

Centre national de ressources
et d'appui aux **Conseils Locaux
de Santé Mentale**



Fiche méthode

Les documents cadres d'un CLSM

Cette fiche méthode est destinée à toute personne ou structure ayant entrepris la création d'un CLSM ou souhaitant mettre à jour ses documents cadres, et a pour objectif de fournir un **document de référence** pour accompagner les territoires dans la formalisation écrite de leur CLSM. Elle vise plus spécifiquement à :

- **Identifier les documents utiles** à chaque étape de la démarche – de la création à l'animation.
- **Faciliter la création d'un document cadre** sur le fonctionnement et l'engagement partenarial d'un CLSM.

Sur le plan opérationnel, cette fiche présente les **principaux documents cadres** que l'on retrouve couramment dans les CLSM, et propose **une trame complète de convention constitutive**. Elle s'appuie pour cela sur les pratiques observées dans les territoires et sur l'expertise du Centre national de ressources et d'appui aux CLSM.

Documents préalables à la création d'un CLSM

La création d'un CLSM s'inscrit dans un processus relativement long (généralement entre un et deux ans) lors duquel **différents documents rythment l'avancée du projet**. Cette section en propose une présentation synthétique, à titre informatif, en s'appuyant sur les modèles existants.

Un écrit formalisant l'intention

L'une des premières étapes du projet de création d'un CLSM est la rédaction d'un **document écrit à l'intention de l'institution qui portera le CLSM et le poste de coordination** (collectivité ou hôpital).

Il peut s'agir d'un simple mail détaillant les **besoins identifiés sur le territoire** et les objectifs visés ou d'un document plus officiel à l'instar d'une **note d'intention**.

Quel qu'il soit, **ce document permet de conserver une trace écrite de cette première intention de création d'un CLSM**, afin d'acter la volonté de sa mise en œuvre par les acteurs du territoire.

La convention de financement

La convention de financement **formalise l'accord entre un ou plusieurs financeurs et un receveur, et définit les modalités du soutien financier alloué au projet**. Dans le cadre des CLSM, il est fréquent qu'il y ait des co-financeurs, ce qui implique que la convention soit signée par toutes les parties prenantes.

Ce document précise non seulement le montant alloué, mais aussi les engagements réciproques : le receveur s'engage à réaliser certaines actions ou à respecter des critères spécifiques en contrepartie de la contribution financière. **Chaque financeur dispose de son propre modèle de convention**, adapté à ses exigences. Elle est décisive pour pouvoir financer le poste de coordination qui sera au cœur de la dynamique du CLSM.

La délibération

Lorsqu'un CLSM est **porté par une collectivité territoriale**, qu'il s'agisse d'une municipalité ou d'une intercommunalité, la décision doit être formalisée par une **délibération votée par le conseil**.

Cette délibération est rendue publique par son affichage physique ou numérique, dans un délai d'une semaine suivant la séance.

Elle précède généralement la première assemblée plénière qui officialisera le lancement du CLSM auprès de tous les acteurs du territoire.

La convention constitutive

Les documents cadres des CLSM peuvent prendre différents noms selon les territoires et les pratiques administratives. Le terme "convention constitutive" a été retenu, car il regroupe les fonctions de deux documents couramment utilisés : la convention de partenariat et la charte de fonctionnement. La convention constitutive permet de définir le fonctionnement du CLSM tout en engageant les signataires à sa mise en œuvre. Ce choix sémantique permet de combiner ces deux objectifs dans un seul document, simplifiant ainsi la démarche.

Le modèle proposé ci-après reprend les principaux chapitres recommandés par le Centre national de ressources et d'appui aux CLSM, afin de guider les CLSM dans la création de leur propre convention. L'objectif est que chaque CLSM puisse s'approprier ces recommandations afin de les adapter aux spécificités de son territoire. La convention constitutive doit être à la fois un document complet et synthétique, afin d'être porté à la connaissance de l'ensemble des membres du CLSM. Elle est signée par toutes les structures définies comme membre pérenne du CLSM.

1

Préambule

Le préambule permet de **situer le CLSM dans son contexte global d'émergence**, en rappelant son cadre légal, ses objectifs généraux ainsi que les valeurs de promotion de la santé et des démarches communautaires qui sous-tendent l'initiative. Afin de gagner en efficacité et en lisibilité, il est possible de se référer directement au guide de recommandations Créer et faire fonctionner un CLSM et au site internet du Centre national de ressources et d'appui aux CLSM.

Rappel :

Quels que soient les objectifs définis localement, chaque CLSM s'inscrit dans un cadre commun et partagé. À ce titre, il conserve comme ligne directrice les cinq objectifs qui fondent la démarche CLSM :

- Lutter contre la stigmatisation liée à la santé mentale
- Agir sur les déterminants de la santé mentale
- Prévenir les troubles psychiques
- Favoriser l'inclusion et le respect des droits des personnes concernées par un trouble psychique
- Favoriser des parcours de soins accessibles et adaptés

Ces orientations nationales sont ensuite déclinées au regard du **contexte territorial dans lequel s'inscrit le CLSM**. Celui-ci précise notamment :

- L'historique des démarches et dynamiques existantes sur le territoire ;
- Les dispositifs territoriaux de santé et de coordination avec lesquels le CLSM peut s'articuler (ASV, CLS, PTSM, etc.) ;
- Les premiers éléments de diagnostic territorial permettant d'objectiver les besoins et d'argumenter la nécessité de structurer une politique locale de santé mentale.

La convention constitutive

2

Objectifs et axes prioritaires du CLSM

À la suite de cette contextualisation globale et locale du dispositif, la seconde partie présente **les objectifs prioritaires du CLSM**, généralement issus du diagnostic territorial. En fonction du stade d'évolution du CLSM, cette partie peut aussi présenter les axes des travail définis par le COPIL et les objectifs associés.

3

Portage et financement

Sans entrer dans le niveau de détail d'une convention financière, la convention constitutive rappelle les moyens, matériels et financiers alloués au dispositif afin de les porter à la connaissance de l'ensemble des membres du CLSM, notamment concernant le financement du poste de coordination. **Cette formalisation contribue à instaurer un cadre de transparence et à rendre visible le soutien des financeurs**, ainsi que leur engagement en faveur de la santé mentale.

4

Instances du CLSM

Cette partie présente le **fonctionnement des trois niveaux d'instance du CLSM** : stratégique (comité de pilotage) ; opérationnel (groupes de travail) ; et citoyenne (assemblée plénière). Pour approfondir ces éléments, il est possible de se référer à la troisième partie du guide de recommandations Créer et faire fonctionner un CLSM.

Les membres permanents du CLSM, c'est à dire **les structures signataires, y sont identifiés**. Cependant, il n'est pas nécessaire de lister l'ensemble des partenaires qui peuvent occasionnellement y contribuer. À ce titre, il convient de rappeler que les structures signataires d'un CLSM participent de manière durable aux instances stratégiques et opérationnelles, alors que les autres structures collaborent de façon plus ponctuelle, dans le cadre d'actions ou de projets spécifiques. De plus, chaque personne participe aux instances au titre de la structure ou de l'institution qu'elle représente, et non à titre individuel.

La convention constitutive

5

Engagement réciproque

Sur le modèle d'une convention de partenariat, **les signataires s'engagent à respecter les valeurs et les règles de fonctionnement du CLSM, et à contribuer aux travaux des instances pour lesquelles ils sont sollicités**. Ces règles et valeurs peuvent être présentées dès le préambule ou être détaillées ici.

L'engagement des signataires ne se limite pas au respect de ces principes, mais implique leur traduction concrète dans les pratiques.

Exemple :

- *Les signataires s'engagent à connaître et respecter les recommandations de l'OMS en santé mentale.*
- *Les signataires doivent respecter le principe d'horizontalité lors des réunions. Cela se traduit par des modalités de répartition de la parole afin de garantir que chaque acteur puisse s'exprimer de manière équitable.*
- *Les signataires s'engagent à créer un environnement favorable à la participation des personnes concernées par des troubles psychiques, ce qui implique une réflexion préalable sur les modalités de leur intervention, ou la rétribution (rémunération ou indemnisation) de leur participation.*

Ces engagements peuvent faire l'objet d'une évaluation à l'occasion de la réécriture de la convention.

Enfin, **les modalités d'adhésion et de retrait des membres**, ainsi que les éventuelles conditions d'exclusion (notamment en cas de comportement inapproprié ou de non-respect des règles de fonctionnement et des valeurs du CLSM), sont définies de manière explicite afin de garantir un cadre clair et partagé.

La convention constitutive

6

Évaluation, capitalisation et suivi d'activité du CLSM

La valorisation d'un CLSM est un processus complexe qui peut nécessiter des moyens dédiés et, dans certains cas, une expertise spécifique. Elle suppose de **définir en amont les objectifs, les méthodes retenues et les ressources mobilisées**.

Trois démarches complémentaires sont à distinguer :

L'évaluation

Vise à analyser les processus (fonctionnement des instances, engagement partenarial...), les résultats (atteinte des objectifs), et les effets (impact des actions mises en œuvre, sur les pratiques des membres du CLSM...)

La capitalisation

Consiste à analyser, documenter et formaliser les enseignements tirés de l'expérience, les bonnes pratiques et les axes d'amélioration, afin d'enrichir les actions futures ;

Le suivi de l'activité

Permet d'apprécier, de manière continue, l'avancement des actions, leur conformité aux objectifs fixés, et d'ajuster les stratégies mises en œuvre.

Ces démarches sont parfois confondues dans les conventions, mais il est crucial de clarifier leurs objectifs et modalités dès le début (temporalités, financements, bilan d'activité...).



Des modalités d'évaluation sont également définies dans les conventions de financement. **Les modalités prévues dans la convention constitutive doivent donc être cohérentes avec celles inscrites dans les autres conventions.**

Pour des recommandations détaillées sur ces démarches, la partie 6 du [guide de recommandations "Créer et faire fonctionner un CLSM"](#) y est consacrée.

La convention constitutive

7

Durée de la convention et modalités de modification

La durée de la convention constitutive dépend du contexte et de l'agenda du territoire (élections municipales, durée du CLS etc.). Elle est généralement comprise entre un et quatre ans.

À l'issue de cette période, il est recommandé de **procéder à une actualisation de la convention**, incluant notamment la mise à jour de la liste des membres du CLSM et l'identification de potentiels nouveaux axes de travail. C'est aussi un moment privilégié pour évaluer différents aspects du CLSM comme défini dans la partie précédente.

8

Signature

La convention est signée par les **structures engagées durablement dans la démarche**, généralement celles représentées au sein du comité de pilotage (COPI). Cette signature formalise leur adhésion aux objectifs définis et leur engagement dans le cadre collectif du CLSM. Elle atteste de l'engagement des structures signataires, en tant qu'institutions, et non des seules personnes qui les représentent. Cette disposition vise à garantir la continuité de l'implication des partenaires et à assurer la pérennité de la dynamique partenariale du CLSM.

Documents annexes

Charte encadrant les cellules de situations complexes

Lorsqu'un CLSM choisit de travailler sur des situations individuelles, notamment au sein de groupes de travail dédiés aux situations dites « complexes », **l'élaboration d'une charte spécifique encadrant le fonctionnement de ces réunions est indispensable.**

Cette charte vise à garantir un cadre respectueux :

- Des **droits des personnes concernées** ;
- Du **secret professionnel** ;
- Et de la **confidentialité des échanges**.

Elle peut s'appuyer sur le guide « Repères sur les commissions de réflexion et d'aide pour des personnes en situation difficile dans le cadre des CLSM » (Centre national de ressources et d'appui aux CLSM, 2018). Construit de manière collective avec l'ensemble des membres impliqués, **cette charte est ensuite signée par tous les participants réguliers ou occasionnels.** Elle constitue un socle éthique partagé, indispensable à un traitement respectueux et sécurisé des situations individuelles.

Conventions partenariales des groupes de travail

Certains CLSM choisissent de formaliser le fonctionnement de groupes de travail spécifiques au moyen de **conventions partenariales dédiées**, élaborées sur un modèle proche de celui de la convention constitutive.

Si ces conventions peuvent contribuer à clarifier les engagements des acteurs impliqués, **le Centre national de ressources et d'appui aux CLSM recommande de s'interroger sur la plus-value de ces documents** afin de limiter la multiplication des documents cadres et de préserver la lisibilité globale du fonctionnement du CLSM, de ses instances et de ses actions.

Centre national de ressources
et d'appui aux **Conseils Locaux
de Santé Mentale**



Centre collaborateur de l'OMS (CCOMS)
pour la recherche et la formation en santé
mentale

**Centre national de ressources et d'appui
aux conseils locaux de santé mentale
(CLSM)**

www.ressources-clsm.org