

DOSSIER DE PRISE EN CHARGE NORMALIENS ELEVES ISSUS DES CONCOURS 2024

Vous avez été admis·e au concours d'entrée à l'Ecole Normale Supérieure Paris-Saclay et nous vous en félicitons. Vous deviendrez donc, au **1er septembre 2024**, élève fonctionnaire stagiaire, ce qui vous ouvre certains droits et vous soumet à certaines obligations. Nous vous invitons, pour en prendre connaissance, à consulter la note destinée aux nouveaux normaliens.

Pour permettre le versement de votre rémunération, vous devez adresser à la Direction des ressources humaines, les pièces obligatoires à la constitution du dossier de prise en charge à compléter ci-dessous :

- ⇒ Une fiche de renseignement,
- ⇒ Une attestation sur l'honneur,
- ⇒ Un formulaire de domiciliation bancaire + RIB à joindre,
- ⇒ Un formulaire d'engagement décennal,
- ⇒ Un formulaire de demande d'extrait de casier judiciaire,
- ⇒ Une copie recto-verso de votre pièce d'identité,
- ⇒ Une copie de votre carte vitale ou attestation de sécurité sociale

Tous les documents demandés sont obligatoires et doivent être renseignés, datés et signés directement saisis ci-dessous numériquement et à déposer **au plus tard le 25 août 2024 selon les modalités ci-dessous :**

- ➔ A nous transmettre prioritairement sur : <https://si.ens-paris-saclay.fr/Di4/demandes/demande>
- ➔ En cas de difficultés, à envoyer par mail sur : norm.rentree@ens-paris-saclay.fr
- ➔ Avant transmission, merci d'indiquer en objet du mail dans cet ordre :

NOM_PRENOM_DER' D'AFFECTATION

('DER => Département d'Enseignement & de Recherche affecté)

Attention ! Cette adresse mail est dédiée aux éventuelles difficultés de dépôt que vous rencontrerez lors de votre inscription et utilisable uniquement [jusqu'au 15/10/2024](#)

La constitution de ce dossier ne vous dispense pas de la procédure d'inscription. Vous devez vous inscrire administrativement en suivant les consignes présentes sur le site internet <https://ens-paris-saclay.fr/admission/inscription-et-reinscription> en respectant le calendrier. Les normaliens fonctionnaires stagiaires n'ayant pas finalisé leur inscription **avant le 31 octobre 2024**, se verront suspendre leur rémunération.

**TOUTE PIÈCE MANQUANTE RETARDERA
LA MISE EN PLACE DE VOTRE RÉMUNÉRATION**

FICHE DE RENSEIGNEMENTS pour RÉMUNÉRATION PRINCIPALE À compléter en Lettres Capitales

CONCOURS

1ère année Second concours : Intitulé

Département d'enseignement (si connu) :

IDENTIFICATION

Sexe : Femme Homme (information pour report dans le système d'information)

Nom de Naissance:

Nom d'usage :

Prénom (s) :

Prénom d'usage le cas échéant :

Date de naissance :

Lieu de naissance :

N° de Sécurité Sociale : Clé :

Nationalité :

Adresse personnelle (en France) :

Code postal : Ville :

Courriel Personnel :

Numéro de téléphone personnel :

SITUATION FAMILIALE (joindre les justificatifs)

Situation Familiale :

Contact en cas d'urgence :

Nom et Prénom :

Numéro de téléphone :

Filiation:

Enfant(s) :

Nom de l'enfant	Prénom de l'enfant	Date de naissance de l'enfant
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

SITUATION UNIVERSITAIRE

Dernier établissement fréquenté :

N° étudiant INE :

DOCUMENTS A JOINDRE AU DOSSIER

Pour tous, pièces à fournir impérativement :

- La fiche de renseignement dûment complétée,
- Une copie lisible d'une pièce d'identité recto-verso (carte d'identité ou passeport),
- L'attestation sur l'honneur « fonction publique » à compléter,
- La domiciliation bancaire remplie et signée,
- Un RIB ou RIP ou RICE, lisibles (le nom de l'agent-e doit apparaître explicitement en cas de compte joint),
- Une copie lisible de la carte vitale au format pdf ou joint dans l'encadré, ci-dessous, prévu à cet effet,
- Le respect de l'engagement décennal à renseigner,
- Imprimé de demande d'extrait de casier judiciaire (B2)

Pour les ressortissants hors UE et EEE :

- Copie du passeport avec page de visa, et du titre de séjour en cours de validité autorisant à travailler ou du récépissé de demande de titre de séjour en cours de validité délivrée par la préfecture.

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des présents renseignements et m'engage à signaler à la DRH de l'ENS Paris-Saclay toutes modifications susceptibles d'intervenir dans ma situation.

Date :

Signature :

Les informations recueillies à partir de ce formulaire sont strictement nécessaires à la prise en charge par l'ENS Paris-Saclay pour la gestion administrative et paie de votre dossier. Elles sont enregistrées et traitées par la Direction des Ressources Humaines, et transmises à l'agence comptable pour la seule finalité susmentionnée. Elles sont conservées pendant la durée nécessaire au traitement, puis dans les délais réglementaires. Vous disposez d'un droit d'accès aux données vous concernant, d'un droit de rectification de ces données, ou de limitation de leur traitement. Pour exercer ces droits, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données de l'ENS Paris-Saclay (dpo@ens-paris-saclay.fr).

ATTESTATION SUR L'HONNEUR
1^{er} EMPLOI DANS LA FONCTION PUBLIQUE
À compléter en Lettres Capitales

Je soussigné-e

IDENTIFICATION

Nom de Naissance:

Nom d'usage :

Prénom (s) :

Prénom d'usage le cas échéant :

Admis-e au concours d'entrée à l'ENS Paris-Saclay, session 2024 certifie sur l'honneur être employé-e pour la première fois dans la fonction publique.

Fait à

Le

Signature :

ENGAGEMENT DECENNAL

Je soussigné-e

Nom de Naissance:

Nom d'usage :

Prénom (s) :

Prénom d'usage le cas échéant :

Date de naissance :

Admis-e au concours d'entrée de l'Ecole normale supérieure Paris-Saclay (ENS Paris-Saclay) reconnais avoir pris connaissance de l'article 17, Décret N°2011-21 du 5 janvier 2011 modifié relatif à l'Ecole Normale Supérieure Paris-Saclay et m'engage à :

→ Exercer une activité professionnelle durant 10 ans à compter du 1^{er} septembre 2024, tel que mentionné dans le décret susvisé ou à rembourser l'ENS Paris-Saclay le montant des sommes perçues en qualité d'élèves, tel que défini par l'arrêté du 6 juin 2014 fixant les modalités de remboursement des sommes dues par les élèves et les anciens élèves des Écoles normales supérieures en cas de rupture de l'engagement décennal ;

→ A informer, année par année, l'ENS Paris-Saclay de ma situation professionnelle à l'issue de ma scolarité à l'École et ce, jusqu'à la fin de mon engagement décennal.

Fait à

Le (date) :

Signature :

Décret n° 2011-21 du 5 janvier 2011 modifié relatif à l'Ecole Normale Supérieure Paris-Saclay

Article 17

Les élèves fonctionnaires stagiaires sont tenus d'exercer une activité professionnelle durant dix ans comptés à partir de leur entrée à l'école :

- 1° Dans les services d'un Etat membre de l'Union européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen, de leurs collectivités territoriales ou de leurs groupements, ou de leurs établissements publics ;
- 2° Ou dans une entreprise du secteur public d'un Etat visé au 1° ;
- 3° Ou dans les services de l'Union européenne ou d'une organisation internationale gouvernementale ;
- 4° Ou dans une institution d'enseignement supérieur ou de recherche.

Cet engagement est calculé pro rata temporis pour les élèves ayant acquis la qualité de fonctionnaire stagiaire en cours de scolarité.

Arrêté du 6 juin 2014 fixant les modalités de remboursement des sommes dues par les élèves et anciens élèves des écoles normales supérieures en cas de rupture de l'engagement décennal

Article 3

Modifié par Décision n°383926 du 27 janvier 2016, v. init.

I. - En cas de rupture définitive de l'engagement décennal, le montant de la somme à rembourser est égal au total des

traitements nets perçus par l'élève ou l'ancien élève pendant toute la durée de sa scolarité. Ce total est affecté d'un coefficient tenant compte du temps de service accompli par rapport à la date de rupture de l'engagement décennal.

Les traitements perçus incluent :

1° Le traitement indiciaire annuel net ;

Ces traitements sont entendus nets, c'est-à-dire déduction faite des cotisations salariales opérées au titre de la sécurité sociale et au compte d'affectation spéciale pour la constitution du droit à pension civile.

II. - La somme à rembourser s'exprime par la formule $S = E \times n/120$ dans laquelle :

1° S est la somme à rembourser ;

2° E, le total des traitements nets perçus ;

3° n, le nombre de mois restant à courir jusqu'à la fin de l'engagement décennal ;

4° 120 (12 mois \times 10 ans), la période décennale à accomplir.

Les périodes de congé sans traitement n'interviennent pas dans le calcul du temps de service dans un emploi permettant le respect de l'engagement décennal.

Article 4

Le montant de la somme à rembourser est arrêté par le directeur ou le président de l'école dont dépend l'élève ou auprès de laquelle l'ancien élève a effectué sa scolarité.

Ce montant fait l'objet d'un titre de recettes, assigné sur la caisse de l'agent comptable de l'établissement concerné. Son recouvrement est poursuivi comme les autres créances de l'établissement.

DEMANDE D'EXTRAIT DE CASIER JUDICIAIRE
À compléter en Lettres Capitales

L'extrait de casier judiciaire (bulletin n°2) est un document obligatoire à votre installation en qualité de fonctionnaire-stagiaire.

IDENTIFICATION

Sexe : Femme Homme

Nom de Naissance :

Nom d'usage :

Prénom (s) :

Prénom d'usage le cas échéant :

Date de naissance :

Ville de naissance :

Code postal ville de naissance :

Le cas échéant (Paris, Lyon), arrondissement de naissance :

Pour les personnes nées à l'étranger

Représentant Légal n°1 :

Nom :

Prénom :

Filiation :

Représentant Légal n°2 :

Nom :

Prénom :

Filiation :

DOMICILIATION BANCAIRE

Demande (1) : Domiciliation bancaire

Changement de domiciliation bancaire

NOM :

PRÉNOM :

N° Sécurité Sociale :

Clé :

<input type="text"/>															
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

A compter de la paye du mois de :

Je vous prie de bien vouloir virer à mon compte N° :

Ouvert chez (banque) :

Le montant intégral des rémunérations périodiques ou non périodiques qui me seront attribuées.

Pour les agent·e·s titulaires d'un compte joint, merci de bien vouloir préciser le prénom du·de la co-titulaire si vous portez le même nom

Vous trouverez ci-joint le relevé d'identité

Bancaire Postal

Précisant les caractéristiques de cette domiciliation.

Fait à Le

Signature :

Merci de faire une capture d'écran de vos pièces d'identité et les disposer au niveau des espaces prévues ci-dessous à cet effet.

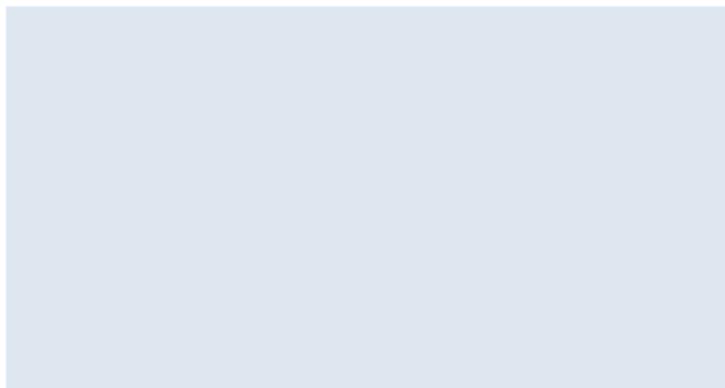
Pièce d'identité RECTO



Pièce d'identité VERSO



Carte Vitale



NOTE AUX NORMALIENS ELEVES ISSUS DU CONCOURS 2024¹

Direction des ressources humaines
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

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 31 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.

¹ Cette note informelle est à conserver à toutes fins utiles. Merci de bien prendre le temps de lire cette note qui vous indiquera sommairement les démarches à suivre et à qui vous adressez selon votre besoin

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 **votre installation RH**, vous pouvez contacter la DRH à l'adresse générique suivante : norm.rentree@ens-paris-saclay.fr

Pour toutes informations complémentaires, 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

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.

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)

Pour toutes formulations de demandes, renseignez-vous sur : <http://intranet.ens-paris-saclay.fr/version-francaise/mes-etudes/projet-d-etude/> et/ou de votre gestionnaire de DER

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

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 toutes autres questions, veuillez contacter le pôle Carrière qui gère cet aspect de votre suivi à l'adresse suivante : sos-engagement-decennal@ens-paris-saclay.fr et consulter notre site internet : <https://ens-paris-saclay.fr/formations/engagement-decennal>.