



## CHARTRE DU COLLECTIF NATIONAL DES SISM

*Mise à jour : Juin 2025*

Ce document a été rédigé par Anne Nomblot, responsable du secrétariat général du collectif national des SISM.  
Psycom assure ce secrétariat depuis 2013

## **Cette charte du collectif national vise à définir le cadre d'organisation du collectif national des SISM et les engagements de chacun de ces membres.**

### **Préambule**

Créée en 1990 à l'initiative de l'Association française de psychiatrie (AFP), la Semaine d'information sur la santé mentale avait pour objectif de « *mettre la psychiatrie et la santé mentale au centre de l'attention citoyenne autour d'un projet de prévention précoce : en parler tôt pour en parler à temps* »<sup>1</sup>. La SISM s'est ensuite développée au fil des ans, grâce à la participation croissante des associations d'usagers et de familles, partenaires privilégiés de cet événement. Face à son succès grandissant, LA SISM est devenue LES SISM en 2014. L'événement se déroule désormais pendant deux semaines. Au mois de mars jusqu'en 2020, puis au mois d'octobre depuis 2021.

**Les Semaines d'information sur la santé mentale (SISM) sont LE moment privilégié pour promouvoir la santé mentale partout en France métropolitaine et ultramarine.**

Chaque année, les SISM sont l'occasion de construire des projets en partenariat, de parler de la santé mentale avec l'ensemble de la population et de faire changer les regards.

Les thèmes abordés depuis plus de 30 ans et les valeurs portées par les SISM ont mobilisé tous les ans de nouvelles associations et organismes prêts à s'engager pour informer et communiquer sur la santé mentale. Le nombre d'événements est ainsi passé de quelques dizaines au début des années 90 à plus de 700 événements recensés en 2014, pour atteindre plus de 2000 événements en 2024.

## 1. Table des matières

|     |                                                                            |   |
|-----|----------------------------------------------------------------------------|---|
| 1.  | Table des matières .....                                                   | 3 |
| 2.  | Objectif des SISM.....                                                     | 4 |
| 3.  | Cadre éthique des évènements SISM.....                                     | 4 |
| 4.  | Collectif national des SISM .....                                          | 4 |
| 5.  | Engagement des membres du collectif national des SISM .....                | 5 |
| 6.  | Composition du Collectif national .....                                    | 6 |
| 7.  | Intégration de nouveaux membres du Collectif national.....                 | 6 |
| 8.  | Missions de la responsable du secrétariat général .....                    | 7 |
| 9.  | Financement.....                                                           | 8 |
| 10. | Personnel.....                                                             | 8 |
| 11. | Réunions du comité de pilotage du collectif national.....                  | 8 |
| 12. | Planning annuel de validation des actions, validations et réunions : ..... | 8 |
| 13. | Les collectifs SISM locaux .....                                           | 9 |
| 14. | Révision de la charte .....                                                | 9 |

## 2. Objectif des SISM

Les SISM visent à :

- **PROMOUVOIR** une vision globale de la santé mentale, à partir de la thématique définie chaque année.
- **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.).
- **DÉSTIGMATISER** les troubles psychiques en favorisant le partage du savoir expérientiel et déstigmatiser les ressources sanitaires, sociales et médico-sociales.
- **FAVORISER** le développement des ressources individuelles, sociales et environnementales pour prendre soin de la santé mentale de la population.
- **FÉDÉRER** les personnes qui souhaitent agir en faveur de la santé mentale, construire des événements en partenariat local et ouvrir des débats citoyens.
- **FAIRE CONNAÎTRE** les lieux, les moyens et les personnes pouvant apporter un soutien de proximité et une information fiable sur la santé mentale

## 3. Cadre éthique des évènements SISM

Les événements proposés pendant les SISM doivent :

- ✓ 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

Une chartre d'organisation des évènements SISM pour les organisateur·ices est disponible [ici](#).

## 4. Collectif national des SISM

Les SISM sont portées par un Collectif national<sup>1</sup> qui regroupe plus d'une vingtaine de partenaires : promotion de la santé, représentant de personnes concernées, proches, professionnels de la santé et du social, des mutuelles, des élus, etc. Le Collectif national est animé par un Secrétariat général, coordonné par Psycom depuis 2013.

Le collectif national des SISM est composé de deux comités :

- ❖ **Le comité de pilotage** : ces membres **participent et collaborent au COPIL** du collectif national des SISM (niveau 1)
- ❖ **Le comité de soutien** : ces membres « **soutiennent** » le Collectif national des SISM (niveau 2)

Chaque membre a redéfini son engagement au sein du collectif national en choisissant l'une ou l'autre proposition dans le cadre d'un « **renouvellement des vœux** » qui a eu lieu en juin 2025. Ce renouvellement des vœux, par les membres, a été **réfléchi dans chaque institution, et engage donc, au-delà de la personne qui représente l'institution, toute la structure/ institution.**

Ce **changement** ne sera effectif qu'à partir de **2026** et apparaîtra dans **le bandeau des logos des SISM.**

## 5. Engagement des membres du collectif national des SISM

Des **engagements sont à suivre pour les membres du comité de pilotage** du collectif national des SISM (niveau 1) et des **engagements préconisés**, pour les membres **du comité de soutien (niveau 2)**.

**Les membres du comité de pilotage du Collectif** (niveau 1) s'engagent à :

- ✓ **Participer** aux réunions du COPIL **et prendre part aux décisions** ;
- ✓ **Définir** une thématique annuelle, explicitée par un argumentaire rédigé en commun ;
- ✓ **Faire remonter** les besoins du terrain via leurs délégations en région ;
- ✓ **Valider** la stratégie et les supports d'organisation, de communication et d'évaluation produits par le Secrétariat général ;
- ✓ **Communiquer et promouvoir** les SISM :
  - Au niveau national, quand le contexte s'y prête, les prises de parole des membres doivent intégrer, le plus possible, et dans des contextes variés (événementiel, CA, etc.) la communication sur les SISM ;
  - Le site internet de chaque membre du comité de pilotage contient, à minima, un article (idéalement une page sur les SISM) et mentionne l'appartenance au collectif national des SISM ;
  - 15 jours avant les SISM et pendant celles-ci, un bandeau est ajouté dans la signature des mails pour indiquer l'édition SISM en cours. Ce bandeau reprendra la « bannière réseau social » de l'année SISM.
  - Les chargés de communication de chaque structure, via les réseaux sociaux relaient les posts SISM importants (conformément au calendrier de communication SISM transmis) et contribuent à la modération des réseaux sociaux sur deux points : le rappel d'ajout des événements SISM sur le site des SISM et la possibilité d'évaluation, sur le site des SISM, de leurs événements.
- ✓ **Promouvoir** les partenariats locaux et favoriser la mise en réseau des acteurs pour réaliser des événements SISM ;
- ✓ **Evaluer** les candidatures de nouveaux partenaires au Collectif national ;
- ✓ **Garantir** le respect de la charte du Collectif national.

**Remarque :** Si un membre du « comité de pilotage » ne participe pas à trois COPIL successifs, il devra quitter le « comité de pilotage » pour intégrer le « comité de soutien ».

**Pour le comité de soutien**, ces membres appartiennent et soutiennent le collectif national et ne participent pas au comité de pilotage. Les engagements préconisés sont les suivants :

- ✓ **Communiquer** sur les SISM au niveau national
  - Le site internet de chaque membre du comité de pilotage contient, à minima, un article (idéalement une page) sur les SISM et mentionne l'appartenance au collectif national des SISM ;
  - 15 jours avant les SISM et pendant celles-ci, un bandeau est ajouté dans la signature des mails pour indiquer l'édition SISM en cours. Ce bandeau reprendra la « bannière réseau social » de l'année SISM ;
  - Les chargés de communication de chaque structure, via les réseaux sociaux relaient les post SISM importants (conformément au calendrier de communication SISM transmis).
- ✓ **Promouvoir** les partenariats locaux et favoriser la mise en réseau des acteurs pour réaliser des événements SISM
- ✓ Les membres du comité de soutien seront invités **à participer à un seul COPIL par an** : celui au cours duquel **le bilan des SISM de l'édition précédente** est explicité (mars-avril).

## 6. Composition du Collectif national

Constitué au départ essentiellement d'acteurs de la santé mentale et de la psychiatrie, le Collectif national s'est élargi au fil des ans à des partenaires représentatifs du champ du social et médico-social, de la santé publique, de la promotion de la santé et des élus locaux. Il réunit à ce jour 26 membres. Le collectif national des SISM est composé de deux comités : de pilotage et de soutien.

### Membres appartenant au comité de pilotage :

1. **AFP** : Association française de psychiatrie
2. **CCOMS/EPSP 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**
3. **CNASM** : Centre national audiovisuel en santé mentale
4. **CNIGEM** : Comité national inter-GEM
5. **EPE Ile-de-France** : Ecole des parents et des Educateurs
6. **FÉDÉRATION DES ACTEURS DE LA SOLIDARITÉ (FAS, ex-FNARS)**
7. **FÉDÉRATION PROMOTION SANTÉ (ex-Fnes)**
8. **FRANCE DÉPRESSION**
9. **MGEN** : Mutuelle générale de l'Education nationale
10. **FÉDÉRATION NATIONALE MUTUALITÉ FRANÇAISE**
11. **PSYCOM** Santé Mentale Info
12. **SANTÉ MENTALE France**
13. **UNAF** : Union nationale des associations familiales
14. **UNAFAM** : Union nationale de familles et amis de personnes malades et/ou handicapées psychiques

### Membres appartenant au comité de soutien :

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. **AMF** : Association des Maires de France
4. **ANPCME** : Association nationale des psychiatres présidents et vice-présidents des CME de CH et CHS
5. **ANMDA** : Association nationale des Maisons des adolescents
6. **ASCODOCPsy** : Réseau documentaire en psychiatrie
7. **ESPT** : Association Elus, santé publique et territoires
8. **FFP** : Fédération française de psychiatrie
9. **FNA-TCA** : Fédération nationale des associations liées aux troubles des conduites alimentaires
10. **FNAPSY** : Fédération nationale des associations des usagers de la psychiatrie
11. **SFSP** : Société française de santé publique
12. **UNICEF France** : Fonds des Nations unies pour l'enfance

Les associations, fédérations ou organismes membres du Collectif ont une représentation au niveau national.

## 7. Intégration de nouveaux membres du Collectif national

Pour candidater au collectif national des SISM, les associations, structures, ou organisations souhaitant intégrer le Collectif national sont invitées à envoyer un dossier de présentation ainsi qu'une lettre de motivation au Secrétariat général. Au préalable, elles doivent s'être engagées dans l'organisation locale des SISM, à minima, depuis l'année précédant la date de dépôt de candidature.

Elles sont ensuite conviées à se présenter lors d'une réunion du Collectif. Les membres valident par cooptation à la majorité l'inclusion de tout nouveau membre.

Une fois la candidature acceptée, le nouveau membre choisit s'il veut intégrer le « comité de pilotage » ou le « comité de soutien ». Si ce membre choisit d'intégrer le comité de pilotage, la remarque énoncée dans le « 4) Engagement des membres du collectif national des SISM », s'applique.

## 8. Missions de la responsable du secrétariat général

Jusqu'en 2005, la coordination du Collectif national des SISM était assurée par l'Association française de psychiatrie. Le Centre collaborateur de l'Organisation Mondiale de la Santé pour la recherche et la formation en santé mentale (CCOMS, Lille), membre du Collectif depuis 2001, a repris ce rôle jusqu'en avril 2013. A cette date, les missions du CCOMS ayant évolué, le Collectif a validé le fait que Psycom (organisme public d'information sur la santé mentale) assure le Secrétariat général du Collectif national.

La responsable du secrétariat général a pour missions de :

- ❖ **Coordonner le Collectif national** : organiser et animer les réunions du collectif, rédiger et diffuser les comptes rendus ;
- ❖ **Rédiger des supports méthodologiques<sup>1</sup> en collaboration avec les membres du Collectif** à l'usage des organisateurs d'événements SISM (argumentaire, guide méthodologique, tutoriels vidéos, kit de communication, etc.) ;
- ❖ **Réaliser et analyser l'enquête d'évaluation** post-SISM ;
- ❖ **Rédiger et diffuser le bilan** quantitatif et qualitatif annuel des SISM ;
- ❖ **Valider tous les événements ajoutés sur le site internet des SISM** par les organisateur-ices, en conformité avec le cadre éthique des SISM ;
- ❖ **Réaliser une veille des événements SISM** lors de la validation des événements SISM ;
- ❖ **Rédiger le document complémentaire des SISM** qui valorise quelques actions SISM inspirantes de l'édition ;
- ❖ **Gérer les relations avec les prestataires** ;
- ❖ **Assurer la mise en lien des acteurs de terrain SISM** et l'orientation vers les collectifs SISM locaux ;
- ❖ **Apporter un soutien méthodologique** aux acteur-ices de terrain ;
- ❖ **Répondre aux demandes reçues** via la messagerie et la ligne téléphonique (sism.contact@gmail.com), y compris les relations avec la presse ;
- ❖ **Promouvoir** les SISM dans toutes les communications possibles (congrès, colloque, etc.) ;
- ❖ **Diffuser l'information relative aux SISM**, notamment via une Newsletter régulière ;
- ❖ **Tenue d'un tableau de bord** des demandes reçues.

Sur le plan de la communication, le secrétariat général s'appuie sur la responsable communication du Psycom pour :

- ❖ **Des conseils stratégiques** ;
- ❖ **La gestion du site internet**, semaines-sante-mentale.fr (relations avec le prestataire et modifications sur le back office du site internet) ;
- ❖ **Le community management des réseaux sociaux SISM**, Facebook et LinkedIn, (publication de posts et valorisation des actions SISM locales pendant la période des SISM).

Concernant la gestion des subventions (demande, suivi bilan) et la gestion de la facturation en lien avec les prestataires mobilisés, c'est la Responsable aux affaires générales du Psycom qui en a la charge, en lien avec le secrétariat général.

---

<sup>1</sup> Avec la contribution des membres du Collectif. En particulier, le guide méthodologique est rédigé en collaboration avec Ascodocpsy et la CNASM qui fournit une bibliographie de ressources variées liée à la thématique de l'édition des SISM dans le but de donner des idées d'actions aux organisateurs.

## 9. Financement

Depuis 2016, Psycom bénéficie 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. PSYCOM contribue sur ses fonds propres au financement complémentaire permettant d'assurer la totalité des missions du Secrétariat général.

## 10. Personnel

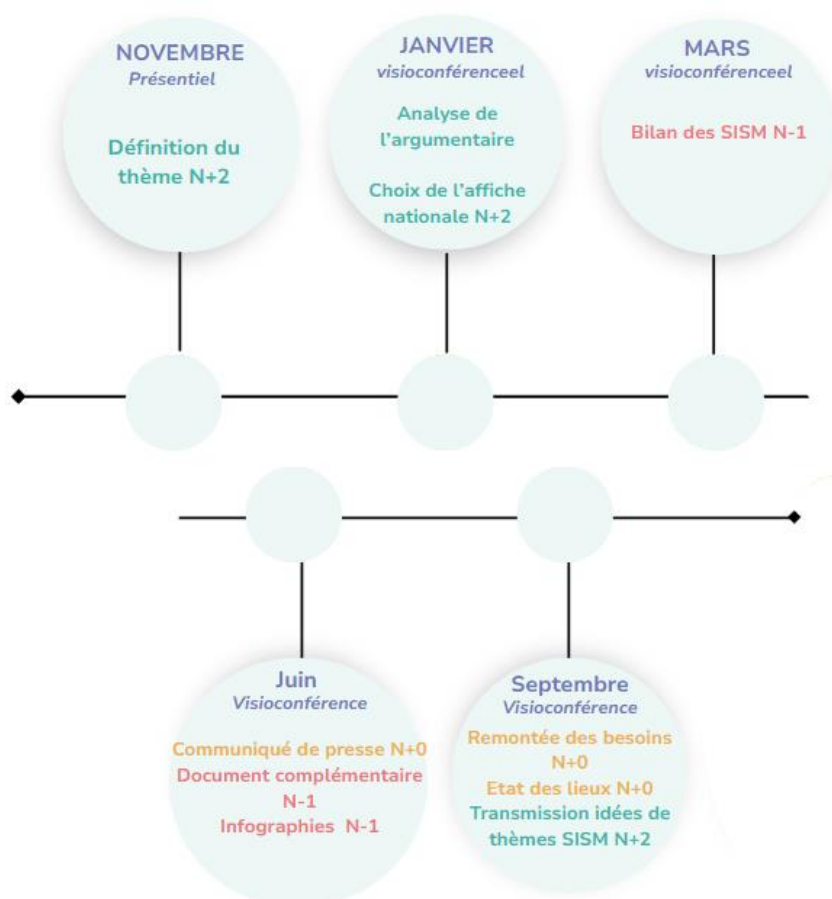
La personne responsable du secrétariat général des SISM fait partie de l'équipe Psycom. Comme pour tous les salariés du Psycom, la gestion RH (recrutement, rémunération, mise à disposition, etc.) est garantie par le GHU Paris Psychiatrie et Neurosciences, qui assure les fonctions support administratives et logistiques pour Psycom, au nom du Collectif national.

## 11. Réunions du comité de pilotage du collectif national

Les membres du comité de pilotage se réunissent environ 5 fois par an. Tous les points concernant l'organisation des missions nationales des SISM sont discutés et arrêtés lors de ces réunions, par la recherche de consensus. Les membres s'engagent à participer aux réunions, à contribuer aux réflexions et à être force de propositions. Dans un souci d'équilibre de représentation, chaque membre du comité de pilotage peut être représenté par maximum 2 personnes aux réunions.

Concernant les processus de décisions lors de ces réunions, elles ont lieu par recherche de consensus ou vote, selon le principe d'un membre = une voix.

## 12. Planning annuel de validation des actions, validations et réunions :



### 13. Les collectifs SISM locaux

Des collectifs SISM locaux sont créés en région. Ils sont constitués des partenaires locaux qui s'investissent dans l'organisation d'actions lors des SISM tous les ans. Ils peuvent se créer par région, département ou encore par ville, nombre d'entre eux sont issus des Conseils locaux de santé mentale (CSLM). Les collectifs locaux ont un fonctionnement autonome et le Collectif national n'a pas de pouvoir hiérarchique ou d'autorité sur eux. Un recensement des collectifs locaux est réalisé sur le site des SISM : [Les collectifs SISM locaux - SISM](#). A ce jour, plus d'une cinquantaine de collectifs SISM locaux existent sur le territoire national.

Le Collectif national peut associer ou concerter les membres des collectifs locaux impliqués dans la mise en œuvre des actions des SISM, dans l'exercice de ses missions. Les Collectifs locaux SISM s'engagent à respecter les missions, les valeurs et les dates des SISM.

### 14. Révision de la charte

La charte pourra être mise à jour une fois par an, à la date anniversaire de sa validation.