

**NON AUX ADDICTIONS  
OUI A MA SANTE !**

Un programme du CIDJ soutenu par le fonds de lutte contre les addictions



# Organiser une action, un événement santé

Pas à pas méthodologique

# Préambule

A purple rectangular logo with white and yellow text. The text reads "NON AUX ADDICTIONS OUI A MA SANTE !".

Faire face à l'organisation d'un projet, c'est faire face à la page blanche. Il y a tout à faire, par où commencer ? C'est LA grande question et faute de réponse, vous avez toutes les chances de vous laisser gagner par la panique, la peur, l'angoisse de « ne pas y arriver ».

Sans compter qu'il y a de fortes chances que les délais soient courts, les budgets riquiqui et l'équipe chargée d'organiser l'événement réduite... à vous-même !

Dis comme ça, finalement, il y a peut-être des raisons de paniquer !

Et pourtant, oui, vous y arriverez ! C'est bien pour ça que c'est à vous qu'on a confié le projet !

# Préambule

**NON AUX  
ADDICTIONS  
OUI A MA  
SANTÉ !**

Monter un projet, on sait tous le faire. Après tout, la vie n'est que projet : partir en vacances, assembler un meuble suédois, organiser une fête... Ici comme ailleurs, c'est avant tout une question d'organisation et de méthode.

**C'est ce que nous vous proposons :  
une méthode et des outils !**

La méthodo n'a d'autre but que de faciliter l'organisation et garantir qu'aucune étape ne soit oubliée. C'est une check-list, comme celle d'un pilote d'avion. Présumons qu'un professionnel de la Jeunesse sait globalement organiser un projet, au même titre qu'un pilote d'avion sait plus ou moins piloter. Ce dont l'un et l'autre ont besoin avant que leur projet respectif ne décolle c'est de s'assurer qu'ils n'ont rien oublié. La méthodo est là pour éviter le crash.

# Préambule

**NON AUX  
ADDICTIONS  
OUI A MA  
SANTÉ !**

La méthodologie qui suit est recyclable pour tout type de projet.

Pour un projet lié à la prévention des addictions, on veillera à respecter quelques principes de base :

- ✓ Veiller à ne pas adopter un ton paternaliste et moralisateur.
- ✓ Ne pas dramatiser : la consommation de substances psychoactives n'est pas un drame en soi, c'est l'addiction à ses drogues qui est plus inquiétante.
- ✓ Reconnaître la dimension de plaisir dans la consommation de drogues.
- ✓ Ca n'est pas parce que le sujet est sérieux qu'il ne faut pas l'aborder de manière ludique. Au contraire !
- ✓ Nous ne sommes pas nécessairement spécialistes des drogues, monter un projet sur le sujet ne fait pas de nous un spécialiste du jour au lendemain. Restons humbles mais confiants car, pour le coup, nous sommes bien spécialistes de la Jeunesse.

# Concevoir un forum santé en 6 étapes



1. Préparer le projet : se documenter sur le sujet, réaliser un diagnostic et définir des objectifs qui répondent au contexte et aux besoins identifiés
2. Identifier et solliciter des partenaires
3. Organiser le déroulement de l'action
4. Communiquer sur son action : faire connaître le projet et faire adhérer les publics cibles, mettre en valeur le projet, sa structure et ses partenaires
5. Assurer le bon déroulement de l'action le Jour J
6. Assurer le bilan et l'évaluation du projet

# 1. Préparer le projet

The logo is a purple square with white and yellow text. It reads "NON AUX ADDICTIONS OUI A MA SANTE !".

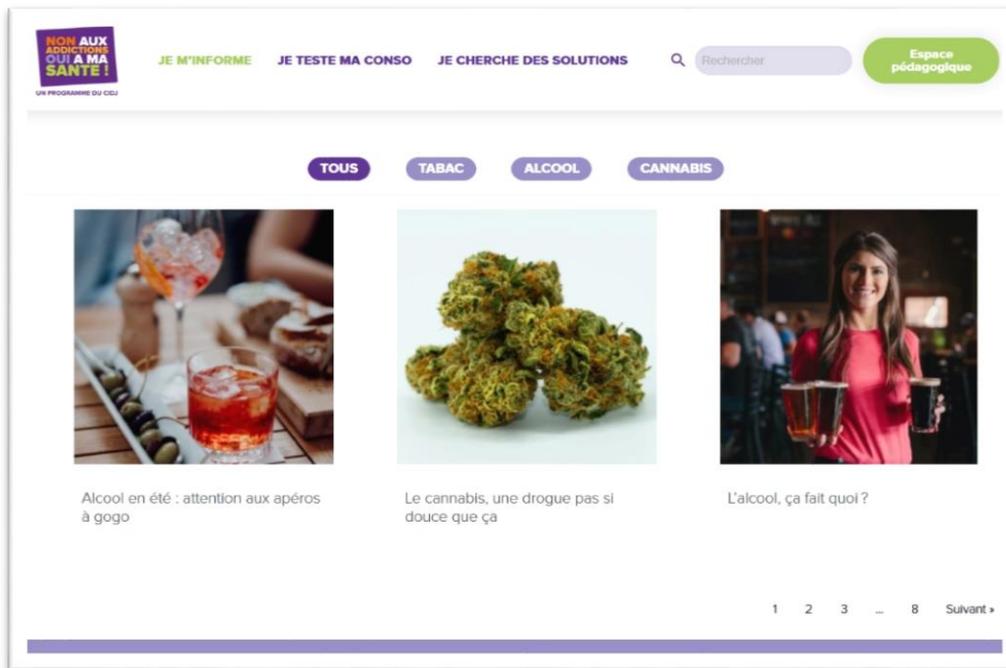
Vous documenter sur le sujet vous permettra d'en comprendre le contexte, l'intérêt (si vous n'y croyez pas vous-même, vous aurez du mal à convaincre votre entourage de son intérêt) et d'être crédible au moment de rencontrer d'éventuels partenaires. La thématique de la santé regorge d'études sur les impacts de la consommation de substances psychoactives, vous ne pourrez pas faire l'économie de quelques données statistiques.

Vérifier que le projet répond à un besoin. Une évidence si vous ne voulez pas vous retrouver seul.e le jour J. En matière d'addictions, le besoin (bien souvent non-exprimé) est évident à la lecture des statistiques et de l'impact sur nos populations cibles. C'est davantage la manière de faire passer le message qu'il faudra soigner, mais pour l'heure, c'est une autre étape.

# 1. Préparer le projet

**NON AUX  
ADDICTIONS  
OUI A MA  
SANTÉ !**

Le CIDJ met à disposition des publics et des professionnels de la jeunesse le portail [Santé Addictions](#).



The screenshot shows the homepage of the 'Santé Addictions' portal. At the top left is the logo 'NON AUX ADDICTIONS OUI A MA SANTÉ !' with 'UN PROGRAMME DU CIDJ' below it. The navigation bar includes 'JE M'INFORME', 'JE TESTE MA CONSO', 'JE CHERCHE DES SOLUTIONS', a search bar with 'Rechercher', and a green button labeled 'Espace pédagogique'. Below the navigation are four category buttons: 'TOUS', 'TABAC', 'ALCOOL', and 'CANNABIS'. The main content area features three article cards: 1. 'Alcool en été : attention aux apéros à gogo' with an image of drinks and olives. 2. 'Le cannabis, une drogue pas si douce que ça' with an image of cannabis buds. 3. 'L'alcool, ça fait quoi ?' with an image of a woman holding two beer mugs. At the bottom right, there is a pagination indicator showing '1 2 3 ... 8 Suivant >'.

Vous y trouverez des **vidéos**, **articles** et **quiz ludiques** pour s'informer, mesurer et évaluer son addiction ; des témoignages et ressources pour réduire et gérer sa consommation.

Pour préparer votre événement, l'espace pédagogique est à votre disposition avec notamment un **Essentiel** pour vous présenter un ensemble de **ressources** indispensables à votre information.

# 1. Préparer le projet

**NON AUX  
ADDICTIONS  
OUI A MA  
SANTÉ !**

Le CIDJ édite un guide « **Ta conso, on en parle** » diffusée dans l'ensemble du réseau Info Jeunes.



Le guide « Ta conso, on en parle ? » apporte des réponses simples et claires aux questions que l'on se pose sur les substances psychoactives, il permet de tester ses connaissances, réfléchir à sa consommation, trouver des contacts pour en parler... le tout illustrer par une BD.

Vous voulez **en savoir +** sur les consommations addictives chez les jeunes, scannez le QR Code



# 1. Préparer le projet

**NON AUX  
ADDICTIONS  
OUI A MA  
SANTÉ !**

Ces premiers éléments recueillis, il est temps de se pencher sur le projet. L'exercice de la **fiche action** peut paraître fastidieux mais il vous permettra de répondre aux questions qu'il est indispensable de se poser avant de se lancer dans le projet : où vais-je et comment ?

**Qui ? Quoi ? Quand ? Pourquoi ?  
Où ? Comment ou combien ?**

# 1. Préparer le projet

**NON AUX  
ADDICTIONS  
OUI A MA  
SANTÉ !**

## Qui ?

Quelle est ma cible ? A qui ce projet est-il destiné ? Collégiens, lycéens, étudiants ? On ne s'adresse pas de la même façon à des collégiens (dont on peut espérer que peu ont jusque-là consommé de drogues) ou à des étudiants (1 sur 2 reconnaît avoir testé le cannabis).

## Quand ?

Quelle est la date la plus pertinente ? Tenir compte de la disponibilité de sa cible : le printemps, veille des examens pourra sembler peu propice à l'organisation d'un événement visant des lycéens, pourtant à l'approche de l'été, période de tous les excès, une prévention peut sembler pertinente ! Le mois de novembre « mois sans tabac » vous permettra de surfer sur la vague de com nationale si vous envisagez de sensibiliser aux méfaits de la cigarette, vous pouvez tout aussi bien considérer, pour la même raison, qu'il serait complémentaire donc plus efficace de le faire à un autre moment.

# 1. Préparer le projet

The logo consists of a purple square tilted slightly to the right. Inside the square, the text "NON AUX ADDICTIONS OUI A MA SANTE !" is written in a bold, sans-serif font. "NON" is in white, "AUX" is in yellow, "ADDICTIONS" is in white, "OUI" is in purple, "A MA" is in white, and "SANTE !" is in yellow.

## Quoi ?

Sans doute le plus difficile ! Quels sont mes objectifs ? Vous pouvez viser plusieurs objectifs mais plus les objectifs seront nombreux, plus ils seront difficile à atteindre et plus il sera compliqué d'en mesurer l'atteinte. Tenez-vous en à des objectifs précis et mesurables. Si vous ne voyez pas comment mesurer l'atteinte de l'objectif c'est que l'objectif n'est pas clair.

Attention, un objectif n'est pas une tâche, c'est un résultat à atteindre ! Distinguez l'objectif général (il relève de l'intention) de vos objectifs opérationnels. Les objectifs opérationnels vous permettent de préciser les actions que vous allez entreprendre.

# 1. Préparer le projet

The logo is a purple square with white and yellow text. It reads "NON AUX ADDICTIONS OUI A MA SANTE !".

## Exemple

Faire en sorte que la consommation d'alcool diminue chez les jeunes est un objectif général mais il sera difficilement mesurable à moins de commander une enquête à un institut de sondage.

Par contre, votre objectif opérationnel pourra consister à faire prendre conscience à votre public des effets du binge drinking, ce qui vous permet de préciser votre action et vous saurez rapidement à l'aide d'un quiz si les conséquences ont bien été comprises.

Par effet ricochet, on pourra espérer que cette prise de conscience fera baisser la consommation d'alcool chez les jeunes.

# 1. Préparer le projet

The logo is a purple square with white and yellow text. It reads "NON AUX ADDICTIONS OUI A MA SANTE !".

## Soyez SMART !

En appliquant la méthode SMART (intelligente), vous avez toutes les chances de définir les bons objectifs. SMART est un acronyme pour :

**S**pécifique : votre objectif doit être précis et clair, compréhensible de tous

**M**esurable : votre objectif doit pouvoir être évalué (quantifié et qualifié), ce qui permet de prévoir les moyens nécessaires pour le mesurer

**A**tteignable : votre objectif doit être réaliste, suffisamment ambitieux pour être motivant mais pas trop non plus.

**R**elevant (pertinent) : l'objectif doit intéresser le plus grand nombre (vous, vos supérieurs, vos financeurs) et surtout répondre aux besoins de votre public

**T**emporel : tout objectif doit s'accompagner d'un délais de réalisation. Disposer d'un calendrier permet aussi de réfléchir aux priorités et de les hiérarchiser.

Vos objectifs sont SMART ? Vous pouvez continuer !

# 1. Préparer le projet

The logo is a purple rectangle with white and yellow text. It reads "NON AUX ADDICTIONS OUI A MA SANTE !".

## Où ?

Le lieu dépend de votre cible (nombre) et de vos objectifs (vous entendez faire venir les jeunes ou aller vers eux sur un lieu festif par exemple).

Pour définir un lieu adapté, il vous faudra avoir une idée assez précise de l'événement que vous souhaitez organiser (nombre de participants, nombre d'intervenants, etc.).

Il faut aussi souvent tenir compte des contraintes de lieu et organiser l'événement en fonction de l'espace dont on dispose. En tout état de cause, assurez-vous que le lieu répond aux règles de sécurité d'un établissement recevant du public (ERP).

# 1. Préparer le projet

**NON AUX  
ADDICTIONS  
OUI A MA  
SANTÉ !**

## Combien ?

Il faut bien parler d'argent ! Disposez-vous d'un budget ? Si oui, de combien ?

Si l'argent est le nerf de la guerre, on peut aussi réaliser de grandes choses avec de petits budgets. Le manque d'argent pousse à l'imagination et l'imagination à de grandes réalisations. On se rassure comme on peut ;)

Qui dit financement, dit budget prévisionnel. Si l'exercice peut sembler fastidieux, il vous oblige à envisager toutes les dépenses nécessaires à votre projet. C'est indéniable, vous avancez !

# 1. Préparer le projet

A purple rectangular logo with white and yellow text. The text reads "NON AUX ADDICTIONS OUI A MA SANTE !".

## **Conseil : prenez le temps nécessaire pour répondre à ces questions**

On a souvent tendance à foncer, ce qu'on appellera « aller dans le concret » considérant que le reste est perte de temps. D'autant plus si, comme souvent, les échéances sont courtes.

Pourtant, vous ne pourrez pas commencer à travailler efficacement si vous n'avez pas accordé tout le temps nécessaire à la réflexion de base qui s'impose.

**Votre défi : savoir agir dans  
des délais contraints  
sans vous précipiter !**

## 2. Identifier et solliciter des partenaires



La thématique santé (sans doute plus que n'importe quelle autre) impose que l'on s'entoure de partenaires pour consolider et enrichir le projet : présenter le projet, proposer d'y participer en soulignant l'intérêt réciproque et le bénéfice pour le public.

Les spécialistes ont la connaissance de leur sujet, vous, celle des jeunes. La complémentarité est évidente, à vous de le montrer.

En tout état de cause, ne restez pas seul.e. Vos partenaires contribuent à enrichir le projet mais ils élargissent également l'audience en sollicitant leur propre réseaux de partenaires. Les amis de vos amis sont vos amis !

## 2. Identifier et solliciter des partenaires



Associer les partenaires c'est accepter qu'ils puissent modifier le projet. Attention à ne pas leur présenter un projet entièrement ficelé, le partenaire doit pouvoir participer à la définition du projet, sans quoi, il n'est plus partenaire mais prestataire.

Les rôles de chacun doivent être clairement identifiés afin d'éviter les mauvaises surprises et le partenariat doit être formalisé. Il pourra l'être par une **convention de partenariat** ou par toute trace écrite.

Proposer d'emblée une convention de partenariat peut effrayer un partenaire réfractaire aux formalités, dans ce cas un compte-rendu de réunion, un relevé de décision ou un courriel sont autant de traces écrites qui engagent votre partenaire. Certains partenaires, à l'inverse, ne peuvent s'engager sans convention, il vous faudra vous adapter aux cultures professionnelles de chacun.

# 3. Organiser le déroulement de l'action



Lister les tâches et attribuer les rôles, construire un planning, lister les moyens dont je dispose (humains, matériels, financiers).

Le planning vous permettra de répartir les tâches dans le temps et de vous assurer de la faisabilité du projet. Si tenir l'échéancier est votre objectif, il n'est pas sacrilège de le réadapter si nécessaire. Ce qui pour autant ne devra pas devenir systématique.

Il ne faut pas hésiter à adapter et modifier le projet, en accord avec les partenaires, pour tenir compte des imprévus ou difficultés rencontrés dans la mise en œuvre du projet. Penser à hiérarchiser les tâches pour identifier les priorités.

# 4. Communiquer sur son action

A purple rectangular logo with white and yellow text. The text reads "NON AUX ADDICTIONS OUI A MA SANTE !".

La communication nécessite d'établir un plan d'actions appropriées. A qui allez-vous vous l'adresser et pour délivrer quel message ? Sans réponses à ces questions, autant jeter une bouteille à la mer - également déconseillé pour l'environnement !

Vous communiquez pour faire venir du public ou pour faire connaître le projet auprès de vos pairs ? Vous communiquez pour valoriser les financeurs ou à destination des médias ?

Adaptez votre message à votre cible et à votre objectif. Faites le choix des supports de communication selon vos cibles : médias locaux, régionaux, Internet et réseaux sociaux, documents d'information type dépliants et affiches, porte à porte ou street marketing.

La communication est un métier. Faites-vous aider dans la mesure du possible par un service de communication. A défaut, essayez quand même la bouteille à la mer et consultez notre fiche [Rédiger un CP pour les nuls](#).

# 4. Communiquer sur son action



**NON AUX  
ADDICTIONS  
OUI A MA  
SANTE !**

La communication est partie intégrante du projet, c'est pourquoi du temps et des moyens doivent être accordés.

Communiquer, c'est savoir viser juste. Pour atteindre la cible, sachez trouver le bon moment : ni trop tôt, ni trop tard.

Attention, sachez vendre votre projet mais ne promettez que ce que vous êtes capable d'offrir !

N'oubliez pas de valoriser vos partenaires dans la communication, il faut savoir partager les lauriers.

**Bonus :** Utilisez le **kit de communication événementielle *Non aux Addictions, Oui à ma santé !*** à disposition du réseau Information Jeunesse.

# 5. Assurer le bon déroulement de l'action le Jour J



Penser à réunir l'ensemble des participants bien avant l'ouverture de la manifestation pour prendre le temps de vérifier les conditions d'installation de chacun et partager un moment convivial avant le début de l'action - à prévoir dans le budget prévisionnel.

Organiser un briefing pour vérifier que tout est prêt, que chacun a bien compris son rôle et dispose du matériel nécessaire :

conditions d'accueil du public, matériel informatique, rallonge électrique et prise multiple, supports pédagogiques, questionnaire d'évaluation, rafraîchissement, relais de l'action sur les réseaux en temps réel ou à posteriori.

# 5. Assurer le bon déroulement de l'action le Jour J



Pour se faciliter la tâche, dans la mesure du possible, la partie logistique devra avoir été préparée la veille : disposition de la salle, installation du matériel...

Le jour J, le porteur de projet supervise l'ensemble du déroulement, tandis qu'une personne doit être clairement identifiée et disponible toute la journée pour répondre aux sollicitations de dernière minute : trouver un rouleau de scotch, mettre à disposition une poubelle, gérer les bugs informatiques et tous les aléas événementiels.

# 6. Assurer le bilan et l'évaluation du projet



Penser à remercier l'ensemble des participants et recueillir la satisfaction des participants et partenaires.

Mesurer la satisfaction des participants à l'aide d'un **questionnaire de satisfaction**. Vous pourriez le distribuer à la sortie pour vous assurer qu'un maximum de questionnaires vous seront retournés. Vous pouvez aussi laisser une pile de questionnaires sur une table et inviter les participants à glisser le questionnaire renseigné dans une urne : vous vous économiserez la présence d'un collègue mais vous perdrez un nombre important de retours.

Recueillir à chaud le ressenti de vos partenaires à l'aide d'un **questionnaire d'évaluation** ou les interroger plus tard à froid pour rédiger le bilan de l'action. Le bilan peut faire l'objet d'une réunion entre partenaires, à défaut, un questionnaire partagé à distance permettra de recueillir les avis de chacun. Cette étape permettra de mesurer l'écart entre les objectifs fixés et les résultats obtenus, mais aussi de prendre en considération les points à améliorer si l'action devait être reconduite.

## 6. Assurer le bilan et l'évaluation du projet



Si l'évaluation est faite à distance, partagez avec les partenaires le bilan que vous faites de l'action. Soignez le document et illustrez-le : infographies, photos...

L'événement doit assurer des retombées une fois l'action terminée : valorisez l'événement en partageant le plus largement tout support ou produit créé lors de l'action : vidéo du forum, photos à partager sur un site dédié, témoignages audio, retombées presse...

N'oubliez pas que les retombées du projet sont aussi personnelles. Durant ce projet, vous aurez appris un tas de choses, acquis des savoir-faire et savoir-être. Prenez-en conscience, formalisez-le à l'écrit et sachez le valoriser.

N'hésitez pas à faire une autocritique constructive de l'action. Une analyse honnête sera appréciée de vos partenaires et permettra d'identifier clairement les points d'amélioration. Indispensable si vous envisagez de reconduire l'action.

# En résumé

The logo consists of a purple square tilted slightly to the right. Inside the square, the text "NON AUX ADDICTIONS OUI A MA SANTE !" is written in a bold, sans-serif font. "NON" is in orange, "AUX" is in white, "ADDICTIONS" is in orange, "OUI A MA" is in white, and "SANTE !" is in green.

Si l'on vous a confié le projet, c'est que l'on croit en vos compétences pour le mener à bien !

Prenez le temps de la réflexion avant de vous lancer tête baissée dans l'action.

Imprégnez-vous du sujet, mais ne vous noyez pas dans le surplus d'information.

Sachez vous entourer, ne restez pas seul.e avec votre projet.

Soyez flexible, à l'écoute de vos partenaires : laissez-les poser leur empreinte sur le projet.

Définissez un planning mais n'oubliez pas que tout projet est évolutif : il vit !

# En résumé

**NON AUX  
ADDICTIONS  
OUI A MA  
SANTÉ !**

Un plan de communication est plus efficace qu'une bouteille à la mer.

Vous ne maîtriserez totalement votre projet que si vous êtes en capacité de trouver le rouleau de scotch ou une boîte de punaises qui vous manquent le jour J.

Sachez évaluer honnêtement l'action achevée.

Soyez patient.e, à l'écoute, organisé.e et croyez-en vous !



**Centre d'Information et de Documentation Jeunesse**  
101 quai Branly 75 015 Paris  
[www.cidj.com](http://www.cidj.com) - [www.santeaddictions.fr](http://www.santeaddictions.fr)