

Les étapes de signature de la charte PNNS

Courrier de demande du signataire de la charte adressée au directeur général de l'ARS, accompagné du programme d'action prévu envoyé de préférence par mail à hayate.chamlal@ars.sante.fr et ars-bfc-dsp-pse@ars.sante.fr

[Modèle de courrier pour les collectivités](#)

[Modèle de courrier pour les établissements et entreprises](#)

Analyse de la demande par l'ARS

Demande acceptée par l'ARS, l'ARS envoie au signataire :

Par mail de préférence :

- ✓ Un courrier de réponse
- ✓ La charte signée par le directeur général de l'ARS ou son représentant en 2 exemplaires
- ✓ L'autorisation de diffusion de coordonnées du CNAM-ISTNA
- ✓ [La plaquette de présentation du site internet du Réseau d'Acteurs PNNS](#)

Par mail :

- ✓ Le logo PNNS

Le signataire transmet par mail de préférence à l'ARS (hayate.chamlal@ars.sante.fr et ars-bfc-dsp-pse@ars.sante.fr) et à la DGS (dgs-pnns@sante.gouv.fr) :

- ✓ Un exemplaire de la charte signée
- ✓ L'autorisation de diffusion de coordonnées

L'ARS transmet au CNAM-ISTNA les coordonnées du signataire et l'autorisation de diffusion