

Direction des ressources humaines  
[normaliens.eleves.drh@ens-paris-saclay.fr](mailto:normaliens.eleves.drh@ens-paris-saclay.fr)

Direction de la scolarité, de la vie étudiante, des carrières et des concours  
[dsve@ens-paris-saclay.fr](mailto:dsve@ens-paris-saclay.fr)

Vous avez été admis au concours d'entrée à l'Ecole normale supérieure Paris Saclay et nous vous en félicitons. Vous deviendrez, au 1er septembre 2024, élève fonctionnaire stagiaire, et serez soumis aux mêmes droits et obligations qu'un agent titulaire de la fonction publique.

Pour faciliter la lecture et la fluidité de ce document, l'utilisation du masculin sera appliquée quand il n'est pas possible d'utiliser un nom épicène. Exemple : le normalien

## 1- Votre rémunération

Votre traitement brut est calculé en référence à l'indice nouveau majoré 366, soit un salaire brut mensuel de 1801,73 €, augmenté de l'indemnité de résidence d'un montant brut de 54,05 €.

Vos bulletins de salaire seront disponibles sur le compte ENSAP : <https://ensap.gouv.fr>  
(Espace numérique sécurisé de l'agent public).

Lors de la création de votre espace personnel, des informations bancaires vous seront demandées pour activer votre compte.

Vous disposerez de vos bulletins de salaire dès le début du mois suivant.

**Attention :** les fonctionnaires stagiaires des fonctions publiques de l'État, en activité, en disponibilité ou en congé sans traitement, sont exclus du bénéfice d'une bourse d'enseignement supérieur sur critères sociaux.

## 2- Votre inscription

L'inscription au diplôme de l'ENS Paris Saclay est obligatoire pour tout normalien admis par voie de concours. Les normaliens fonctionnaires stagiaires n'ayant pas finalisé leur inscription **avant le 15 octobre 2024** se verront mis en demeure de s'inscrire avant une retenue sur salaire et ils pourront faire l'objet d'une saisine du conseil de discipline sur décision de la Présidente.

S'agissant de votre dossier de prise en charge RH, les formulaires à compléter ainsi que les modalités de transmission sont précisés sur [le site internet de l'Ecole](#).

Pour toute question relative à **vos installation RH**, vous pouvez contacter la DRH à l'adresse générique suivante : [norm.rentree@ens-paris-saclay.fr](mailto:norm.rentree@ens-paris-saclay.fr)

Pour toute information complémentaire consultez :

<https://ens-paris-saclay.fr/admission/inscription-et-reinscription/premiere-inscription/normaliens-eleves-concours>

### 3- Aide à l'installation

La prestation « aide à l'installation des personnels de l'Etat » (AIP) peut vous être accordée pour contribuer à financer, dans le cas d'une location vide ou meublée, vos dépenses engagées au titre des frais liés à un nouveau logement en tant que locataire ou colocataire.

Cette aide est accordée sous conditions de ressources.

Dépôt du dossier et demande de l'AIP : <https://www.aip-fonctionpublique.fr>

### 4- Affiliation à un régime particulier de sécurité sociale

En qualité de fonctionnaire stagiaire, vous devez obligatoirement être affilié au régime de sécurité sociale des fonctionnaires, la MGEN.

Vous aurez la possibilité de prendre rendez-vous auprès de la MGEN lors du forum de rentrée.

Contact : [contact91ens@mgen.fr](mailto:contact91ens@mgen.fr)

Des permanences seront également organisées sur site.

### 5- Mutuelle

Si l'affiliation à la sécurité sociale des fonctionnaires est obligatoire, l'adhésion à un régime de complémentaire santé (mutuelle) reste une démarche volontaire.

Une participation de l'employeur d'un montant mensuel de 15,00€ peut vous être accordée sur présentation du formulaire de demande de remboursement forfaitaire dûment complété et d'une copie de votre contrat d'adhésion.

→ *Dans le cadre de votre installation RH à la rentrée, la priorité est donnée à la mise en place de votre rémunération mensuelle principale. La mise en place de la participation employeur sera effectuée à posteriori, avec effet rétroactif. La DRH reviendra vers vous à la rentrée afin de vous préciser les modalités de mise en œuvre.*

### 6- Maladie

Toute absence pour raison de santé doit faire l'objet d'un arrêt de travail établi par un médecin et transmis dans les 48 heures (volets 2 et 3) à la direction des ressources humaines par courrier ou par mél à l'adresse suivante : [normaliens.eleves.drh@ens-paris-saclay.fr](mailto:normaliens.eleves.drh@ens-paris-saclay.fr).

Le secrétariat de votre département d'enseignement de rattachement devra également être destinataire de votre arrêt de travail, pour information.

Sauf dispositions particulières (prolongation de l'arrêt, COVID, maternité ...), un jour de carence sera décompté de votre traitement le mois suivant.

#### 7- Remboursement des frais de transport « domicile-travail »

Vous êtes éligible à une participation de l'employeur aux frais de transport « domicile-travail », sous réserve de produire le formulaire et les pièces justificatives nécessaires.

→ Dans le cadre de votre installation RH à la rentrée, la priorité est donnée à la mise en place de votre rémunération mensuelle principale. La mise en place de la participation employeur sera effectuée à posteriori, avec effet rétroactif. La DRH reviendra vers vous à la rentrée afin de vous préciser les modalités de mise en œuvre.

Concernant le forfait mobilité durable, un formulaire sera diffusé en fin d'année 2024.

N.B. : L'employeur ne peut pas participer à la prise en charge partielle de plusieurs types d'abonnements.

#### 8- Déplacements dans le cadre de votre scolarité

Pour les déplacements dans le cadre de votre scolarité, vous devez impérativement remplir une demande d'ordre de mission sans frais visée par votre responsable de département et la transmettre à la Direction scolarité, vie étudiante, et concours.

#### 9- Cumul d'activité

Par principe, vous devez consacrer l'intégralité de votre activité professionnelle à la réalisation de vos études.

Toutefois, vous pouvez être autorisé à cumuler votre activité principale avec une ou plusieurs autres activités, dans les conditions prévues par le décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique.

Selon les dispositions internes en vigueur, toute demande d'autorisation de cumul d'activités doit être adressée à la direction des ressources humaines après avis du directeur de département.

#### 10- Congé sans traitement pour convenances personnelles ou pour études

Un ou plusieurs congés sans traitement peuvent vous être accordés, sur demande, dans la limite de deux ans sur la totalité de votre scolarité.

La demande de congé sans traitement est soumise à autorisation et doit être déposée **au moins deux mois avant la date souhaitée**. (Voir article 75 du règlement intérieur de l'ENS Paris-Saclay)

## 11- Stage

Le stage doit être validé pédagogiquement par un responsable de formation et encadré par un enseignant référent de la formation donnant lieu au stage. Conformément aux directives du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche et à la réglementation, la gratification due par un organisme accueillant un élève fonctionnaire stagiaire inscrit à l'ENS Paris-Saclay ne peut être cumulée avec les traitements (la rémunération) qu'il perçoit au titre de son statut de fonctionnaire stagiaire. Néanmoins, lorsqu'elle est jugée nécessaire au bon déroulement du stage, une aide financière peut être accordée (aide à la mobilité, aide au logement, aide à l'équipement, etc.).

Pour l'élaboration de la convention de stage, se référer aux informations décrites sur l'intranet : <http://intranet.ens-paris-saclay.fr/version-francaise/mes-etudes/pendant-votre-formation/stage-en-laboratoire-et-entreprise--60361.kjsp?RH=1629900147080>

Dans le cadre de stage à l'international, contacter le Service des Relations Internationales : [ri-outgoing@ens-paris-saclay.fr](mailto:ri-outgoing@ens-paris-saclay.fr)

## 12- Engagement décennal

En qualité de normalien élève fonctionnaire stagiaire, vous êtes tenu au respect de l'engagement décennal. A l'issue de votre scolarité, vous devez exercer une activité professionnelle dans la fonction publique **pendant dix ans** à partir de votre date de nomination à l'Ecole.

Pour rappel, les quatre années d'études sont décomptées dans l'engagement décennal. Les six années restantes peuvent être effectuées dans les conditions suivantes :

- ✓ Fonction publique française : services de l'État, établissements publics ou entreprises nationales
- ✓ Fonction publique ou établissement public ou entreprise nationale d'un état de l'Union Européenne, ou dans les services d'une organisation internationale gouvernementale
- ✓ Institution d'enseignement supérieur ou de recherche

Les années d'études doctorales et postdoctorales réalisées en France ou à l'étranger sont décomptées. Les périodes de congé sans traitement ne sont pas prises en compte dans le calcul de l'engagement décennal.

Chaque année, vous serez ainsi informé du lancement de la campagne de suivi et vous devrez vous connecter à l'application SE10 via Horizon afin d'effectuer votre déclaration annuelle. Conformément à l'article 2 de l'arrêté du 6 juin 2014 fixant les modalités de remboursement en cas de rupture de l'engagement décennal, tout défaut d'information équivaut à une rupture de l'engagement décennal et entraîne automatiquement l'ouverture d'une procédure individuelle de demande de remboursement.

Durant le suivi de votre engagement décennal, il vous sera possible de formuler :

- ✓ Une demande de sursis de l'obligation de remboursement d'une durée maximale de deux ans
- ✓ Une demande de dispense partielle ou totale de l'obligation de remboursement

Pour toute autre question, veuillez contacter le pôle carrières ([sos-engagement-decennal@ens-paris-saclay.fr](mailto:sos-engagement-decennal@ens-paris-saclay.fr)) et consulter notre site internet : <https://ens-paris-saclay.fr/formations/engagement-decennal/>.