

**PROGRAMME DE CONFÉRENCES**  
**DE L'AMBASSADE DES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE À PARIS**

Merci de l'intérêt que vous portez au programme de conférences de l'Ambassade des États-Unis d'Amérique à Paris. Ce programme est gratuit pour les institutions scolaires. Nous vous recommandons de nous envoyer votre choix de dates le plus rapidement possible afin de nous donner le temps d'effectuer les démarches administratives nécessaires.

**Pourriez-vous compléter le questionnaire et le renvoyer au plus tard quatre semaines avant la date de la conférence ? Nous vous soumettrons une proposition d'emploi du temps quelques semaines avant le programme. Ce document doit être révisé par le professeur qui a fait la demande de conférence et approuvé par l'administration scolaire (Proviseur ou Principal).**

**Si nous ne recevons pas le questionnaire une semaine avant la date de la présentation, nous en déduisons que vous n'êtes plus intéressé par le programme et annulerons votre demande.**

Pour nous aider à trouver le conférencier qui correspond le mieux à vos attentes, veuillez répondre avec le plus de détails possible aux questions suivantes. **Toutes sont obligatoires :**

\*Académie : --

\*Nom de l'établissement : --

\*Nom, courriel et numéro de téléphone du Proviseur : --

\*Adresse de l'établissement : --

\*Nom du professeur : --

\*Téléphone portable du professeur : --

\*Téléphone de l'établissement scolaire : --

\*Courriel : --

\*Sujets préférés pour la présentation : expliquez en quelques phrases succinctes en quoi cette demande s'inscrit dans le programme scolaire, comment le sujet choisi renforce le projet pédagogique des élèves et de quelle façon votre classe utilisera ces informations pour mieux appréhender la culture/la langue/et la civilisation américaines : --

\*Dates préférées : --

Un --

Deux --

Trois --

\*Quelle est l'heure de votre cours ? : --

**(Nos présentations, y compris le temps de questions/réponses, durent entre 60 et 90 minutes).**

\*Horaires des trains ou RER : --

(Indiquez les horaires de train/RER aller-retour avec les changements à faire en fonction de l'heure de votre cours)

**\*Nous souhaitons qu'une personne aille chercher l'intervenant à la gare/RER/sortie de métro.**

***(Merci d'indiquer le nom et le numéro de portable de la personne qui accueillera l'intervenant) : --***

\*Format de la présentation (exposé, suivi de questions/réponses) : --

\*Souhaitez-vous une présentation en anglais ou en français ? : --

\*Information sur le public attendu : --

(Classe, âge approximatif des élèves)

\*Estimation du nombre de personnes présentes : --

\*Niveau d'anglais (faible, moyen, professionnel, courant) : --

Combien d'élèves sont-ils déjà allés aux États-Unis? : --

**\*\*\* Notez que nous souhaitons recevoir des photos de l'événement. Nous demandons donc aux professeurs de vérifier avec leurs élèves qu'ils sont d'accord et d'obtenir leur autorisation en avance, si c'est nécessaire. Les photos pourront être postées sur le site public de l'Ambassade des Etats-Unis et sur notre site Facebook. Merci pour votre coopération.**

Questionnaire disponible sur le site Internet de l'Ambassade :  
<http://france.usembassy.gov>

Merci de nous envoyer le questionnaire rempli par courriel :  
[ParisEducation@state.gov](mailto:ParisEducation@state.gov)

Ou par courrier : American Embassy Paris  
Cultural Affairs Office  
Secondary Education Specialist  
2 avenue Gabriel  
75382 Paris cedex 08  
Téléphone : 01 43 12 29 23

Merci !