

(à destination des partenaires)

Dans le cadre d'un évènementiel : pose de première pierre, inauguration d'un établissement ou d'un service relevant de la compétence de l'ARS Nouvelle-Aquitaine, un certain nombre de règles doivent être respectées afin de garantir la bonne organisation de la manifestation.

- **Choix de la date de la manifestation**

Avant d'arrêter la date de la manifestation, l'établissement ou la structure doit impérativement consulter l'ARS en contactant le secrétariat du Directeur de la délégation départementale ou le secrétariat du Directeur général de l'ARS (ars-ddXX_numero_du_departement-direction@ars.sante.fr)
Exemple pour la délégation départementale de la Gironde : [ars-dd33-direction@ars.sante.fr/](mailto:ars-dd33-direction@ars.sante.fr) et pour la Direction générale ars-na-dg@ars.sante.fr)

Le représentant de l'ARS pourra être présent **uniquement si la date de la manifestation a été arrêtée en amont, en concertation avec la délégation départementale ou le secrétariat de la Direction générale. Si la date est fixée de façon unilatérale ou alors a posteriori, la participation de l'ARS ne pourra être envisagée** et le directeur de la délégation départementale prendra contact avec la structure pour rappeler la procédure à appliquer pour ce type de manifestation.

- **Réalisation du carton d'invitation**

Si le carton d'invitation énumère les autorités présentes lors de la manifestation, le nom du représentant de l'ARS devra figurer.

La formule suivante devra alors être utilisée :

« *Michel LAFORCADE, directeur général de l'Agence régionale de santé Nouvelle-Aquitaine, représenté par [prénom NOM], directeur de [préciser la direction ou la délégation départementale]*»

Avant transmission, **le carton d'invitation devra être validé par l'ARS.**

S'il fait apparaître le logo de l'ARS Nouvelle-Aquitaine, ce dernier devra être à la bonne position (au moins au même niveau que celui du Conseil départemental dans le cas de compétences partagées).

L'établissement devra adresser sa demande par mail au département communication à l'adresse suivante ars-na-communication@ars.sante.fr

- **Ordre protocolaire pour les prises de parole**

Quand un représentant de l'Agence régionale de santé Nouvelle-Aquitaine est présent pour une inauguration ou un événement, **il devra pouvoir s'exprimer lors des discours, pour faire valoir la politique déclinée dans le territoire et rappeler les grands axes de la politique régionale.**

L'ordre protocolaire des discours devra également être respecté :

- L'ARS, en tant que représentant de l'État, doit toujours s'exprimer en dernier,
- Si le Préfet est présent, c'est lui qui s'exprime en dernier et l'ARS doit intervenir juste avant lui.

NB : La procédure relative aux inaugurations d'établissements ou de services relevant de l'ARS Nouvelle-Aquitaine est consultable sur le site internet de l'ARS Nouvelle-Aquitaine.

Pour toute information complémentaire, merci de contacter les référents du département communication

Contacts au département communication – ARS Nouvelle-Aquitaine :

- **Responsable du département communication**

Véronique SEGUY - veronique.seguy@ars.sante.fr - 05 57 01 44 13

- **Adjointe de la responsable du département communication**

Séverine HUGUET - severine.huguet@ars.sante.fr - 05 57 01 44 14

- **Chargées de communication :**

Nelly DURIX – nelly.durix@ars.sante.f - 05 47 47 31 65

Aurélie RIQUELME - aurelie.riquelme@ars.sante.fr - 05 57 01 96 14

Marie-Claude SAVOYE - marie-claude.savoye@ars.sante.fr - 05 47 47 31 45