

# Autorisation de tournage



Vous souhaitez effectuer un tournage, une interview ou un reportage sur le campus de l'université Paris Nanterre ?

Suivez les procédures correspondantes selon votre profil : "étudiants", "presse" ou "chercheurs, enseignants, enseignants-chercheurs"

## ► PROFIL "ETUDIANTS" :

Vous souhaitez réaliser un tournage sur le campus de l'université dans le cadre de votre projet d'études, voici les étapes suivantes :

- Obtenir l'accord préalable de l'enseignant chargé du projet.
- Récupérer le document d'autorisation de tournage ([en téléchargement ici](#)) et le faire signer par l'enseignant chargé du projet et de votre UFR.
- Envoyer par mail, minimum 2 semaines avant votre date de tournage, le document ci-dessus dûment complété à la responsable du Service Communication, Elsa Maldonado ([service.communication@liste.parisnanterre.fr](mailto:service.communication@liste.parisnanterre.fr)). Elle se chargera, le cas échéant, de l'étudier et de contacter les différents services impactés par votre tournage.
- Le Service Communication finalise votre demande d'autorisation et la fait parvenir au président de l'université pour signature.
- Le Service Communication reprend contact avec vous pour convenir d'une date de retrait de votre matériel de tournage.

*Avant toute diffusion publique ou privée d'une photographie par voie de presse ou autre (site Web, télévision, etc.), une autorisation de droit à l'image ([en téléchargement ici](#)) est à recueillir pour les personnes filmées et/ou photographiées.*

*Merci de bien vouloir nous déposer une copie des ces autorisation ou de nous envoyer un scan de ces dernières à [pole.evenementiel@liste.parisnanterre.fr](mailto:pole.evenementiel@liste.parisnanterre.fr).*

## ► PROFIL CHERCHEURS, ENSEIGNANTS, ENSEIGNANTS-CHERCHEURS :

Vous êtes sollicités par des journalistes ou des médias pour réaliser une interview ou un reportage sur vos travaux de recherche ?

Vous nous invitons à prendre contact au préalable avec la responsable du Service Communication, Elsa Maldonado ([service.communication@liste.parisnanterre.fr](mailto:service.communication@liste.parisnanterre.fr)).

Une demande de tournée à titre informatif permettra au service communication de conserver l'ensemble de tournages réalisés au sein de son book presse, d'en assurer le suivi et la réalisation et de renforcer leur visibilité.

La demande de filmer ou d'interviewer des personnels et/ou des étudiants sur le campus est accordée, sous réserve de l'accord des intéressés.

L'entrée dans les salles de cours et amphithéâtre n'est pas autorisée pendant les cours.

A noter : Avant toute diffusion publique ou privée d'une photographie par voie de presse ou autre (site Web, télévision, etc.), une autorisation de droit à l'image ([en téléchargement ici](#)) est à recueillir pour les personnes

filmées et/ou photographiées. Merci de bien vouloir nous déposer une copie des ces autorisation ou de nous envoyer un scan de ces dernières à [pole.evenementiel@liste.parisnanterre.fr](mailto:pole.evenementiel@liste.parisnanterre.fr)

## ► PROFIL "PRESSE" :

Vous souhaitez réaliser une interview ou un reportage sur le campus de l'université ? Pour ce faire, vous devez télécharger et remplir une demande d'autorisation de tournage ([en téléchargement ici](#))

Nous invitons à prendre contact avec la responsable du Service Communication, Elsa Maldonado ([communication@liste.parisnanterre.fr](mailto:communication@liste.parisnanterre.fr)) qui vous mettra en contact avec votre interlocuteur concerné. Si votre interlocuteur n'est déjà choisi de votre part, elle assurera le relai et vous mettra en contact avec lui. Vous pouvez également consulter notre documentation sur les lieux de tournage ([en téléchargement ici](#))

Cette démarche à titre informatif permettra au service communication de conserver l'ensemble de tournages réalisés au sein de son book presse, d'en assurer le suivi et la réalisation et de renforcer leur visibilité sur le site de l'université.

L'autorisation de filmer ou d'interviewer des personnels et/ou des étudiants sur le campus est accordée, sous réserve de l'accord des personnes concernées.

L'entrée dans les salles de cours et amphithéâtre n'est pas autorisée pendant les cours.

**A noter:** Avant toute diffusion publique ou privée d'une photographie par voie de presse ou autre (site Web, télévision, etc.), une autorisation de droit à l'image ([en téléchargement ici](#)) est à recueillir pour les personnes filmées et/ou photographiées. Merci de bien vouloir nous déposer une copie des ces autorisation ou de nous envoyer un scan de ces dernières à [pole.evenementiel@liste.parisnanterre.fr](mailto:pole.evenementiel@liste.parisnanterre.fr)

Mis à jour le 22 novembre 2018

## ► Contact

Pour contacter le service communication :  
[service.communication@liste.parisnanterre.fr](mailto:service.communication@liste.parisnanterre.fr)

Pour toutes questions sur la création ou refonte d'un site, contactez le pôle web :  
[pole.web@liste.parisnanterre.fr](mailto:pole.web@liste.parisnanterre.fr)

Pour contacter le pôle événementiel :  
[pole.evenementiel@liste.parisnanterre.fr](mailto:pole.evenementiel@liste.parisnanterre.fr)

Pour toutes questions sur la boutique en ligne :  
[contactboutique@liste.parisnanterre.fr](mailto:contactboutique@liste.parisnanterre.fr)

## ► Organigrammes

[Organigramme du service](#)

[Organigramme du service \(avec téléphone\)](#)

## Horaires du service communication

Le service est hebdomadaire les vendredis après midi à partir de 13h30

## Adresse

**Rez de chaussée du Bâtiment Pierre Grappin**  
*Université Paris Nanterre*  
*200, Avenue de la République*  
*92001 Nanterre Cedex*

[www.parisnanterre.fr/procedures/autorisation-de-tournage/autorisation-de-tournage-611446.kjsp?F](http://www.parisnanterre.fr/procedures/autorisation-de-tournage/autorisation-de-tournage-611446.kjsp?F)