de préparation sur vos premiers événements SISM, et vous remercions pour votre engagement

©PSYCOM – Octobre 2024, pour le Collectif national  
des Semaines d'Information sur la Santé Mentale (SISM)

Contact

Secrétariat général du Collectif des SISM : 01 45 65 77 24 – [sism.contact@gmail.com](mailto:sism.contact@gmail.com)

Informations, inscription et programmes : [www.semaines-sante-mentale.fr](http://www.semaines-sante-mentale.fr)



@Sism\_Officiel



@Semaines d'Information sur la Santé Mentale (SISM)



---

<sup>2</sup> Un questionnaire d'évaluation du processus, de l'action et du résultat (satisfaction des participants) est disponible sur le site des SISM « évaluer son évènement »