

Guía de auxiliares de conversación en Francia

Ministerio
de Educación
y Formación Profesional

2020



Guía de auxiliares de conversación en Francia 2020

Catálogo de publicaciones del Ministerio: sede.educacion.gob.es/publiventa
Catálogo general de publicaciones oficiales: cpage.mpr.gob.es

Texto:

Lola Díaz Vaillagou
M^a Carmen Martínez Giménez
Francisco Obispo Yela
Isidoro Pisonero del Amo
Yolanda Velasco Martín



MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

Secretaría de Estado de Educación
Dirección General de Planificación y Gestión Educativa
Unidad de Acción Educativa Exterior

Edita:

© SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA

Subdirección General de Atención al Ciudadano, Documentación y Publicaciones

Edición: Julio de 2020

NIPO: 847-20-087-0 (electrónico)

Maquetación: Isidoro Pisonero del Amo

¡BIENVENIDOS A FRANCIA!

La Consejería de Educación y la comunidad educativa española os dan, en primer lugar, su más cordial bienvenida y os transmiten su felicitación por haber sido seleccionados como auxiliares de conversación en Francia.

El programa de auxiliares de conversación, fruto de un acuerdo bilateral hispano-francés, persigue, como sabéis, dos objetivos esenciales: propiciar el perfeccionamiento lingüístico del profesorado especializado en la enseñanza de las lenguas de ambos países y colaborar con el profesorado del país de destino en el desarrollo de la destreza de expresión oral del alumnado y en hacerle partícipe del patrimonio cultural que la lengua vehicula.

Vuestra estancia en Francia os va a permitir no solo reforzar vuestros vínculos con la lengua y la cultura francesas, sino también hacer gala de vuestra creatividad realizando en el aula actividades lúdicas, motivadoras y bien programadas que contribuyan a que vuestros alumnos se expresen de forma más fluida en español y adquieran una perspectiva actual y objetiva del rico y variado patrimonio cultural del ámbito hispánico. Sois vosotros los que tenéis encomendada esta función, no exenta de esfuerzo, pero sin duda hermosa y gratificante.

En esta nueva etapa no estáis solos. Cerca de medio millar de jóvenes españoles trabajan cada curso escolar como auxiliares de conversación en Francia, a los que se suman otros tantos procedentes de países hispanoamericanos. Todos contáis, por supuesto, con el apoyo del profesorado con el que vais a trabajar en los centros de destino y de sus equipos directivos, y podéis contar también con la ayuda que os brinda la [Consejería de Educación de la Embajada de España en Francia](#), en especial a través de los asesores técnicos y del Centro de Recursos Didácticos.

Consciente de las dificultades que entrañan la adaptación a otro país y de los numerosos trámites administrativos que han de realizarse, la Consejería de Educación ha redactado estas páginas con el fin de que os sirvan de guía y apoyo, en las que podéis encontrar informaciones administrativas, culturales y pedagógicas, direcciones de organismos franceses y españoles, y otros datos de interés.

La Administración francesa, a través de [France Éducation international](#), os proporciona también información detallada sobre el programa de auxiliares de conversación en Francia, incluida una guía destinada al conjunto de los auxiliares (*Le guide de l'assistant de langue en France 2020-2021*), que os permitirá conocer, con mayor profundidad, la organización del sistema educativo francés y el funcionamiento específico de los centros que os acogerán.

Durante el curso escolar, seréis representantes privilegiados de España y del ámbito hispánico en su conjunto. Además de los proyectos de formación que tengáis previsto emprender, a vuestro regreso habréis logrado realizar un sueño: convivir en una Europa plurilingüe y pluricultural, donde todos tenemos un poquito que enseñar y mucho que aprender de los demás, en un clima de respeto a las diferencias y de fomento del enriquecimiento mutuo.

Os deseamos una feliz y enriquecedora estancia en Francia.

Fernando Puig de la Bellacasa
Consejero de Educación de la Embajada de España

ÍNDICE

1. PERFIL, FUNCIONES Y ESTATUS DEL AUXILIAR DE CONVERSACIÓN	7
2. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS	9
2.1 Nombramiento y contrato	9
2.2 Horario y calendario escolares	11
2.3 Remuneración	13
2.4 Asistencia sanitaria	14
2.5 Inscripción y baja consular	16
2.6 Declaración de impuestos	16
2.7 Certificación de los servicios prestados	17
3. ASPECTOS PRÁCTICOS	18
3.1 Recomendaciones	18
3.2 Alojamiento	18
3.3 Direcciones de interés	20
4. FORMACIÓN Y RECURSOS DIDÁCTICOS	22
4.1 Jornadas de acogida y actividades de formación	22
4.2 Recursos didácticos de la Consejería de Educación	23
5. INFORMACIÓN GENERAL	24
5.1 El sistema educativo francés	24
5.2 La acción educativa española en Francia	26
5.3 El Instituto Cervantes	27
5.4 El Colegio de España	27

1. PERFIL, FUNCIONES Y ESTATUS DEL AUXILIAR DE CONVERSACIÓN

El puesto de auxiliar de conversación es desempeñado por un titulado universitario o un alumno universitario de último o penúltimo curso de carrera. Su función es ejercer como ayudante de prácticas de conversación de español bajo la dirección de un profesor titular. Su tarea, por tanto, contribuye a fomentar el conocimiento y la difusión de la lengua y la cultura españolas en Francia, a favorecer el plurilingüismo y a elevar significativamente el nivel de comprensión y expresión orales del alumnado de español.

Teniendo en cuenta estos objetivos, el auxiliar debe realizar su trabajo bajo la supervisión del profesor titular y de forma coordinada con este.

A fin de conseguir los objetivos previstos, es fundamental que el auxiliar utilice una metodología que favorezca en todo momento la interacción comunicativa, proponiendo tareas que estimulen al alumnado a utilizar la lengua española como medio de comunicación habitual en el aula.

A nivel organizativo, el auxiliar de conversación puede acompañar en clase al profesor francés, colaborando en el desarrollo de las actividades, o puede impartir clase él solo a un grupo reducido de alumnos.

Entre las tareas que se le pueden solicitar a un auxiliar de conversación, están las siguientes:

- Desarrollar actividades de expresión e interacción orales en presencia del profesor titular.
- Apoyar al profesor titular en la realización de las tareas propuestas por este al alumnado.
- Ofrecer apoyo personalizado al alumnado que lo precise.
- Realizar grabaciones de textos orales y situaciones comunicativas, o colaborar en ellas.

- Colaborar en el desarrollo de proyectos pedagógicos, así como en las actividades complementarias y extraescolares que el profesorado de español o el centro programe.
- Impulsar y participar en actividades que contribuyan a la promoción de la lengua y la cultura españolas (club de lengua, revista, cinefórum...).

El auxiliar de conversación no es responsable de la programación didáctica ni de la preparación o corrección de exámenes y pruebas escritas, tarea que le corresponde al profesor titular.

La presencia en el aula del auxiliar de conversación debe ser una fuente de creatividad, de ideas y de nuevos recursos. La utilización de materiales auténticos es un recurso metodológico esencial para la clase de conversación. Si bien los centros franceses disponen de materiales didácticos apropiados, es oportuno traer documentos auténticos de España: folletos turísticos, carteles, información diversa sobre la región de procedencia, menús de restaurantes, planos de la ciudad, canciones, material audio, vídeos; en definitiva, todo aquello que pueda interesar al alumnado.

En los centros escolares franceses suele haber un club de actividades extraescolares (*club socio-éducatif*). En caso de destacar en la práctica de algún deporte o tener dotes artísticas, es conveniente comunicárselo a los profesores con los que se va a trabajar durante el curso.

Asimismo, se puede participar, con carácter voluntario, en la realización de actividades extraescolares de diferente índole: viajes de estudio, visitas a exposiciones y museos, intercambios, etc.

Desde el principio, es importante establecer una relación respetuosa con el alumnado e integrarse en la vida del centro.

En el caso de que el auxiliar considere que se le atribuyen tareas que no le corresponden, puede contactar con France Éducation Internationale:

France Éducation International
Programme d'échange d'assistants de langue vivante

assistant@ciep.fr

Tel. 01 45 07 60 45

Persona de contacto para los auxiliares españoles, de América central y del Norte: M. Yves LE CORNEC

lecornec@ciep.fr

Tel. 01 45 07 60 97

Asimismo, el auxiliar se puede poner en contacto con el Centro de Recursos Didácticos de la Consejería de Educación de la Embajada de España en Francia:

Centro de Recursos Didácticos

34, boulevard de l'Hôpital

75005 PARIS

Tel: 01 47 07 48 58

centrorecursos.fr@educacion.gob.es

consejeria.fr@educacion.gob.es

Tel. 01 47 07 48 58

A fin de ampliar la trayectoria formativa, puede resultar útil inscribirse en actividades programadas por universidades y otros centros de formación: además del interés académico, tiene muchas ventajas prácticas en Francia, como la posibilidad de acceder a residencias y comedores universitarios, con-

tar con las ventajas de disponer de carné de estudiante, obtener ayudas para el alojamiento de la *Caisse d'Allocations Familiales (CAF)*, etc.

Si se desea perfeccionar la competencia lingüística en francés, se aconseja dirigirse al ayuntamiento del lugar de residencia (donde se suelen ofertar cursos económicos) o bien a la Alliance Française, a las universidades o a otros centros que ofrezcan cursos de idiomas.

Una vez finalizado el periodo de nombramiento como auxiliar de conversación, en el supuesto de que se desee ejercer como profesor de español en Francia, es conveniente solicitar información a las *Académies* en cuyas demarcaciones se tenga interés.

En caso de que se desee optar a las oposiciones francesas para ejercer como profesor titular de español, se puede obtener información en la red de *Instituts Nationaux Supérieurs du Professorat et de l'Éducation (INSPÉ)*, así como en el artículo "El acceso al cuerpo de profesores de español de Enseñanza Secundaria en Francia: oposiciones, requisitos y pruebas" (*Calanda*, 15/2020), de C. Ruiz Pisano.

Información detallada al respecto se encuentra en las siguientes direcciones:

www.education.gouv.fr

<https://eduscol.education.fr>

www.diplomatie.gouv.fr



Fachada del Centro de Recursos Didácticos

2. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

2.1 Nombramiento y contrato

El documento oficial por el que se nombra al auxiliar de conversación se denomina en francés *arrêté de nomination*. Este documento contiene todos los datos del centro escolar del que el auxiliar depende administrativamente, aunque la función se desempeña en varios centros. En Educación Primaria, puede darse el caso de que el auxiliar de conversación no ejerza en el centro del que depende administrativamente.

Dada su importancia, este documento, que puede tener un formato diferente según la *académie* de la que depende el centro educativo, debe ser custodiado con esmero.

Una vez reciba el nombramiento, el auxiliar debe contactar lo antes posible con la dirección del centro o con el responsable de la *circonscription* (un inspector de educación) mediante las fórmulas de tratamiento siguientes:

Madame la Provisseure / Monsieur le Proviseur, si la plaza adjudicada es de *Lycée*.

Madame la Principale / Monsieur le Principal, si la plaza adjudicada es de *Collège*.

Madame la Directrice / Monsieur le Directeur, si la plaza adjudicada es de *École*.

Madame l'Inspectrice / Monsieur l'Inspecteur, en caso de dirigirse a un inspector.

Se puede solicitar información sobre:

- Posibilidades de alojamiento facilitadas por el centro o externas al centro.
- Personas de contacto en el centro.
- Nombre del profesor de referencia del auxiliar en el centro.
- Información general sobre el centro (nº de alumnos, contexto geográfico y social...).

- Medios de transporte al centro.

Ha de tenerse en cuenta que la mayor parte de los centros educativos suelen estar cerrados en julio y agosto. Se pueden obtener los datos de contacto de los centros en el [*Annuaire de l'Éducation nationale*](#) del Ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse.

En el marco del programa bilateral de auxiliares, el auxiliar desarrolla sus actividades entre el 1 de octubre y el 30 de abril. La duración del contrato puede variar para los auxiliares destinados en centros de Educación Primaria, en los que el contrato se suele prolongar hasta el 30 de junio. En el caso de incumplimiento de contrato, el centro o la *académie* pueden rescindirlo. En determinados casos, las *académies* pueden proponer una prolongación de contrato, fuera del marco del programa.

La convocatoria de auxiliares de conversación no contempla la posibilidad de renovar automáticamente la participación como auxiliar; sin embargo, en el caso de que quedaran plazas libres que no pudieran ser cubiertas por los auxiliares de la lista de reserva, excepcionalmente y por los medios que la Administración establezca, se podrá proponer la continuidad de alguno de los auxiliares que haya desempeñado sus funciones en el curso anterior.

No obstante, a veces las *académies* francesas pueden contratar directamente a los candidatos.

Actualmente, los ciudadanos europeos que residan en Francia no necesitan permiso de residencia (*carte de séjour*).

Ministère de l'éducation nationale

Académie : 1

ARRETE DE NOMINATION

DRH

Chapitre : 3197

LE RECTEUR

Vu l'arrêté ministériel du 5 janvier 1989, modifié par l'arrêté du 26 avril 2002, portant délégation de pouvoirs aux Recteurs d'académie pour la nomination des assistants étrangers de langue vivante dans les écoles primaires et dans les établissements d'enseignement du second degré ;

ARRETE

M. Mme : Né(e) le :

Domicilié(e) à :

Grade : ASSISTANT(E) DE LANGUE

Discipline : ASSISTANT(E) D'ANGLAIS

Adresse d'affectation : ... 2

LYC/CLG/LP/IA/etc. 3

Est affecté(e) à compter du jusqu'au à 100% 4

Pour y exercer à titre principal à :

et à titre secondaire à : ... 5

AVIS FAVORABLE 6

Pour un contrat de 7 mois



Fait à, le

Pour le Recteur et par délégation
Pour le D.R.R.H. et par attribution
Le Directeur des Personnels Enseignants

Destinataires : intéressé(e) / établissement / rectorat / financier / IA / DIRECCTE / France Éducation international

2.2 Horario y calendario escolares

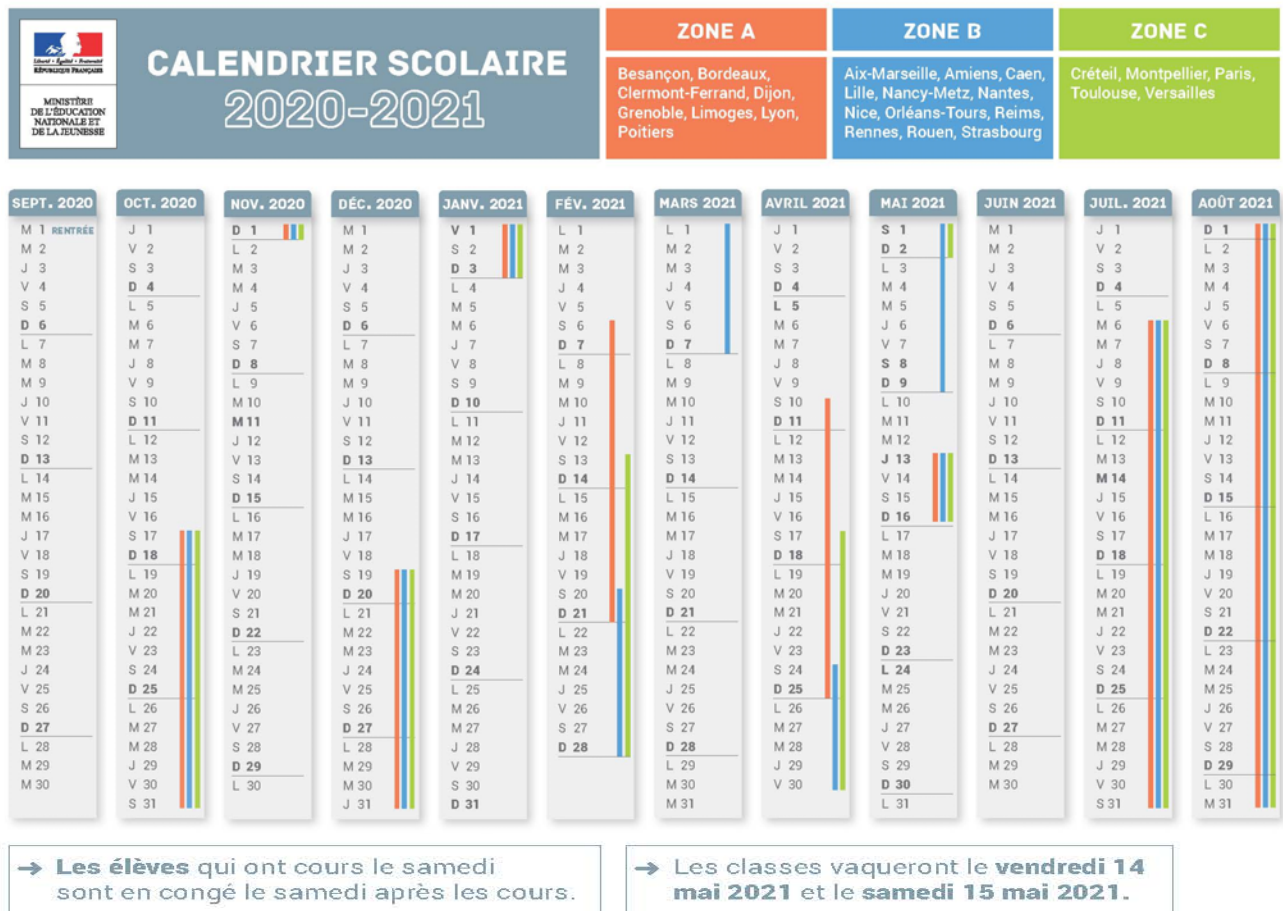
El auxiliar de conversación imparte, por lo general, doce horas de clase semanales. El equipo directivo del centro de adscripción se encarga de la elaboración de su horario (*emploi du temps*) y vela por su cumplimiento. Cualquier ausencia debe ser notificada directamente por el auxiliar al director del centro.

El auxiliar tiene derecho a disfrutar de los mismos periodos vacacionales que el profesorado francés de la *académie* correspondiente: dos semanas entre finales de octubre y principios de noviembre (vacaciones de Todos los Santos, *Toussaint*) y dos semanas en Navidad, en invierno y en primavera, respectivamente. **Las vacaciones no pueden anticiparse ni prolongarse sin autorización expresa y previa de la dirección del centro.** No respetar este principio puede conllevar la rescisión del contrato.

Francia está dividida en tres zonas escolares (A, B, C) y las vacaciones varían a veces de una zona a otra. En el calendario escolar del Ministère de l'Éducation et de la Jeunesse para el curso escolar correspondiente se puede consultar la adscripción de *académies* a zonas y los periodos lectivos y no lectivos de cada zona.

Por lo general, la semana escolar en Francia comienza el lunes por la mañana y finaliza el sábado al mediodía. Los alumnos suelen tener entre 25 y 32 periodos lectivos por semana y cada sesión de clase suele ser de 55 minutos en *collège* y en *lycée* y de 45 minutos en *école*.

La jornada comienza, habitualmente, entre las 8:00 y las 8:30 y finaliza entre las 17:00 y 18:00 en *collège* y *lycée*, y entre las 15:30 y las 16:30, en *école*.



Fuente: MENJ, 2020

Carte des académies, régions académiques et zones des vacances scolaires



Zone A

Besançon, Bordeaux, Clermont-Ferrand, Dijon, Grenoble, Limoges, Lyon, Poitiers

Zone B

Aix-Marseille, Amiens, Caen, Lille, Nancy-Metz, Nantes, Nice, Orléans-Tours, Reims, Rennes, Rouen, Strasbourg

Zone C

Créteil, Montpellier, Paris, Toulouse, Versailles

■ Les académies de Corse, d'Outre mer et de Saint-Pierre-et-Miquelon ne sont pas concernées par cette répartition.

Fuente: France Éducation International, *Le guide de l'assistant de langue en France 2020-2021*

2.3 Remuneración

Los auxiliares reciben un sueldo bruto de 976,49 € al mes durante el periodo de vigencia del contrato. Una vez deducidas las cotizaciones preceptivas, el sueldo neto ronda los 770-785 €. En los departamentos y regiones de ultramar y en Nueva Caledonia se percibe un sueldo más elevado.

Cuando se llegue al centro escolar en el que se esté destinado, es conveniente firmar cuanto antes la toma de posesión (*procès-verbal d'installation*), a fin de agilizar la percepción del salario. Si se desea recibir un anticipo (en torno al 70-80 %) del sueldo correspondiente al mes de octubre, se debe solicitar antes del día 10 de dicho mes.

Es importante conservar siempre las nóminas del sueldo mensuales (*bulletins de salaire* o *bulletins de paye*).

El sueldo se cobra mediante transferencia bancaria, por lo que es imprescindible abrir una cuenta en un banco francés lo antes posible y solicitar de este el **RIB** (*relevé*

d'identité bancaire), que es el código de identificación de la cuenta bancaria. Para solicitar la apertura de la cuenta, habrá que presentar los siguientes documentos: DNI o pasaporte, *procès-verbal d'installation* –que debe solicitarse en el centro–, *attestation de logement* y, a veces, puede ser exigida una carta de recomendación de una entidad bancaria española.

El RIB es necesario para múltiples gestiones: debe presentarse, junto con el *procès-verbal d'installation*, firmado, al responsable de gestión económica del centro, para ser remitido al rectorado de la *académie* correspondiente; es también necesario para tramitar la solicitud de la tarjeta sanitaria francesa, los pagos de fianzas y la domiciliación de los pagos de facturas de electricidad, teléfono, etc. Algunas *académies* y entidades bancarias facilitan la gestión de apertura de cuentas sin tener aún domicilio definitivo en Francia. En las jornadas de acogida de auxiliares organizadas por las *académies* se recibirá más información al respecto.

BULLETIN DE PAYER		N° ORDRE	A
VAL DE MARCHE		MOIS DE	DECEMBRE 2016
POSTE		250 094	
NOM		206	
GRADE		00 ASSISTANT ETRANGER	00 00
200203	IND. FORFAIT ENSEIGNANTS	1,02	
200279	VACATIONS TRAIT. ASS. E.V.	970,67	
401112	COT. GUV VIEILLESSE DEPLAF	67,05	
401210	C. S. G. NON DEDUCTIBLE	22,91	
401310	C. S. G. DEDUCTIBLE	48,68	
401510	C. R. D. S.	4,77	
402012	COT. GUV MALADIE DEPLAFON	7,29	
402112	COT. GUV VIEILLESSE DEPLAF	3,40	
403112	COTIS PATRON. ALLOC. FAMIL.		51,01
403412	COT. PATN. ACCIDENT TRAVAIL		16,55
403512	COT. PAT. PRAL. DEPLAFONNER		6,86
403612	COT. PAT. VIEILLESSE PLAN		83,08
403712	COT. PAT. VIEILLESSE DEPLAF		17,58
403812	COT. SOLIDARITE REPONNTE		2,52
404012	COT. PAT. MALADIE DEPLAFON		124,78
501010	COT. DAM. INCANTEC TR. A	26,42	
501110	COT. PAT. INCANTEC TR. A		39,64
554500	COT. PAT. VST. TRANSPORT		18,56
TOTAL BRUT			1330,05
TOTAL CHARGES PATRONALES			180,53
TOTAL CHARGES PERSONNELLES			358,36
NET A PAYER			791,16

2.4 Asistencia sanitaria

El auxiliar de conversación está considerado en Francia como un trabajador con un contrato a tiempo parcial (*agent temporaire de l'État*), por lo cual tiene derecho a las prestaciones sanitarias de la seguridad social francesa desde la fecha de inicio del contrato, aunque la solicitud a la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM) se tramite posteriormente. Es importante realizar esta gestión, a través del centro educativo, cuanto antes. Antes de recibir la tarjeta sanitaria de la Seguridad Social francesa (*carte vitale*), se obtiene en el centro un certificado provisional, que permite acceder a los servicios sanitarios.

Antes de obtener la tarjeta sanitaria de la Seguridad Social francesa (*carte vitale*), se obtiene un certificado provisional con un número que permite acceder a los servicios sanitarios en las mismas condiciones que si se dispusiera de la *carte vitale*. En el supuesto de que antes del mes de diciembre el auxiliar no disponga de alguno de los documentos citados anteriormente, debe comunicarlo en el centro de destino para que, por medio del centro, del rectorado o de France Education international se hagan las gestiones oportunas ante la *caisse primaire d'assurance maladie (CPAM)*.

No obstante, es aconsejable solicitar antes de salir de España la tarjeta sanitaria europea (TSE), documento que acredita el derecho a recibir prestaciones sanitarias durante una estancia temporal en el Espacio Económico Europeo. Cuando no sea posible la emisión de la TSE antes del desplazamiento, o si este es inminente, se recomienda solicitar el certificado provisional sustitutorio de la TSE.

En algunas prestaciones, en Francia se debe asumir una cantidad fija o un porcentaje de los gastos derivados de la asistencia sanitaria, en igualdad de condiciones con los asegurados del país. Estos importes no son reintegrables.

La inscripción en la Seguridad Social francesa es obligatoria. Todo auxiliar de conversa-

ción es inscrito en la *caisse primaire d'assurance maladie* (CPAM) de París (salvo para los destinados en Nueva Caledonia, Mayotte, Polinesia francesa, Saint-Pierre-et-Miquelon, Wallis y Futuna), cuya dirección es:

SRI/ Assistants de langue

75948 Paris CEDEX 19

Tel. + 33 811 36 36 46 (desde el extranjero)

Tel. 08 11 36 36 46 (desde Francia)

Téngase presente que estos teléfonos tienen una tarificación especial, más cara.

Para gestionar el alta en la Seguridad Social francesa y la solicitud de la tarjeta sanitaria (*carte vitale*), se debe presentar en la secretaría del centro escolar la siguiente documentación:

- **Arrêté de nomination**
- Pasaporte o DNI
- **Partida de nacimiento** (es necesario obtenerla antes de salir de España)
- **Relevé d'identité bancaire (RIB)**

La Seguridad Social cubre aproximadamente el 70% de los gastos médicos y entre el 15 % y el 65 % de los fármacos prescritos mediante receta médica, así como el 80 % de los de hospitalización.

Es aconsejable contratar también un seguro complementario privado (*mutuelle* o *assurance santé*), que cubra total o parcialmente los gastos no cubiertos por la Seguridad Social francesa, así como un seguro de viaje y de accidentes.

Si se acude a un médico privado, es necesario pagar la visita y las medicinas recetadas. Si se dispone de la *carte vitale*, en algunos centros médicos solo habrá que abonar la parte que no reembolsa la Seguridad Social francesa. Si no se dispone de esta tarjeta, el médico entrega una *feuille de soins*, documento que se debe remitir a la *caisse primaire d'assurance maladie* a fin de obtener el reembolso de la parte correspondiente. A modo orientativo, se suele abonar entre 25 y 45 € por una consulta a un médico generalista.

Es preciso guardar cuidadosamente las facturas para presentarlas posteriormente a la *mutuelle* o a la compañía aseguradora.

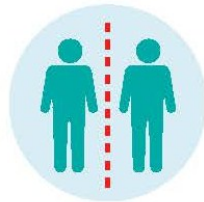
La crisis sanitaria mundial ocasionada por la COVID-19 en 2020 conllevó la implantación en Francia, como en otros países, de estrictas

medidas sanitarias que afectan al comportamiento de los ciudadanos y también a la organización escolar en los centros educativos. Es fundamental para la salud respetar fielmente estas medidas, que previsiblemente seguirán vigentes durante gran parte del curso 2020-2021.

SE PROTÉGER ET PROTÉGER LES AUTRES PENDANT LA CRISE SANITAIRE DU COVID-19

Pour plus d'information, rendez-vous sur le [site officiel](#).

Les gestes barrières



Maintenir une distance sociale



Se laver les mains fréquemment



Maintenir les surfaces et les objets propres



Ne pas se toucher le nez, ni la bouche, éternuer dans son coude



Porter un masque dans les transports

Que faire si vous avez des symptômes



Appeler un médecin pour une téléconsultation et rester à son domicile



En cas d'urgence, appeler le 15

Fuente: France Éducation International, *Le guide de l'assistant de langue en France 2020-2021*

2.5 Inscripción y baja consular

Los españoles residentes en el extranjero deben inscribirse en el Registro de Matrícula Consular correspondiente a la demarcación en la que tienen su domicilio. Para ello deben acreditar su residencia, identidad y nacionalidad española, rellenar un formulario con sus datos, entregar una fotografía y cumplimentar el impreso “Declaración explicativa de elección del municipio de inscripción en el PERE/CERA”.

En el caso de los auxiliares, que se encuentran temporalmente en Francia, se aconseja que se inscriban en el consulado como “no residentes”. Dicha inscripción permite, en

caso de necesidad, que las familias puedan contactar con ellos. También es conveniente para facilitar la sustitución de la documentación, si se produce el robo o la pérdida del pasaporte, o para poder votar por correo en los procesos electorales.

Antes de finalizar la estancia en Francia, se ha de gestionar la baja consular en el consulado correspondiente, si se ha solicitado previamente el alta. En el apartado “Direcciones de interés” de esta guía se recogen las direcciones, teléfonos y correos electrónicos de los diez consulados generales de España en Francia.

2.6 Declaración de impuestos

Los auxiliares de conversación que tengan su domicilio fiscal en España deben presentar declaración de la renta de personas físicas en España, si están obligados a ello por la normativa vigente.

Según la normativa francesa, los auxiliares de conversación están exentos del pago de impuestos relativos al salario percibido, pero se recomienda presentar una declaración de la renta en Francia, lo cual puede además resultar útil para quienes continúen residiendo en este país.

Para cualquier aclaración al respecto, los interesados pueden dirigirse a:

- **Agencia Tributaria**
www.agenciatributaria.es
Tel. + 34 901 33 55 33 / + 34 915 54 87 70
- **Service des impôts de particuliers de non résidents - Centre de finances publiques de Noisy-le-Grand**
10, rue du Centre Tsa 10010
93465 Noisy-le-Grand Cedex
Tel. + 33 (0)1 57 33 83 00
sip.nonresidents@dgfip.finances.gouv.fr

2.7 Certificación de los servicios prestados

Una vez finalizado el periodo como auxiliar de conversación en Francia, los auxiliares españoles pueden solicitar la expedición de un certificado de los servicios prestados. A tal efecto, deben presentar en la **Consejería de Educación de la Embajada de España en Francia (22, avenue Marceau, 75008 Paris)** o en una oficina de asistencia en materia de [registro de la Administración General del Estado](#) los siguientes documentos:

- **Impreso de Solicitud del Certificado**, fechado y firmado por el auxiliar de conversación (se adjunta el modelo), que se encuentra disponible en la página <http://www.educacionyfp.gob.es/francia/convocatorias-programas/ministerio.html>
- **Fotocopia simple del DNI.**
- **Original o copia compulsada del mode-**

lo de certificado *Attestation de services accomplis en France* establecido por France Éducation International debidamente cumplimentado.

El certificado *Attestation de services accomplis en France* que expide la administración francesa debe solicitarse una vez concluida la actividad (no antes). El modelo de solicitud está accesible a través del siguiente enlace: <https://www.ciep.fr/assistants-etrangers-france/attestation-services>

Para la remisión de la documentación a la Consejería de Educación, no hay un plazo determinado.

Tras verificar que la documentación es correcta y no presenta deficiencias, la Consejería de Educación expedirá el certificado y lo remitirá a la dirección postal indicada en el impreso de solicitud.

EMB AJADA DE ESPAÑA EN FRANCIA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

IMPRESO DE SOLICITUD DEL CERTIFICADO DE SERVICIOS PRESTADOS EN EL PROGRAMA DE AUXILIARES DE CONVERSACIÓN ESPAÑOLES EN FRANCIA

D./Dª con DNI nº:

con domicilio a efectos de notificación en.....

Ciudad: Código postal: País:

Teléfono: Correo electrónico:

SOLICITA un certificado de servicios prestados en el Programa de Auxiliares de Conversación Españoles en Francia durante el curso 20...../20....., y adjunta a esta solicitud los siguientes documentos:

- Original o copia verificada del modelo de certificado "Attestation de services accomplis en France", establecido por France Éducation International, debidamente cumplimentado.
- Fotocopia simple del DNI.

En..... a..... de..... de 20...

(Firma)

Consejería de Educación de la Embajada de España – 22 Avenue Marceau – 75008 PARIS

3. ASPECTOS PRÁCTICOS

3.1 Recomendaciones

Es fundamental llegar a Francia provisto de los siguientes documentos:

- **Nombramiento** como auxiliar de conversación.
- **Pasaporte o DNI, vigentes.**
- **Fotos de identidad** (tres o cuatro).
- **Justificante del seguro del vehículo**, si viene con él.
- **Carné de estudiante internacional (ISIC)**, para obtener reducciones.
- **Certificado literal de nacimiento**, necesario para realizar la inscripción en la Seguridad Social francesa. Conviene también solicitar un **Extracto de certificado**

de nacimiento internacional o plurilingüe.

- **Tarjeta sanitaria europea (TSE)**: Es fundamental solicitar esta tarjeta en las oficinas de la Seguridad Social española, ya que es imprescindible para solicitar el reembolso de los gastos por enfermedad, en tanto no se obtenga la certificación provisional o la tarjeta de la Seguridad Social francesa.

También es conveniente prever dinero suficiente para cubrir los gastos al menos del primer mes, sobre todo en concepto de alojamiento.

3.2 Alojamiento

El alojamiento es el problema práctico más complejo con el que se encuentran los auxiliares de conversación. Por ello, se recomienda ponerse en contacto lo antes posible con el equipo directivo del centro de destino a fin de **solicitar su colaboración para obtener alojamiento** en las condiciones más favorables e informarse de si el centro dispone de alojamiento a disposición de los auxiliares.

Los Centros de Información y de Documentación Juvenil (CIDJ) o los Centros Regionales de Información Juvenil (CRIJ) ofrecen información útil: listas de hoteles, residencias, apartamentos y posibilidades de contacto con otros jóvenes en situación similar.

También son útiles los tablones de anuncios del propio centro escolar, de las universidades y del CROUS (*Centre Régional des Oeuvres Universitaires et Scolaires*).

Otra posible solución es la que se denomina en francés *colocation*: consiste en com-

partir piso con otros auxiliares o estudiantes, lo que puede resultar más beneficioso económicamente.

Existen numerosos organismos que se encargan de organizar este servicio y que aportan no solo información inmobiliaria sino también datos útiles en otros aspectos.

También pueden ser útiles las agencias inmobiliarias. Pero ha de tenerse en cuenta que, antes de firmar el contrato, las agencias suelen exigir diversos documentos para la constitución del dossier: un justificante de ingresos, datos bancarios (RIB), contrato de trabajo... Además, la agencia o el propietario exige, por lo general, uno o dos meses de fianza (*caution*) –que devuelve cuando se deja el apartamento, una vez revisado el estado del mismo– y un seguro de hogar.

A veces, es posible solicitar ayudas económicas para alojamiento a la CAF (*Caisse d'Allocations Familiales*). Puede encontrarse información detallada en www.caf.fr

Direcciones con información útil para la búsqueda de alojamiento

Plataforma de búsqueda alojamiento

<https://fr-fr.roomlala.com>

Residencias para estudiantes (CROUS)

www.estudines.com

www.fac-habitat.com/fr

www.nexity-studea.com

<https://www.studelites.com/fr>

www.suitetudes.com

<https://www.actionlogement.fr/implantations>

Asociaciones alojamiento para jóvenes

www.unme-asso.com

www.arfj.asso.fr

www.logement-jeunes.unhaj.org/index.php?id=19

Páginas con información para estudiantes

www.etudiant.gouv.fr

www.anil.org

<https://www.adele.org>

www.cidj.com/vie-quotidienne/trouver-un-logement

Ayuda depósito de fianza

www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F18490

Buscadores de alojamiento (piso compartido)

www.appartager.com

<https://www.lacartedescolocs.fr>

Buscadores anuncios alojamiento

www.avendrealouer.fr

www.leboncoin.fr

(rubrique : immobilier > locations/colocation)

www.letudiant.fr

(rubrique : lifestyle > logement étudiant)

www.pap.fr

www.seloger.com

<https://paris.craigslist.org/d/immobilier/search/hhh>

<https://ads.fusac.fr/ad-category/housing>

Ciudad Internacional Universitaria (alojamiento para estudiantes universitarios)

www.ciup.fr

Albergues

www.fe.fr

www.fuaj.org

Inmobiliarias

www.logic-immo.com

www.fnaim.fr

Alojamiento en casa de un propietario

<https://www.lokaviz.fr>

Alojamiento en casa del propietario a cambio de prestación de servicios

<https://cohomly.com/logement-contre-services>

3.3 Direcciones de interés

Información de carácter general

En las siguientes páginas de internet se puede encontrar información de carácter general:

www.pratique.fr
www.campusfrance.org/fr
www.parisinfo.com

Organismos oficiales en España

- Ministerio de Educación y Formación Profesional
C/ Alcalá, 34
28003 Madrid
www.educacionyfp.gob.es/portada.html
- Acción Educativa Española Exterior
Paseo del Prado, 28
28014 Madrid
Tel. 91 506 55 94
auxiliares.conv@educacion.gob.es

Embajada y Consulados Generales de Francia en España

- Embajada de Francia en Madrid
C/ Salustiano Olózaga, 9
28001 Madrid
Tel.: 91 423 89 00
- Consulado de Francia en Madrid
C/ Marqués de la Ensenada, 10
28004 Madrid
Tel. 917 00 78 00
- Consulado de Francia en Barcelona
C/ Ronda Universidad, 22 bis, 4º
08007 Barcelona
Tel. 932 70 30 00
- Consulado de Francia en Bilbao
C/ Iparraguirre, 26, 5º dcha.
48011 Bilbao
Tel. 944 25 51 80
- Consulado de Francia en Sevilla
C/ Plaza Santa Cruz, 1
41004 Sevilla
Tel. 954 29 32 00

France Éducation International

1, avenue Léon-Journault
92318 Sèvres cedex
Tél. : 01 45 07 60 97
www.ciep.fr/es/auxiliares-conversacion-francia

Organismos Españoles en Francia

- Consejería de Educación de la Embajada de España en París
22, av. Marceau
75008 Paris
Tel. 01 44 43 19 60
www.educacionyfp.gob.es/francia
- Centro de Recursos Didácticos
34, bd. de l'Hôpital
75005 Paris
Tel. 01 47 07 48 58
centrorecursos.fr@educacion.gob.es
- Instituto Cervantes de París
7, rue Quentin Bauchart
75008 Paris
Tel. 01 40 70 92 92
<https://paris.cervantes.es/fr>
- Colegio de España
Cité International Universitaire
7 E, boulevard Jourdan
75014 Paris
Tel. 01 40 78 32 00
www.colesp.org
- Cámara Oficial de Comercio Española en Francia
22, rue Saint-Augustin
75002 Paris
Tel. 01 42 61 33 10
www.cocef.com/es/camara-oficial-de-comercio-de-espana-en-francia
- Liceo español Luis Buñuel
38, bd. Victor Hugo
92200 Neuilly-sur Seine
Tel. 01 41 49 08 80
<http://liceoluisbunuel.educalab.es>
- Colegio español Federico García Lorca
53, rue de la Pompe
75016 Paris
Tel.: 01 45 04 38 20
<http://cefgarcialorca.educalab.es>

Consulados de España en Francia

- Consulado General en Bayona
Résidence du Parc 4, av. du B.A.B.
64100 Bayonne
Tel. 05 59 59 03 91
cog.bayona@maec.es
- Consulado General en Burdeos
1, rue de Notre-Dame
33000 Bordeaux
Tel. 05 56 52 80 20
cog.burdeos@maec.es
- Consulado General en Estrasburgo
13, quai Kléber
67000 Strasbourg
Tel. 03 88 32 67 27
cog.strasbourg@maec.es
- Consulado General en Lyon
1, rue Louis Guérin
69000 Villeurbanne
Tel. 04 78 89 64 15
cog.lyon@maec.es
- Consulado General en Marsella
38, rue Edouard Delanglade
13006 Marseille
Tel. 04 91 00 32 70
cog.marsella@maec.es
- Consulado General en Montpellier
24, rue Marceau
34000 Montpellier
Tel. 04 67 58 20 21
cog.montpellier@maec.es
- Consulado General en París
165, bd Malesherbes
75017 París
Tel. 01 44 29 40 00
cog.paris@maec.es
- Consulado General en Pau
6, place Royale
64000 Pau
Tel. 05 59 27 32 40
cog.pau@maec.es
- Consulado General en Perpiñán
12, rue Franklin
66000 Perpignan
Tel. 04 68 34 33 78
cog.perpinan@maec.es
- Consulado General en Toulouse
16, rue Sainte Anne
31000 Toulouse
Tel. 05 34 31 96 60
cog.toulouse@maec.es

Editoriales españolas especializadas en Español Lengua Extranjera

- Anaya
www.anayaele.es
- Difusión
www.difusion.com
- EDELSA
<https://edelsa.es>
- EDINUMEN
<https://edinumen.es>
- SGEL
<https://ele.sgel.es>
- SM
www.grupo-sm.com

Librerías francesas con buenos fondos en español

- Gibert Joseph
www.gibert.com
- Éditions Maison des Langues
<https://www.emdl.fr>
- Société Internationale de Diffusion et d'Édition
<http://www.side.fr/>
(Venta exclusiva a profesionales, en línea)

4. FORMACIÓN Y RECURSOS DIDÁCTICOS

4.1 Jornadas de acogida y actividades de formación

Al principio del curso, las *académies* convocan a los auxiliares de conversación en Francia a una jornada de acogida. Con el objetivo de ayudar a los auxiliares de español a adaptarse mejor a su nuevo contexto social y laboral, la Consejería de Educación de la Embajada de España ofrece a todas las *académies* de Francia su colaboración para participar en sus jornadas de acogida o formativas destinadas a los auxiliares de español. En estas jornadas la Consejería proporciona información sobre sus servicios de apoyo y promoción del español y desarrolla actividades de formación sobre didáctica de Español Lengua Extranjera (ELE).

Las mencionadas actividades de formación son impartidas por los asesores técnicos de la Consejería de Educación y se desarrollan en el lugar propuesto por las *académies*. Para los auxiliares de centros de la región

de Île-de-France (*académies* de Créteil, París y Versailles) la formación se desarrolla en alguna de las dependencias de la Embajada de España en Francia.

Tomando en consideración que la función del auxiliar de conversación está vinculada fundamentalmente a la adquisición de la competencia oral por parte del alumnado, la formación, además de reflexionar sobre aspectos metodológicos y presentar propuestas didácticas, hace hincapié en estrategias, métodos y fuentes de información para el desarrollo de las destrezas de comprensión y expresión orales.

Además de las actividades de formación mencionadas, se mantiene una comunicación periódica con los auxiliares y se les remite información que puede resultarles de interés.



Jornada de acogida de auxiliares de español organizada por la *Académie* de Versailles (curso 2019-2020)

4.2 Recursos didácticos de la Consejería de Educación

En la siguiente página de la Consejería de Educación se recogen los enlaces a plataformas e instituciones que ofrecen importantes recursos para la enseñanza de ELE/EL2:

www.educacionyfp.gob.es/francia/enlace-interes/materiales-para-la-ense-aza.html

De especial interés didáctico pueden ser los materiales elaborados por los auxiliares de conversación, accesibles en el siguiente enlace:

http://www.educacionyfp.gob.es/francia/fr_FR/recursos-a-distancia/materiales-clase-ele.html



Auxiliares de conversación trabajando en el Centro de Recursos Didácticos

5. INFORMACIÓN GENERAL

5.1. El sistema educativo francés

Sistema educativo de Francia: Educación no universitaria				
Etapa		Duración/Cursos	Edad	Autoridad educativa
Educación Infantil <i>École maternelle</i>		3 cursos <i>Petite section</i> <i>Moyenne section</i> <i>Grande section</i>	3-6 años	MENJ
Educación Primaria <i>École élémentaire</i>		3 cursos: Curso preparatorio (CP) Curso elemental 1 (CE1) Curso elemental 2 (CE2)	6-9 años	
		3 cursos: Curso medio 1 (CM1) Curso medio 2 (CM2)	9-12 años	
Educación Secundaria	Obligatoria	Ciclo III: Consolidación <i>Collège</i>	<i>Sixième</i>	
		Ciclo IV: Profundización	3 cursos: <i>Cinquième</i> <i>Quatrième</i> <i>Troisième</i>	
	Diplôme national du brevet (DNB)			
	Postobligatoria	<i>Lycée</i>	3 cursos: <i>Seconde</i> <i>Première</i> <i>Terminale</i>	
Diplôme du Baccalauréat (General, Tecnológico, Profesional) [El diploma cambiará con la reforma del <i>Baccalauréat</i> , a partir del curso 2021-22.]				
Sistema educativo de Francia: Educación Superior				
Etapa	Titulación / Duración		Autoridad educativa	
Estudios Universitarios	Desde 2005, Francia aplica el plan Bolonia y los tres niveles de los estudios universitarios reciben los nombres de Licence –Master– Doctorat (LMD) <ul style="list-style-type: none"> • Primer ciclo - <i>Licence</i>: 3 cursos (6 semestres) y 180 ECTS • Segundo ciclo - <i>Master</i>: 2 cursos (4 semestres) y 120 ECTS • Tercer ciclo - <i>Doctorat</i> : 3 años y 180 ECTS 		MESRI	
Otros estudios superiores	<i>Classes préparatoires aux grandes écoles (CPGE) y Grandes écoles</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Classes préparatoires aux grandes écoles (Prépas)</i>: 2 años y 120 ECTS • <i>Grande école</i> (después de una «Prepa»): 3 años y 180 ECTS Título de la «Grande école» y Grado de Máster Estudios superiores cortos: Brevet de technicien supérieur (BTS): 2 años y 120 ECTS Diplôme universitaire de technologie (DUT): 2 años y 120 ECTS			

Fuente: MENJ, MESRI

Equivalencias de los sistemas educativos español y francés

Sistema Educativo Español		Equivalencias Sistema Educativo Francés
Educación Infantil	2º Ciclo 1	Petite section
	2º Ciclo 2	Moyenne section
	2º Ciclo 3	Grande section
Educación Primaria	1º de Primaria	Cours préparatoire (CP)
	2º de Primaria	Cours élémentaire 1 ^{re} année (CE1)
	3º de Primaria	Cours élémentaire 2 ^e année (CE2)
	4º de Primaria	Cours moyen 1 ^{re} année (CM1)
	5º de Primaria	Cours moyen 2 ^e année (CM2)
	6º de Primaria	Sixième
Sistema Educativo Español		Equivalencias Sistema Educativo Francés
Educación Secundaria	1º ESO	Cinquième
	2º ESO	Quatrième
	3º ESO	Troisième
	4º ESO	Seconde
	1º Bachillerato	Première
	2º Bachillerato	Terminale

La selección del material más adecuado para el desarrollo de las actividades docentes del auxiliar de conversación vendrá determinada por el tipo de enseñanzas impartidas en el centro educativo.

A continuación se presentan las equivalencias terminológicas y funcionales de instituciones educativas, cargos directivos y organismos franceses y españoles.

Las *académies* y los *rectorats*

Francia está organizada, administrativamente, en 18 regiones académicas y 30 *académies*. Cada una de ellas incluye un número determinado de departamentos. Por lo general, el nombre de la *académie* es el mis-

mo que el de la ciudad principal de la zona. Cada centro escolar, por tanto, depende de una *académie*.

Los *Inspecteurs de l'éducation nationale (IEN)*

Los inspectores de educación nacional desempeñan la función inspectora y el control del funcionamiento de la enseñanza en Educación Primaria.

Los *Inspecteurs pédagogiques régionaux (IPR)*

Los inspectores pedagógicos regionales desempeñan la función inspectora y el control del funcionamiento de la enseñanza en Educación Secundaria.

El *Dossier de l'assistant(e)*

Algunos institutos cuentan con lo que se denomina dossier del auxiliar, con informaciones de los auxiliares de años precedentes sobre el centro, trabajo, experiencias, etc.

Cargos directivos y personal de apoyo

- El *proviseur* es el director de un *lycée*.
- El *proviseur adjoint* es el jefe de estudios de un *lycée*.
- El *principal* es el director de un *collège*.
- El *principal adjoint* es el jefe de estudios de un *collège*.
- El *directeur* es el director de una escuela infantil (*maternelle*) o de una escuela primaria (*école primaire*).
- El *intendant* es el responsable de la gestión económica del centro.
- El *conseiller principal d'éducation (CPE)* es la persona encargada de controlar la disciplina y las ausencias de los alumnos.
- Los *surveillants* y los *assistants d'éducation* desempeñan la función de mantener el orden fuera de las clases y hacerse cargo de los alumnos cuando falta algún profesor.
- El *professeur documentaliste* es la persona responsable del *Centre de documentation et d'information (CDD)*, la biblioteca de los centros educativos españoles.

5.2. La acción educativa española en Francia

La Consejería de Educación

La Consejería de Educación de la Embajada de España de la Embajada de España en Francia representa al Ministerio de Educación y Formación Profesional y es el órgano responsable de la gestión de la acción educativa española y de promoción del español en el país. Al frente de ella está el **Consejero de Educación**.

Centros y programas educativos españoles en Francia

En París existen **dos centros educativos** de titularidad del Estado español: el **Colegio Español Federico García Lorca** y el **Liceo Español Luis Buñuel**. En el primero se imparten enseñanzas de Educación Infantil y Educación Primaria; en el segundo, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato / Bachibac. En el plan pedagógico de ambos se otorga una gran importancia a la enseñanza del francés y del inglés.

En Francia funcionan desde hace años 13 secciones españolas en *écoles*, *collèges* y *lycées* internacionales (en Brest, Burdeos, Estrasburgo, Ferney-Voltaire, Grenoble, Lyon, Marsella, Montpellier, París, St.-Germain-en-Laye, San Juan de Luz-Hendaya, Toulouse y Valbonne-Niza). Las secciones ofrecen una educación intercultural y bilingüe y un conocimiento profundo de la lengua y la cultura españolas.

Las Agrupaciones de Lengua y Cultura Españolas (ALCE) ofrecen enseñanzas complementarias a alumnos españoles o con o padre o madre españoles. En Francia existen dos agrupaciones (la de Lyon y la de París), que cuentan con más de 70 aulas de lengua y cultura españolas repartidas por todo el país.

Los asesores técnicos

Los asesores técnicos, bajo la dirección del

Consejero de Educación, realizan funciones de apoyo y promoción de la lengua y la cultura españolas en Francia. Desarrollan su trabajo en la sede del Centro de Recursos Didácticos. Ellos son los responsables de las actividades de formación dirigidas a los auxiliares de conversación.

El Centro de Recursos Didácticos

Ofrece un servicio de consulta y préstamo de material pedagógico. Sus fondos comprenden:

- Métodos de ELE.
- Materiales complementarios: juegos, ilustraciones, actividades por competencias (comprensión y expresión orales y escritas).
- Películas y cortometrajes españoles e hispanoamericanos.
- Literatura en español (novela, teatro, poesía, ensayo).

Se puede consultar el catálogo de fondos en la siguiente dirección:

www.programasexterior.abiesweb.org/visitas/

Si se desea información complementaria, se puede contactar con el Centro de Recursos Didácticos de la Consejería de Educación por teléfono (01 47 07 48 58) o por correo electrónico:

centrorecursos.fr@educacion.gob.es



La Embajada de España, donde tiene su sede la Consejería de Educación

5.3. El Instituto Cervantes

El Instituto Cervantes es un organismo español que tiene por misión la promoción universal del español y la difusión de la cultura en el exterior. Existen 76 centros del Instituto Cervantes distribuidos en 44 países. En Francia existen centros en Burdeos, Lyon, París y Toulouse.

El Instituto Cervantes organiza cursos de ELE y de formación de profesores; ofrece también numerosas actividades culturales, gratuitas, de gran interés para los docentes de español.

Centros del Instituto Cervantes en Francia

BURDEOS

burdeos.cervantes.es/
57, cours de l'Intendance
33000 Burdeos
Tel.: +33 5 57 14 26 14

LYON

lyon.cervantes.es
58, Montée de Choulans
69005 Lyon
Tel.: +33 4 78 38 72 41

PARÍS

paris.cervantes.es
7, rue Quentin Bauchart
75008 París
Tel.: +33 1 40 70 92 92

TOULOUSE

toulouse.cervantes.es
31, rue des Chalets
31000 Toulouse
Tel.: +33 5 61 62 80 72

5.3. El Colegio de España

El [Colegio de España](#) de París, cuya creación se remonta a 1935, promueve múltiples actividades, de participación gratuita, sobre literatura, historia y cultura en general, y colabora con la Consejería de Educación en la convocatoria de encuentros dirigidos a profesores y alumnos de español.

Su dirección es:

Colegio de España

7E, boulevard Jourdan
75014 Paris
Tel.: 01 40 78 32 00
cultura@colesp.org



CENTRO DE RECURSOS DIDÁCTICOS
34, bd de l'Hôpital
75005 PARIS
Tfno. 01 47 07 48 58
centrorecursos.fr@educacion.gob.es
www.educacion.gob.es/francia