



**ACADÉMIE  
DE NANTES**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Assistants de langue espagnole**

**2024-2025**

**Académie de Nantes**

# Sommaire

- 1- Présentation de l'académie de Nantes
- 2- Rappel concernant les démarches administratives
- 3- Droits et devoirs des assistants
- 4- Tâches des assistants et des professeurs
- 5- Textes officiels et programmes culturels
- 6- Niveaux communs de référence
- 7- Quelques conseils pour réussir sa séance
- 8- Annexes

# La région académique Pays de la Loire

Créée en application du cadre régional fixé par la loi du 16 janvier 2015 mettant en place les régions académiques, la région académique Pays de la Loire épouse les contours de la région des Pays de la Loire. Mono-académique, elle comprend uniquement l'académie de Nantes.

Cinq départements composent la région où vivent 3 800 000 ligériennes et ligériens : la Loire-Atlantique (44), le Maine-et-Loire (49), la Mayenne (53), la Sarthe (72) et la Vendée (85). La croissance démographique dans la région est soutenue depuis 20 ans (+ 0,8 % en moyenne par an) et plus élevée qu'en France Métropolitaine (+ 0,5 %).

Depuis plusieurs années, la région des Pays de la Loire se situe au troisième rang pour son dynamisme démographique. Le système éducatif y tient une place très importante puisque 899 000 jeunes (25 % de la population) sont élèves, apprentis ou étudiants.

Les Pays de la Loire se caractérisent par un tissu économique riche et disposent d'un savoir-faire reconnu dans de nombreux domaines : mécanique et matériaux, électronique, informatique, aéronautique, génie naval et plaisance. L'agriculture et l'agroalimentaire constituent le premier secteur économique du territoire. Le tourisme arrive en deuxième position, participant activement à l'économie de la région en matière de revenu et d'emploi, en particulier sur sa façade maritime.



# Données générales et chiffres clés



## LE TERRITOIRE

---

**32 082** km<sup>2</sup> de territoire

**5** départements : Loire-Atlantique, Maine-et-Loire, Mayenne, Sarthe et Vendée

**3 800 000** habitants (Source : Bilan démographique INSEE - mars 2023)



## LES ÉCOLES ET LES ÉTABLISSEMENTS

---

**2 712** écoles (1 870 publiques, 842 privées)

**414** collèges (250 publics, 164 privés)

**140** lycées d'enseignement général, technologique et polyvalents (73 publics, 67 privés)

**53** lycées professionnels et Établissements Régionaux d'Enseignement Adapté (EREA) (35 publics, 18 privés)

**255** Centres de Formation d'Apprentis (CFA) dont 4 GRETA-CFA

(Rentrée 2023)



## LES ÉLÈVES

---

**895 000**

élèves, apprentis et étudiants, soit 24 % de la population de la région des Pays de la Loire

Source : <https://www.ac-nantes.fr/>

# Les démarches administratives

Guide de l'assistant :

<https://www.france-education-international.fr/document/le-guide-de-lassistant>

Ce que vous devez faire d'un point de vue administratif :

<b>A faire le plus rapidement possible</b>	
1- Signer votre <b><u>Procès-Verbal</u></b> d'installation (PV) dans chacun des établissements où vous intervenez. - Demander des copies au secrétariat de direction.	<input type="checkbox"/>
2- Ouvrir un <b><u>compte en banque</u></b> . - Demander un RIB et en faire des copies.	<input type="checkbox"/>
3- Aller donner un RIB au secrétariat de direction pour faire débloquer votre <b><u>salaire</u></b> .	<input type="checkbox"/>
4- Remplir avec le secrétariat de direction la demande d'immatriculation de <b><u>sécurité sociale</u></b> en ligne. - Apportez les documents précisés dans le guide (arrêté de nomination, pièce d'identité : le passeport pour les assistants hors Union Européenne, un RIB, etc.). ⇒ Guide de l'assistant, page 24.	<input type="checkbox"/>
5- Prendre une <b><u>assurance responsabilité civile</u></b> et une assurance pour votre <i>logement</i> .	<input type="checkbox"/>
6- Demander une <b><u>aide au logement</u></b> ( <a href="http://www.caf.fr">www.caf.fr</a> ) en vous faisant aider par un enseignant si nécessaire.	<input type="checkbox"/>
7- Pour les ressortissants hors U.E, s'enregistrer directement sur le portail informatique ANEF pour la validation de votre VLS/TS : <a href="https://administration-etrangers-en-france.interieur.gouv.fr/particuliers/#/">https://administration-etrangers-en-france.interieur.gouv.fr/particuliers/#/</a> ⇒ Guide de l'assistant, pages 14 et 15.	<input type="checkbox"/>
<b>A faire plus tard dans l'année</b>	
1- Demander un remboursement partiel des titres de transport. - Transmettre au secrétariat de direction une copie de votre carte d'abonné, l'original du ticket de semaine ou du mois, la facture d'achat. - Remplir un formulaire par mois.	<input type="checkbox"/>
2- Si vous souhaitez prolonger votre contrat : la demande doit être signée et accompagnée d'un avis du chef d'établissement. Elle est à transmettre à la gestionnaire du Rectorat (voir ci-dessous).	<input type="checkbox"/>

Gestionnaire au rectorat pour les assistants de langue espagnole :

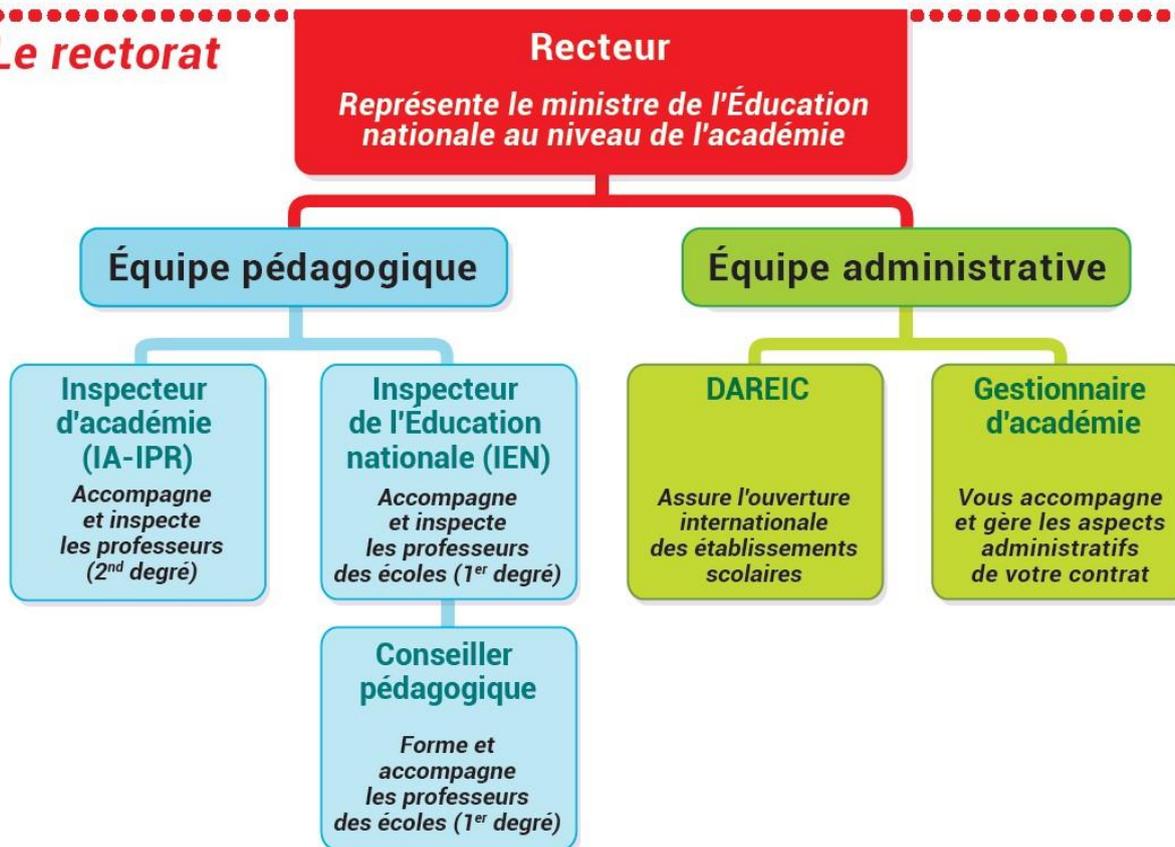
Mme Dauffy (isabelle.dauffy@ac-nantes.fr)

Professeur relais : Philippe Chauvigné (philippe.chauvigne@ac-nantes.fr)

Responsable académique du programme : Caroline Limousin (caroline.limousin@ac-nantes.fr)

# Vos interlocuteurs au sein du système éducatif français

## Le rectorat



## L'établissement



# Droits et devoirs des assistants

**Dans votre établissement, il y a un professeur référent qui est là pour vous aider et répondre à vos questions.**

Au niveau de l'administration, la personne en charge des professeurs et des assistants est le principal ou le principal adjoint (en collège) et le proviseur ou le proviseur adjoint (en lycée).

En France, les élèves doivent vouvoyer les adultes (assistants, professeurs, chef d'établissement). Les assistants et professeurs vouvoient le chef d'établissement.

N'oubliez pas que la France est un pays laïque : **les signes religieux ostentatoires ne sont pas autorisés.**

Vous êtes maintenant un adulte référent dans votre établissement, par conséquent, prenez soin de votre tenue et de votre langage.

- **Ponctualité** : Renseignez-vous sur les horaires précis des débuts et fins de cours dans votre établissement et pensez à prévenir en cas de retard.
- **Vos absences éventuelles** : La personne à joindre aussitôt est le proviseur adjoint ou le principal adjoint. Si vous êtes malade, vous devrez fournir un certificat médical. Si vous avez besoin de vous absenter, vous devez d'abord en demander la permission et généralement rattraper les cours que vous avez manqués.
- **On doit vous remettre un emploi du temps** établi par les professeurs où figurent le nom des classes, les horaires précis et les salles dans lesquelles vous devez vous rendre.

On vous donnera la liste des élèves et souvent également un trombinoscope qui vous aidera à mémoriser leurs visages.

- Vous devez enseigner 12h au maximum par semaine. Si vous êtes ressortissant communautaire, il pourra éventuellement vous être proposé d'être volontaire pour animer des stages linguistiques pendant les vacances scolaires (payés en heures supplémentaires).
- **Vous êtes responsables des élèves qui vous sont confiés. Les professeurs doivent vous donner la liste des élèves qui seront présents à vos cours et à chaque début d'heure, vous devrez faire l'appel et noter les élèves qui sont absents ou en retard et le notifier ensuite à la vie scolaire. C'est obligatoire.** Le professeur référent vous expliquera comment faire.
- **Vous ne devez jamais laisser un élève sortir seul.** Si l'un d'eux est malade, faites-le accompagner par un autre élève.
- En France, les élèves ne sont pas autorisés à boire ou à manger pendant les cours.
- **Les professeurs doivent vous indiquer ce qu'ils attendent de vous**, ce qu'ils font en cours et comment vous pouvez vous intégrer dans leur séquence. **S'ils n'ont pas de demandes précises**, à vous de prévoir ce que vous allez faire ; vous pouvez bien sûr leur demander des conseils ou des idées. On ne doit pas vous donner de copies à corriger ou vous demander de noter un élève sans que le professeur intervienne.
- Nous vous conseillons d'avoir un cahier où vous noterez ce que vous faites avec chaque classe afin d'en rendre compte aux professeurs et de vous souvenir d'une semaine sur l'autre de ce que vous avez fait car on vous confiera souvent une demi-classe une semaine et l'autre demi-classe la semaine suivante...
- **Vous êtes là pour faire entendre une langue authentique aux élèves et les faire s'exprimer dans votre langue.**

- **En cas de problèmes avec des élèves**, ne restez pas isolés, parlez-en tout de suite avec le professeur de la classe dont ils sont issus ou avec le professeur référent. Le conseiller principal d'éducation (CPE) est la personne qui suit les élèves (retards, absences, problèmes divers). Il peut également être de bon conseil car il les connaît bien. Il est toujours possible de demander un entretien au chef d'établissement ou à son adjoint.
- Vous pouvez parfois **prolonger votre séjour** d'un mois si votre implication dans l'établissement a été remarquable et remarquée. La demande doit être envoyée sous couvert du chef d'établissement à l'inspecteur de langue qui transmettra. L'accord n'est pas automatique. Il dépend de votre dossier et des moyens du rectorat.
- Les demandes de **renouvellement** ne concernent pas les assistants de langue espagnole.
- **Votre adresse académique** (du type prénom.nom@ac-nantes.fr) va bientôt être activée. Les chefs d'établissements vont recevoir un document à imprimer comportant votre adresse mail académique, votre identifiant ainsi que votre mot de passe provisoire. Il faudra le changer à la première utilisation. Pour lire vos messages, il faut utiliser la messagerie académique : <http://webmail.ac-nantes.fr/>
- Par ailleurs, il vous sera donné des codes d'accès au réseau informatique de votre établissement.

Nous vous souhaitons à tous une bonne année scolaire dans votre établissement.

Les inspecteurs et inspectrices de langues vivantes : Claude Alessandrini, Céline Lallart, Frédéric Le Bastard et Caroline Limousin.

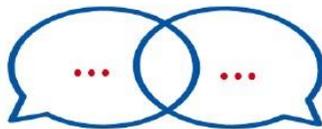
## Les tâches des assistants et des professeurs

L'assistant	Le professeur
<p><b>Observe</b> les échanges au sein de la classe et comment le professeur fait parler les élèves.</p> <p><b>Prend connaissance</b> de la thématique traitée par le professeur et propose des supports authentiques complémentaires qui apportent un éclairage différent aux documents abordés par le professeur.</p> <p><b>Envisage</b> des moments d'échanges réguliers avec le professeur et lui soumet des activités d'expression orale.</p> <p><b>A l'issue du/des cours :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Transmet la feuille d'appel.</li> <li>- Signale au professeur les incidents éventuels et les difficultés rencontrées pendant la séance.</li> <li>- Informe le professeur du contenu du/des cours.</li> </ul>	<p><b>Accueille</b> l'assistant dans ses classes au moins pendant une semaine.</p> <p><b>Met à disposition</b> de l'assistant les manuels et supports qu'il utilise.</p> <p><b>Définit</b> un emploi du temps viable qui tient compte des contraintes et des souhaits exprimés par l'assistant à l'issue du temps d'observation.</p> <p><b>Communique</b> à l'assistant son projet de séquence.</p> <p><b>Envisage</b> des moments d'échanges réguliers réservés à la préparation des séances avec l'assistant et s'intéresse aux activités proposées par celui-ci.</p> <p><b>Sollicite</b> l'assistant pour des enregistrements qui pourront rester à disposition des établissements ou servir pour une mutualisation des ressources.</p>

# Assistant et professeur : travailler ensemble

## Qui fait quoi?

### Assistant de langue



### Professeur

Il contribue au développement  
des compétences orales des  
élèves



Il travaille sur l'ensemble des  
compétences linguistiques  
des élèves



Il apporte des  
connaissances culturelles



Il apporte des connaissances  
théoriques et didactiques



Il organise ponctuellement  
des activités pédagogiques

Il planifie ses séquences en  
suivant le programme



Il aide les élèves à se préparer  
aux examens oraux



Il élabore les sujets et prépare  
les examens

Il corrige et accompagne les  
élèves



Il corrige, accompagne et  
évalue les élèves



L'assistant et les professeurs forment une équipe

# Textes officiels et programmes des classes de collège et de lycées

<p>Socle commun de connaissances, de compétences et de culture : <i>BO n° 17 du 23 avril 2015</i></p> <p style="text-align: center;"><b>Cycle 3 : CM1/CM2/ 6<sup>ème</sup>LV1</b></p> <p>Niveau au moins A1 dans les 5 AL</p> <p><i>BO spécial n°11 du 26 novembre 2015</i> complété par une mise à jour parue au <i>BO n°48 du 24 décembre 2015</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La personne et la vie quotidienne</li> <li>- Repères géographiques, historiques et culturels</li> <li>- L'imaginaire</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Cycle 4 : 5<sup>ème</sup>, 4<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> Prépa-métiers</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- LV1 : au moins A2 dans les 5 AL</li> <li>- LV2 : A2 dans au moins 2 AL</li> </ul> <p><i>BO 31 du 30 juillet 2020 : programme d'enseignement du cycle des approfondissements (cycle 4)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Langages</li> <li>- École et société</li> <li>- Voyages et migrations</li> <li>- Rencontres avec d'autres cultures</li> </ul>
<p>L'ART DE VIVRE ENSEMBLE</p> <p style="text-align: center;"><b>Classes de Secondes générales et technologiques</b></p> <p>LVA : B1 LVB : A2 LVC : A1</p> <p><i>BO spécial n°1 du 22 janvier 2019</i></p>	<p>Cette thématique s'organise autour de <b>8 axes</b> :</p> <p>Vivre entre générations ; Les univers professionnels, le monde du travail ; Le village, le quartier, la ville ; Représentation de soi et rapport à autrui ; Sports et société ; Création et rapport aux arts ; Sauver la planète et penser les futurs possibles ; Le passé dans le présent.</p>
<p>GESTES FONDATEURS ET MONDES EN MOUVEMENT</p> <p style="text-align: center;"><b>Classes de Premières générales et technologiques</b></p> <p>Tronc commun et enseignement de spécialité LLCER :</p> <p><i>BO spécial n°1 du 22 janvier 2019 + programme limitatif</i> <i>BO n°20 du 18 mai 2023 et BO n°15 du 11 avril 2024 pour LLCER</i></p>	<p>Thématique autour de <b>8 axes</b> pour le tronc commun :</p> <p>Identités et échanges ; Espace privé et espace public ; Art et pouvoir ; Citoyenneté et mondes virtuels ; Fictions et réalités ; Innovations scientifiques et responsabilité ; Diversité et inclusion ; Territoire et mémoire.</p> <p><b>Spécialité LLCER</b> : Voir les thématiques propres à chaque langue.</p>
<p style="text-align: center;"><b>La voie professionnelle</b></p> <p>Programme d'enseignement de langues vivantes des classes préparant au baccalauréat professionnel : <i>BO n°5 du 11 avril 2019</i></p> <p>Niveaux visés pour la LVB : A2+ / B1+</p> <p><b>Les ressources d'accompagnement des programmes procurent des indications importantes sur la démarche pédagogique à adopter.</b></p> <p><a href="https://eduscol.education.fr/1773/programmes-et-ressources-en-langues-vivantes-voie-professionnelle">https://eduscol.education.fr/1773/programmes-et-ressources-en-langues-vivantes-voie-professionnelle</a></p>	<p><b>Deux contextes d'expression et de communication pour le Bac. Professionnel :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le contexte et les situations de la vie quotidienne, personnelle, sociale et civique</li> <li>- Le contexte et les situations de la vie professionnelle</li> </ul> <p>Les thématiques abordées seront choisies en fonction du profil linguistique de l'élève et en cohérence avec son parcours de formation.</p>

# Cadre européen commun de référence pour les langues

## Niveles comunes de referencia: escala global

A	A1 Acceso	<p><b>Comprensión</b> de expresiones cotidianas y frases sencillas sobre necesidades inmediatas.</p> <p><b>Expresión</b> mediante expresiones de uso muy frecuente y frases sencillas sobre necesidades.</p> <p><b>Interacción:</b> presentarse, pedir y dar información personal básica sobre dónde vive, quién conoce y qué tiene. Relacionarse de forma elemental si su interlocutor habla claro y despacio.</p>
	A2 Plataforma	<p><b>Comprensión</b> de frases y expresiones de uso frecuente, como información básica sobre sí mismo y su familia, compras, lugares de interés, ocupaciones, entre otras.</p> <p><b>Expresión</b> de aspectos de su pasado, entorno y necesidades inmediatas, en términos sencillos.</p> <p><b>Interacción:</b> cuestiones simples y cotidianas. Intercambios sencillos y directos de información.</p>
B	B1 Umbral	<p><b>Comprensión</b> de los puntos principales de textos claros y en lenguaje estándar sobre cuestiones conocidas, en situaciones de trabajo, estudio u ocio.</p> <p><b>Expresión</b> mediante textos sencillos y coherentes sobre temas familiares o de interés personal. Describir sucesos, deseos y aspiraciones. Justificar opiniones brevemente o explicar planes.</p> <p><b>Interacción:</b> desenvolverse en la mayoría de situaciones de un viaje donde se habla esa lengua.</p>
	B2 Avanzado	<p><b>Comprensión</b> de las ideas principales de textos complejos sobre temas concretos y abstractos, incluso técnicos dentro de su campo de especialización.</p> <p><b>Expresión</b> mediante textos claros y detallados. Defender un punto de vista con pros y contras.</p> <p><b>Interacción:</b> relacionarse con hablantes nativos con fluidez y naturalidad suficiente para que la comunicación no suponga un esfuerzo para ninguna de las partes.</p>
C	C1 Dominio operativo eficaz	<p><b>Comprensión</b> de gran variedad de textos extensos y exigentes. Reconocer sentidos implícitos.</p> <p><b>Expresión</b> mediante textos claros, bien estructurados y detallados sobre temas complejos. Uso correcto de los mecanismos de organización, articulación y cohesión del texto.</p> <p><b>Interacción:</b> fluida y espontánea sin mostrar esfuerzo para encontrar la expresión adecuada. Uso flexible y efectivo del idioma para fines sociales, académicos y profesionales.</p>
	C2 Maestría	<p><b>Comprensión</b> de prácticamente todo lo que oye o lee, con facilidad.</p> <p><b>Expresión</b> mediante presentaciones resumidas y coherentes que reconstruyen información y argumentos procedentes de diversas fuentes.</p> <p><b>Interacción:</b> espontánea, con fluidez y precisión, diferenciando pequeños matices de significado.</p>

## Consejos para los primeros pasos en el aula.

- 1- Sé puntual. No olvides que los alumnos se encuentran bajo tu responsabilidad y no tienen que esperarte en el pasillo.
- 2- Pasa lista. No sólo cumplirás con una obligación legalmente establecida, sino que te permitirá también conocer más rápidamente a tus alumnos. Cuando lo hagas, tienen que permanecer calladitos, instaurando así el respeto mutuo.
- 3- Prepárate las clases. Es imprescindible saber lo que vas a hacer con los alumnos durante la hora entera.
- 4- Da a todos los alumnos la oportunidad de participar, especialmente a los más introvertidos.
- 5- Felicita a los alumnos cuando lo están haciendo bien y anímalos cuando tienen más dificultades. Es importante subrayar los esfuerzos y mostrar empatía.
- 6- Procura no hablar demasiado. El objetivo es que sean tus alumnos los que se comuniquen en español.
- 7- Cuando no saben, intenta guiarlos hacia la respuesta. Si les das inmediatamente la solución no podrán desarrollar ninguna habilidad.
- 8- Aprende a colocar tu voz adecuadamente. Habla despacio y vocaliza para que te entiendan. Puedes facilitar la comprensión con frases cortas o palabras que se parecen a las que se utilizan en francés.
- 9- Trata de mantener una postura positiva durante tus clases. Tus alumnos tendrán más ganas de participar y aprender si te ven de buen humor.
- 10- No dudes en moverte por el aula para maximizar el aprendizaje. Acércate a los alumnos para intercambiar con ellos.
- 11- Sé activo y creativo. Puedes imitar, hacer mimo o dibujar por ejemplo para ayudarlos a comprender.
- 12- Haz un balance al final del día y determina si los alumnos alcanzaron los objetivos. Realiza cambios a tus lecciones cada vez que te parezca necesario.



# **Annexes**

**1** La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.

**2** La République laïque organise la séparation des religions et de l'État. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.

## •• LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE ••

**3** La laïcité garantit la liberté de conscience à tous. Chacun est libre de croire ou de ne pas croire. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.

**4** La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la liberté de chacun avec l'égalité et la fraternité de tous dans le souci de l'intérêt général.

**5** La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

# CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

*La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République.*

**6** La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. Elle les protège de tout prosélytisme et de toute pression qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.

**7** La laïcité assure aux élèves l'accès à une culture commune et partagée.

**8** La laïcité permet l'exercice de la liberté d'expression des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions.

**9** La laïcité implique le rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations, garantit l'égalité entre les filles et les garçons et repose sur une culture du respect et de la compréhension de l'autre.

**10** Il appartient à tous les personnels de transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.

**11** Les personnels ont un devoir de stricte neutralité : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

## •• L'ÉCOLE EST LAÏQUE ••

**12** Les enseignements sont laïques. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.

**13** Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.

**14** Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

**15** Par leurs réflexions et leurs activités, les élèves contribuent à faire vivre la laïcité au sein de leur établissement.



ministère  
éducation  
nationale



## REMBOURSEMENT PARTIEL DES TITRES DE TRANSPORT

Vous pouvez vous faire rembourser la moitié des frais de transport que vous utilisez pour aller travailler.

Ce remboursement ne concerne que les transports en commun (bus, tram, train) avec des abonnements à la semaine, au mois ou à l'année (pas de ticket unitaire) et les déplacements à vélo.

Vous devez transmettre au secrétariat de votre établissement :

- Une photocopie de votre carte d'abonné
- L'original du ticket de la semaine ou du mois
- Un récépissé de votre facture.

Vous remplissez chaque mois avec le secrétariat de votre établissement le formulaire. C'est l'établissement qui transmettra les documents.

ATTENTION : Il y a toujours au minimum un mois de décalage entre le moment où les justificatifs sont reçus et le versement de la somme remboursée.

**Vous devez donc attendre 2 mois avant de clôturer votre compte après votre départ.**

## Autorisation d'enregistrement de la voix (Personne majeure ou mineure émancipée)

La présente demande est destinée à recueillir le consentement et les autorisations nécessaires dans le cadre du projet spécifié ci-dessous, étant entendu que les objectifs de ce projet ont été préalablement expliqués au majeur.

### 1 Désignation du projet audiovisuel

Projet pédagogique concerné (désignation sommaire) : **Enregistrements audio pour le site pédagogique d'espagnol**

Nom et adresse de l'établissement : **Académie de Nantes**

### 2 Modes d'exploitation envisagés

Support	Durée	Étendue de la diffusion	Prix
<input checked="" type="checkbox"/> En ligne	Sans limite de durée	<input checked="" type="checkbox"/> Internet (monde entier) Précisez le(s) site(s) : <a href="http://www.pedagogie.ac-nantes.fr/espagnol/">http://www.pedagogie.ac-nantes.fr/espagnol/</a>	Néant

### 3 Autorisation du majeur

Vu le Code civil, en particulier son article 9, sur le respect de la vie privée,

Vu le Code de la propriété intellectuelle,

La présente autorisation est soumise à votre signature, pour la fixation sur support audiovisuel et la publication de votre voix dans le cadre du projet désigné au paragraphe 1 et pour les modes d'exploitation désignés au paragraphe 2.

L'enregistrement de votre voix sera réalisé sous l'autorité de (nom du producteur ou du bénéficiaire de l'autorisation/statut juridique/adresse) : **Rectorat de Nantes**

L'enregistrement aura lieu aux dates/moments et lieux indiqués ci-après :

Date(s) d'enregistrement : **année scolaire 2024-2025**

Lieu(x) d'enregistrement : **à l'appréciation de l'auteur de l'enregistrement**

Le producteur de l'œuvre audiovisuelle créée ou le bénéficiaire de l'enregistrement exercera l'intégralité des droits d'exploitation attachés à cette œuvre/cet enregistrement. L'œuvre/l'enregistrement demeurera sa propriété exclusive. Le producteur/le bénéficiaire de l'autorisation, s'interdit expressément de céder les présentes autorisations à un tiers.

Il s'interdit également de procéder à une exploitation illicite, ou non prévue ci-avant, de l'enregistrement de votre voix susceptible de porter atteinte à votre dignité, votre réputation ou à votre vie privée et toute autre exploitation préjudiciable selon les lois et règlements en vigueur.

Dans le contexte pédagogique défini, l'enregistrement ne pourra donner lieu à aucune rémunération ou contrepartie sous quelque forme que ce soit. Cette acceptation expresse est définitive et exclut toute demande de rémunération ultérieure.

Je soussigné(e) (*prénom, nom*) .....

déclare être majeur(e)

Je reconnais être entièrement investi(e) de mes droits personnels. Je reconnais expressément n'être lié(e) par aucun contrat exclusif pour l'utilisation de ma voix, voire de mon nom.

Je reconnais avoir pris connaissance des informations ci-dessus et donne mon accord pour la fixation et l'utilisation de ma voix, dans le cadre exclusif du projet exposé ci-avant :

OUI       NON

Fait en autant d'originaux que de signataires.

Fait à : .....	Signature du majeur ou du mineur émancipé :
Le (date) : .....	