



/ LIVRET DE L'ÉTUDIANT

2014-2015

/ LIVRET DE L'ÉTUDIANT

2014-2015

/ Le mot du directeur

Vous voici donc à l'ENS et vous vous demandez, comme tous vos condisciples, ce qu'est cette institution, à quoi elle sert, d'où elle vient, comment on y vit... Cette brochure, qui survole certains éléments historiques, qui cite les textes institutionnels, mais qui décrit également l'organisation concrète des études et rend compte, enfin, de la vie quotidienne à l'École, sera votre premier guide. Quant aux vraies réponses à toutes ces questions légitimes qui vous hantent, vous les élaborerez vous-mêmes au fil de vos expériences, et je n'ai pas de doute que vous deviendrez rapidement des experts ès ENS, aussi habiles dans la description des parcours d'études que dans le maniement de notre jargon ou dans la contemplation des Ernests !

L'arrivée à l'École est un moment fort de votre vie, et vous la ressentez certainement comme l'aboutissement d'un parcours difficile, la récompense bien méritée de tant d'efforts. Eh bien vous vous trompez : ce moment est, au contraire, celui d'un nouveau départ. Vous voici à l'aube d'un parcours de trois ou quatre ans, voire sept ans pour tous ceux, ils sont nombreux et je m'en réjouis, qui s'engageront dans une thèse après leur scolarité. Sept ans, à votre âge, c'est presque l'éternité, et c'est avec cet horizon en tête qu'il faut que vous réfléchissiez à votre parcours de formation, et aussi aux métiers que vous envisagez. Car s'il est une singularité de l'École à laquelle nous sommes attachés, c'est la grande liberté intellectuelle qui y règne, celle qui vous permet, après discussions avec votre tuteur, d'élaborer votre parcours de formation.

Tous statuts confondus, vous êtes, vous les étudiants de l'École, le cœur de notre établissement. L'École vous propose l'environnement : un cadre (cent mille mètres carrés), des bibliothèques (près d'un million de volumes), des laboratoires de recherche (trente-sept unités de recherche du meilleur niveau, réparties dans quatorze départements), des partenaires universitaires (toutes les grandes universités de la région parisienne, mais aussi les établissements avec qui nous sommes associés au sein de Paris Sciences et Lettres), de multiples possibilités de séjours à l'étranger ! Mais n'utilisez pas passivement les ressources qui vous sont proposées ; c'est vous qui devez être les acteurs de votre parcours et de cette vie intellectuelle propre à notre École, elle qui a marqué tant de générations de normaliens. La richesse de notre établissement s'est toujours bâtie sur la symbiose entre ses différentes composantes, sur la fertilité de leurs échanges. Soyez créatifs, allez écouter ce qui se passe dans d'autres disciplines, vivez pleinement cette très belle période de formation qui s'ouvre devant vous !

Marc Mézard
Directeur de l'ENS

/ Sommaire

1. L'ENS

L'ENS - **8**
Mission de formation - **10**
Organisation et instances - **13**

2. LES ÉTUDES À L'ENS

L'ENS dans l'offre de formation nationale - **20**
Direction des Études - **21**
Structure des études littéraires - **22**
Structure des études scientifiques - **24**
Organisation des départements littéraires - **26**
Organisation des départements scientifiques - **29**
Service des admissions et des études (SAE) - **32**
Bibliothèques - **34**
Éditions Rue d'Ulm - **36**
Vie associative - **37**
Pôle PESU - **38**

3. L'ENS PRATIQUE

Présentation des services administratifs - **42**
Informatique - **48**
Pôle Santé - **50**

4. ANNEXES

Règlement intérieur - **54**
Plans - **72**



1. L'ENS

L'ENS - 8

Mission de formation - 10

Organisation et instances - 13

HISTORIQUE

L'École normale supérieure de la rue d'Ulm a été créée par la Convention nationale par le décret du 9 brumaire an III (1794) :

« Article premier. – Il sera établi à Paris une École normale où seront appelés, de toutes les parties de la République, des citoyens déjà instruits dans les sciences utiles, pour apprendre, sous les professeurs les plus habiles dans tous les genres, l'art d'enseigner... »

Organisée par le décret impérial du 17 mars 1808, elle est destinée à la formation des professeurs des lycées.

Elle est rattachée à l'Université par le décret du 10 novembre 1903.

Une École normale supérieure de jeunes filles a été fondée par la loi du 26 juillet 1881, au moment où le législateur s'est préoccupé de l'enseignement secondaire des jeunes filles.

D'abord installée à Sèvres, elle a connu pendant l'Occupation diverses vicissitudes et fut installée par la suite au 48 boulevard Jourdan, Paris 14e.

Le décret n° 85-789 du 24 juillet 1985 crée par fusion de ces deux établissements l'École normale supérieure.

L'École dépend aujourd'hui du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche.

LA MISSION DE L'ÉCOLE

« L'École prépare, par une formation culturelle et scientifique de haut niveau, des élèves se destinant à la recherche scientifique fondamentale ou appliquée, à l'enseignement universitaire et dans les classes préparatoires aux grandes écoles ainsi qu'à l'enseignement secondaire et, plus généralement, au service des administrations de l'État et des collectivités territoriales, de leurs établissements publics ou des entreprises ». [décret n° 87-695 du 26 août 1987 modifié par les décrets n° 94-1161 du 22 décembre 1994 et n° 2000-681 du 18 juillet 2000 qui définit ainsi ses missions (art. 2)]

Le recrutement principal de l'ENS s'effectue sur divers concours, correspondant aux différentes sections des classes préparatoires aux grandes écoles (CPGE) littéraires et scientifiques. L'École recrute ainsi **194 élèves par an**, qui acquièrent un statut de fonctionnaire stagiaire, et bénéficient de quatre ans de scolarité rémunérée.

En plus, l'ENS recrute une trentaine d'étudiants étrangers au moyen de la «Sélection internationale» et sélectionne une bonne centaine de **diplômants français ou étrangers**, issus des universités ou des CPGE, qui bénéficient de la même formation que les élèves. Il s'agit principalement d'une formation universitaire sanctionnée par des masters, le plus souvent cohabilités avec les universités parisiennes, couvrant plus de cinquante spécialités «recherche». Cette formation par la recherche est spécifique à l'ENS, elle inclut une forte

ouverture interdisciplinaire et une dimension internationale et se trouve enfin sanctionnée par le «diplôme de l'ENS» (diplôme d'établissement, accessible aux élèves comme aux diplômants).

L'ENS assure également des **préparations à l'agrégation** pour les étudiants, et pour des auditeurs provenant de diverses universités et écoles, conformément à sa mission de formation des cadres de l'enseignement secondaire.

Au-delà de la formation des élèves et des diplômants, l'École normale supérieure remplit une seconde mission de **développement de la recherche fondamentale et appliquée et de diffusion de l'information scientifique et technique**. Cette mission est assurée dans la **quarantaine de laboratoires** et fédérations de recherche rattachés à l'ENS et le plus souvent associés, plus ou moins étroitement, au CNRS ou à d'autres grands organismes de recherche.

LES PERSONNELS

LES PERSONNELS D'ENSEIGNEMENT ET DE RECHERCHE

A l'École normale supérieure sont affectés pour y effectuer leur recherche et leur enseignement plus d'une centaine d'enseignants chercheurs, qu'ils soient maîtres de conférences ou professeurs. Interviennent aussi dans l'offre de cours de nombreux enseignants attachés à d'autres établissements d'enseignement supérieur.

Spécificité de l'École, les quelque 60 agrégés-préparateurs ou agrégés-répétiteurs, affectés à l'ENS pour une durée limitée, participent à l'enseignement tout en préparant leur doctorat ou en effectuant un travail post-doctoral.

Ajoutons enfin que les nombreux chercheurs du CNRS, de l'INSERM ou d'Inria affectés dans les 37 laboratoires abrités dans les murs de l'École normale supérieure participent aussi de la vie scientifique et pédagogique proposée aux élèves.

Toute cette communauté de chercheurs et d'enseignants assure le tutorat des élèves et des diplômants. Signalons aussi qu'au-delà de la scolarité « traditionnelle » à l'ENS, plus de 600 doctorants poursuivent leurs activités dans les laboratoires installés dans l'École.

LES PERSONNELS BIATSS

A côté des personnels d'enseignement et de recherche près de 400 personnels ingénieurs, administratifs et techniques participent au bon fonctionnement de l'école et de ses laboratoires. Ils contribuent, de manière décisive et au quotidien, à la qualité de l'accueil et du séjour des étudiants. Ils sont responsables de l'animation du réseau des 10 bibliothèques, du service de la scolarité, de l'hébergement des étudiants et visiteurs étrangers (700 chambres sur trois sites), de la restauration, de la sécurité, de la logistique et de l'entretien des bâtiments. Moins visibles, mais tout aussi importants pour la bonne marche de l'école, le service financier et le service des ressources humaines, basés au 29 rue d'Ulm, gèrent un budget annuel de 100 millions d'euros.

Enfin, un certain nombre de personnels administratifs et techniques assurent, avec leurs collègues des organismes de recherche tels que le CNRS, l'INSERM, l'INRIA, la gestion, la logistique et le soutien technique des 37 laboratoires hébergés dans les départements littéraires et scientifiques de l'ENS.

/ Mission de formation

LES NORMALIENS ADMIS À PRÉPARER LE DIPLÔME

L'École normale supérieure recrute chaque année par concours 194 élèves français ou ressortissants de l'Union européenne (100 littéraires, 94 scientifiques), issus pour la plupart des classes préparatoires (mathématiques spéciales MP*, PC*, BCPST ; premières supérieures ou khâgnes AL et BL) et pour quelques-uns de l'enseignement universitaire de médecine (PCEM 2) et de pharmacie (PCEP 2). Ces élèves acquièrent le statut de fonctionnaire-stagiaire et sont rémunérés.

Ils souscrivent un engagement décennal selon les termes duquel ils sont tenus d'exercer une activité professionnelle dans les services de l'État, des collectivités territoriales, de leurs établissements publics ou des entreprises nationales, durant dix ans comptés à partir de leur entrée à l'école.

L'École recrute également des élèves étrangers, soit via les concours cités ci-dessus, soit via la sélection internationale (30 bourses annuelles, 15 en lettres, 15 en sciences).

Les élèves ont une scolarité de quatre années (2 années pour les boursiers de la sélection internationale, sauf pour le DMA (département de mathématiques) et le DI (département d'informatique) recrutant pour trois années), qui peut être interrompue par une voire deux années de congé (CST) pour convenances personnelles, études, stages en France ou à

l'étranger. L'ensemble des élèves suivis par l'administration, en scolarité ou en CST, est d'un millier.

Les normaliens étudiants de l'ENS sont issus des universités françaises ou étrangères, de classes préparatoires, et, sélectionnés de façon exigeante, ils viennent suivre une formation en tout point semblable à celle que reçoivent les élèves au cours de leurs trois premières années de scolarité. Ce cursus est centré sur le master recherche et comporte en outre de nombreux compléments de formation privilégiant l'interdisciplinarité et la formation « par la recherche ». Il permet d'obtenir le diplôme de l'ENS.

On entend par « normaliens » les étudiants admis à l'École à l'issue d'un processus de sélection variable, mais spécifique et dont elle a la maîtrise, savoir :

- les élèves tels que définis par l'article 19 du décret 2013-1140 du 9 décembre 2013, et qui font l'objet d'un recrutement sur concours national ;
- les étudiants recrutés par le concours dit de la sélection internationale ;
- les étudiants recrutés par la sélection à la préparation au diplôme de l'ENS.

Les normaliens suivent un programme d'études, fixé en accord avec leur tuteur et le directeur des études de leur département, puis validé par la direction des études de l'École. Ce programme prévoit la réussite à des examens ou concours, et un échec entraîne habituellement la suspension pour un an du traitement (pour les élèves) et l'obligation

de réaliser le programme l'année suivante ; un nouvel échec (situation exceptionnelle) pourrait se traduire par l'exclusion de l'École.

Au cours de leur scolarité la plupart des normaliens, poursuivent des activités de recherche dans des laboratoires extérieurs à l'École, souvent en province ou à l'étranger, tout en conservant leur statut de normalien et leur rattachement administratif à l'ENS.

LES FORMATIONS ASSURÉES À L'ÉCOLE

LA PRÉPARATION AUX DIPLÔMES NATIONAUX : LICENCE, MASTER, DOCTORAT ET AGRÉGATION

Le diplôme de licence, généralement obtenu en fin de 1re année, est délivré par l'Université, même si les enseignements correspondants sont souvent gérés par l'ENS (en particulier dans les départements scientifiques).

Le master recouvre les deux années suivantes. L'ENS est habilitée à délivrer ce diplôme et utilise cette possibilité dans le cadre de conventions d'habilitation partagée avec les universités, identifiant des parcours conçus pour les étudiants de l'ENS.

L'ENS organise, de manière autonome ou en partenariat, des préparations aux principales agrégations littéraires et scientifiques.

Un nombre d'élèves important, mais variable d'un département à l'autre, choisit de préparer ces concours.

LE DIPLÔME DE L'ENS

Le diplôme d'établissement, qui inclut nécessairement un master-recherche, identifie et valorise la formation complémentaire et les multiples itinéraires

intellectuels que permet l'École. Il recouvre généralement la dernière année de licence et les deux années de master, et requiert un volume minimal d'activités pédagogiques validées par l'ENS. Celles-ci permettent aux élèves et diplômants d'enrichir et de personnaliser leur parcours de formation : ouverture vers une ou plusieurs autres disciplines, langues étrangères, séminaires pluridisciplinaires, activités relevant de la diffusion des savoirs, organisation de cycles de conférences et de séminaires, tutorat d'élèves issus de milieux défavorisés...

LES DÉBOUCHÉS DES ÉTUDIANTS

À l'issue de leur scolarité, une majorité des normaliens obtiennent un contrat doctoral et une charge d'enseignement, qui leur permettent, en trois ans, d'obtenir leur thèse tout en assurant un service d'enseignement réduit en université, et, pour ceux qui ont préalablement été reçus au concours de l'agrégation, d'être titularisés comme agrégés. Cette voie ouvre aux carrières de l'enseignement supérieur et de la recherche, en milieu universitaire ou dans les grands organismes.

Un nombre plus réduit de normaliens opte pour l'enseignement en **classes préparatoires**, accessible pour les scientifiques dès leur sortie de l'ENS, ou dans le second degré. Les « **grands corps de l'État** » (Mines, IPEF, INSEE) offrent quelques places aux étudiants. Le recrutement se fait par examen du dossier et entretien avec un jury.

Quelques normaliens réussissent également chaque année les épreuves du concours externe d'entrée à l'**École nationale d'administration** et poursuivent à l'ENA une scolarité qui leur ouvre les portes de la « haute fonction publique ».

Enfin, certains s'orientent vers les **grandes**

entreprises publiques ou privées, ou encore dans des voies plus originales (professions libérales...).

S'ils occupent un emploi qui ne satisfait pas aux conditions de l'engagement décennal souscrit à leur entrée à l'ENS, les élèves sont amenés à rembourser une partie des rémunérations perçues pendant leur scolarité, au prorata du nombre des années pendant lesquelles l'engagement n'a pas été respecté.

LES AUDITEURS : AGRÉGATIFS, PENSIONNAIRES ÉTRANGERS

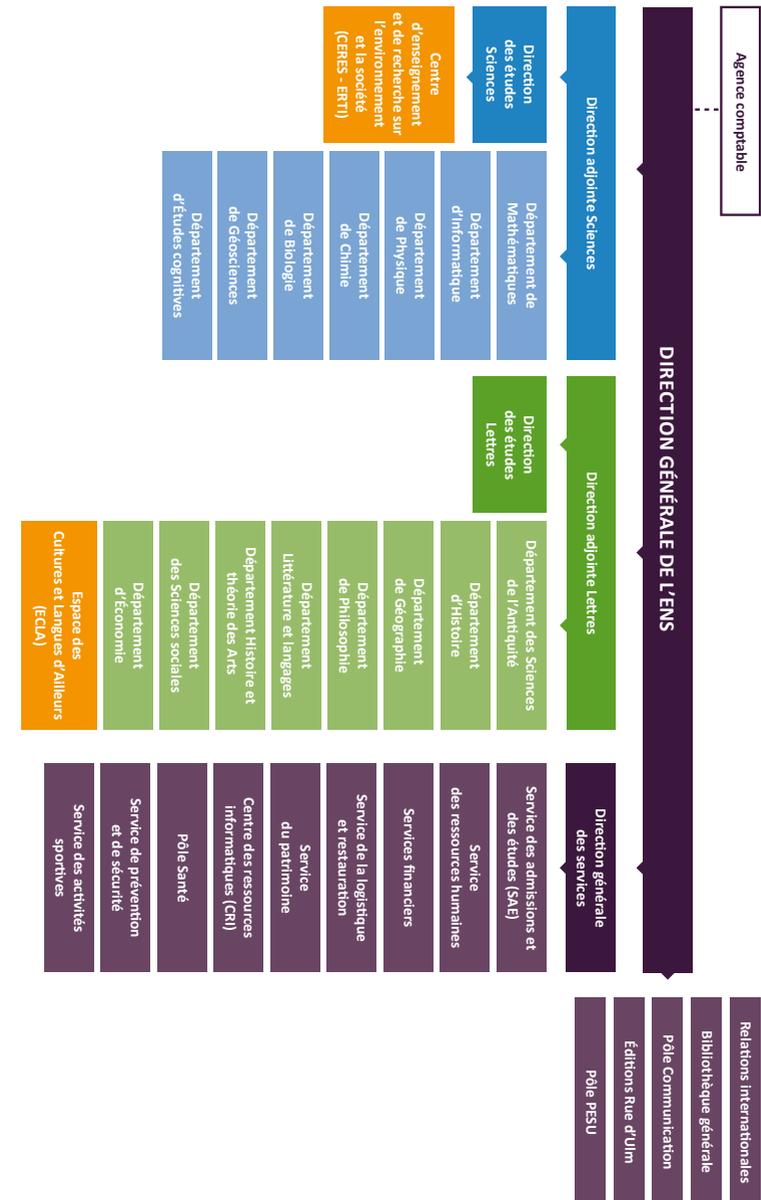
Du fait de son ouverture sur l'Université, et de sa participation à des formations extérieures, l'École normale supérieure accueille, outre ses mille élèves-fonctionnaires, près d'un millier d'étudiants et stagiaires français ou étrangers aux statuts variés.

Par convention avec les grandes institutions universitaires étrangères, elle procède à des échanges annuels d'étudiants, recevant plus d'une centaine de « pensionnaires étrangers » qui suivent pendant un an ses enseignements, pendant qu'un nombre égal d'étudiants poursuit au-delà des frontières des activités de lecteurs, un cursus d'études ou des stages.

L'ENS reçoit aussi et forme dans ses laboratoires de nombreux doctorants ainsi que des post-doctorants français ou étrangers.

Enfin, l'ENS accueille dans ses murs de jeunes chercheurs de qualité, venus de tous les pays.

/ Organisation et instances



LES ORGANES DE DIRECTION

L'École normale supérieure est dirigée par un directeur, assisté de deux directeurs adjoints (qui sont tout trois professeurs d'université ou personnels assimilés) et de deux directeurs des études (Lettres et Sciences).

Le directeur est nommé par décret du Président de la République, sur rapport du ministre chargé de l'enseignement supérieur ; celui-ci demande à une commission formée de hautes personnalités intellectuelles (secrétaires perpétuels des Académies, professeurs au Collège de France,...) un avis motivé sur trois candidatures qu'il a au préalable retenues. Par ailleurs on notera qu'un nouveau décret sur les statuts de l'ENS est en cours de parution.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration est composé de 26 membres.

Il statue par ses délibérations sur :

- Les orientations générales de l'établissement
- Le budget et ses modifications
- Le compte financier et l'affectation des résultats
- Les acquisitions, aliénations et échanges d'immeubles
- Les emprunts
- Les dons et legs
- Les actions en justice et les transactions
- Les prises de participations financières et créations de filiales.

Il détermine les catégories de contrats et conventions qui, en raison de leur nature ou du montant financier engagé, doivent lui être soumis pour approbation et celles dont il délègue la responsabilité au Directeur.

Il adopte le règlement intérieur de l'établissement à la majorité absolue de ses membres en exercice.

Le président du conseil d'administration est nommé par décret du Président de la République, pris sur le rapport du ministre chargé de l'Enseignement supérieur, parmi les membres nommés de ce conseil. Son mandat est de 3 ans.

LE CONSEIL SCIENTIFIQUE

Le conseil scientifique est composé de 21 membres.

Il définit la politique pédagogique et scientifique de l'établissement. Il approuve le programme global d'enseignement et de recherche et la répartition entre les services, proposée par le Directeur, des crédits d'enseignement et de recherche prévus au budget. Il adopte son règlement intérieur.

L'ORGANISATION SCIENTIFIQUE

Au plan scientifique, l'École normale supérieure est organisée en quinze départements et comprend plusieurs structures interdisciplinaires ; la bibliothèque générale joue par rapport à cet ensemble le rôle d'un service commun et d'un laboratoire pour les départements littéraires.

Chaque département fédère les enseignements de sa discipline (filiales de formations internes à l'ENS, préparations aux agrégations, masters...) et les activités de recherche des laboratoires correspondants.

Le directeur de l'ENS nomme le directeur du département et un conseil scientifique de département composé de membres extérieurs à l'École. Ce conseil qui se réunit régulièrement, aide la direction du département à piloter l'évolution de la recherche (accueil de nouvelles équipes...) dans le contexte général de l'École.

Au sein des départements, les laboratoires de l'École ont presque tous le statut d'unité associée au CNRS ou à d'autres grands organismes (IRD, INRIA, INSERM, INRA). Par ailleurs, plusieurs de ces unités sont communes à l'ENS et à d'autres établissements (Université Pierre et Marie Curie, Université Denis Diderot, Université Paris-Sud, École polytechnique, Observatoire de Paris...)

LES RELATIONS INTERNATIONALES

La Direction des Relations internationales a pour mission de proposer et de mettre en œuvre les orientations stratégiques pour le développement international de l'ENS et de représenter l'ENS auprès des universités partenaires. Elle élabore la politique de mobilité étudiante des élèves et étudiants et en conduit les différentes étapes : place et fonction des séjours à l'étranger dans la scolarité, choix et négociation des partenariats, procédure de candidature et sélection des candidats, gestion du programme ERASMUS et du programme d'aide à la mobilité internationale étudiante (AMIE) de la Région Île-de-France.

Pour son action, la Direction des Relations internationales s'appuie sur un réseau de correspondants dans les départements littéraires et scientifiques, tous étroitement associés aux différents programmes et projets en cours.

LE PÔLE COMMUNICATION

Créé en septembre 2012, le pôle communication de l'École normale supérieure a pour mission de diffuser les savoirs, d'assurer la communication interne et externe de l'école.

La diffusion des savoirs s'effectue notamment par un travail éditorial de mise en valeur des différents thèmes d'apprentissage et de recherche, via les conférences, colloques et séminaires qui se tiennent à l'École. Ces ressources sont enregistrées en audio ou vidéo, puis mises en ligne sur le site savoirs.ens.fr

La communication interne se met au service de la communauté normalienne, chercheurs et étudiants, direction et personnels, pour valoriser les initiatives qui ont lieu sur tous les sites de l'ENS, aussi bien rue d'Ulm ou rue Lhomond qu'à Jourdan, Montrouge ou encore Foljuif.

La communication externe permet à l'ENS de faire connaître ses événements, ses découvertes, ses distinctions aussi bien auprès de ses partenaires de PSL, du monde universitaire ou de la recherche que du grand public curieux de savoirs.

Le guide des bonnes pratiques est disponible sur l'intranet de l'ENS : www.intranet.ens.fr

L'ORGANISATION ADMINISTRATIVE

Conformément à la loi du 26 janvier 1984 (*art. 59*), la gestion de l'École normale supérieure est assurée, sous l'autorité du directeur, par un directeur général des services assisté du service des admissions et des études, du service des ressources humaines, des services financiers, du service de la logistique et de la restauration, du service du patrimoine, du centre des ressources informatiques et du pôle santé.

La Direction générale des services organise et coordonne l'activité de l'administration, et gère directement certains dossiers (information générale, secrétariat des conseils, élections, suivi des négociations avec la tutelle ministérielle et les autres partenaires de l'École, décorations...)

LES AUTRES ORGANES INTERNES

Différents organes de concertation facilitent la communication et la prise de décision. Les conseils de départements présidés par le directeur du département en présence de la direction, composés de représentants de toutes les catégories de personnels, jouent le rôle de conseil de perfectionnement du département en matière de formation (de la première année jusqu'aux doctorants), de lieu de vie de la recherche ainsi que d'hygiène et de sécurité. (*cf. : Chapitre I – art. 1er du règlement intérieur de l'ENS voir en annexe*).

Ces conseils comprennent des représentants des élèves et des étudiants.

La commission des études (*art. 5 du règlement intérieur*), présidée par le directeur, et où siègent les deux directeurs des études, les élèves et étudiants élus au CS et au CA, un représentant élève ou étudiant élu de chaque conseil de département et les directeurs des études des 15 départements est réunie pour rendre un avis consultatif sur l'activité pédagogique des départements et la scolarité à l'École. (*cf. : www.intranet.ens.fr/secretariat, rubrique «règlement intérieur de la commission des études»*).

Le conseil de discipline, présidé par le directeur, émet un avis sur les sanctions applicables aux étudiants (*art. 24 des statuts*). Le comité d'hygiène et de sécurité (*règl. int., art. 31*) examine l'ensemble des questions relatives à l'hygiène et à la sécurité des personnels et des étudiants.

PSL, PARIS SCIENCES ET LETTRES

PSL, Paris Sciences et Lettres, université de recherche s'est créée à partir du rassemblement du Collège de France, de Chimie Paris Tech, de l'École normale supérieure, de l'ESPCI Paris Tech, de l'Institut Curie, de l'Observatoire de Paris et de l'Université Paris Dauphine auxquels se sont adjoints Mines Paris Tech, l'École nationale supérieure des Arts décoratifs (ENSAD), l'École nationale supérieure des Beaux Arts (ENSBA), le Conservatoire national supérieur d'art dramatique (CNSAD), le Conservatoire national supérieur de musique et de danse de Paris (CNSM), La Femis (École nationale supérieure des métiers de l'image et du son), l'Institut Louis-Bachelier, la Fondation Pierre Gilles de Gennes pour la recherche, la Fondation Rothschild, le Lycée Henri IV, ainsi que trois organismes de recherche, l'INSERM (fondateur), le CNRS (fondateur) et l'INRIA (associé).

Un même désir de pratiquer un enseignement par la recherche, de favoriser l'innovation et d'ouvrir à l'international caractérisent cette université de recherche.

Chaque année, l'Idex PSL propose un appel « à initiatives étudiantes » à tous les étudiants des diverses institutions qui le composent. Les étudiants de l'ENS peuvent candidater pour obtenir une subvention en présentant un projet culturel, sportif ou associatif établi en partenariat avec un autre établissement de PSL, dont ils enverront un double pour information à la direction de l'ENS.

www.univ-psl.fr



2. LES ÉTUDES À L'ENS

L'ENS dans l'offre de formation nationale - 20

Direction des Études - 21

Structure des études littéraires - 22

Structure des études scientifiques - 24

Organisation des départements littéraires - 26

Organisation des départements scientifiques - 29

Service des admissions et des études (SAE) - 32

Bibliothèques - 34

Éditions Rue d'Ulm - 36

Vie associative - 37

Pôle PESU - 38

/ L'ENS dans l'offre de formation nationale

UNIVERSITÉ (L-M-D : 3-5-8)		ENS
Doctorat en 3 ans	DOCTORAT (3 ^{ème} à 5 ^{ème} année)	ENS 4 ^{ème} année

Agrégation

Master en 2 ans	M2	ENS 3 ^{ème} année
	M1	ENS 2 ^{ème} année
Licence en 3 ans	L3	ENS 1 ^{ère} année
	L2	Concours d'entrée à l'ENS
	L1	CPGE 2-3 ans

UNIVERSITÉ

CLASSES PRÉPARATOIRES

Baccalauréat

Lycée (de la Seconde à la Terminale)

/ Direction des études

La Direction des Études coordonne la pédagogie à l'école. Elle organise les commissions des études, est en charge de la concertation avec les élèves et de la vie étudiante. Elle gère le fonds d'aide aux étudiants.

La Direction des Études intervient dans le suivi des programmes d'études, les propositions de formations complémentaires et de débouchés. Les directeurs des études sont les interlocuteurs des élèves en cas de réorientation, problèmes de scolarité (pour raison de santé par exemple). Ils doivent être informés et consultés, après les tuteurs, lorsqu'un changement de département ou une réorientation sont envisagés.

Les directeurs des études supervisent, en dernière instance, les conventions de stage, les autorisations de cumul, les demandes de congé ou de césure.

A tout moment de la scolarité, en cas d'interrogation, de doute, ou de problème, les directeurs des études reçoivent sur rendez-vous élèves et étudiants. Il est cependant toujours préférable de rencontrer auparavant les tuteurs et directeurs des études des départements concernés.

Directrice des Études Lettres : Françoise ZAMOUR - francoise.zamour@ens.fr

Directeur des Études Sciences : Christian LORENZI - de.sciences@ens.fr

Assistante : Jessie ZACHELIN - Tél. 01 44 32 30 25 - direction.etudes@ens.fr

/ Structure des études littéraires

Départements d'Économie, Géographie, Histoire, Histoire et théories des arts, Littératures et langages, Philosophie, Sciences de l'antiquité, Sciences sociales

Les études en lettres, sciences humaines, sociales et économiques à l'ENS sont très variées, et reposent sur le principe d'une adaptation au projet d'étude des élèves et étudiants.

Recrutés précisément sur un projet, les étudiants sont rattachés à leur département de recrutement pour les trois ans qu'ils passeront à l'ENS. Les élèves ont, quant à eux, la faculté de choisir à leur arrivée leur département de rattachement, sans être liés par la filière académique choisie en classe préparatoire.

Tous doivent en tout cas choisir comme tuteur un enseignant qui les suivra et avec lequel ils élaboreront ou affineront leur projet personnel au-delà des objectifs académiques annuels. Ce tuteur sera leur interlocuteur privilégié, qui les aidera dans leurs démarches et leurs choix, et à qui ils rendront compte de leur scolarité – notamment de celle poursuivie à l'extérieur.

Introduit il y a moins de dix ans, le *diplôme de l'ENS* est un élément structurant de la scolarité des «littéraires», quoiqu'il ne soit pas obligatoire pour les élèves, mais seulement très recommandé. Composé d'un Master 2 recherche, à choisir parmi ceux que l'ENS habilite ou ailleurs encore, et de trente-six ECTS à trouver dans les enseignements proposés par l'ENS en dehors du Master choisi, le DENS permet d'articuler une scolarité qui porte la marque de l'École, mais soit également ouverte au monde universitaire.

Pour les élèves, la première année à l'ENS est souvent celle de l'exploration des diverses possibilités et champs académiques. Il y est particulièrement recommandé de partir à l'étranger, durant le second semestre, grâce aux accords Erasmus signés par l'École ou par les universités voisines où les élèves sont inscrits.

Un Master recherche soigneusement choisi – tous ne se valent pas ! – occupera ensuite deux années de scolarité. Vient ensuite le temps de l'agrégation, vivement recommandée, car elle est non seulement indispensable pour une sortie dans l'enseignement secondaire, mais aussi très souvent exigée lors du recrutement des enseignants-chercheurs en lettres et sciences humaines.

Le doctorat peut se préparer lors de la dernière année à l'École, mais il est préférable de différer l'inscription officielle à la sortie de l'ENS, afin de pouvoir alors prétendre à un contrat doctoral spécifique, qui permettra à son titulaire de bénéficier d'un financement durant trois années d'études. L'attribution de ces contrats est réglée par une procédure interne à l'École.

A partir de la troisième ou quatrième année, la possibilité de partir à l'étranger comme simple étudiant (souvent exonéré de frais d'inscription) ou comme lecteur de français est aussi offerte aux élèves et étudiants. L'ENS a passé des accords avec différents établissements en Europe, en Asie et en Amérique du nord. Cette expérience de six mois ou un an est très formatrice, tant sur le plan professionnel de l'enseignement que sur le plan intellectuel de la recherche.

Enfin, on peut aussi choisir de s'orienter vers une carrière sans rapport avec l'enseignement et la recherche. La *pré'ENA* propose ainsi une préparation spécifique à différents concours de la fonction publique qui permettront de satisfaire les exigences de l'engagement décennal contracté en début de scolarité... Ce choix ne dispense pas d'une formation académique poussée jusqu'au Master 2.

Pour explorer ces voies, trouver d'autres perspectives et satisfaire leurs curiosités, les élèves et étudiants disposent, en plus de leurs années « contractuelles », de la possibilité de congé pour études dans la limite de quatre semestres (non salariés !).

Le livret des enseignements lettres est disponible sur la page d'accueil du site de l'ENS :
www.ens.fr

/ Structure des études scientifiques

Départements de Biologie, Chimie, Études cognitives, Géosciences, Informatique, Mathématiques, Physique

La première année de formation à l'ENS est consacrée à l'obtention de la licence dans l'un des sept départements scientifiques pour ceux qui sont entrés au niveau L3. Un premier stage de recherche est très souvent organisé dès cette année. Par ailleurs, un appel à projets de recherche collectifs (un an à cheval sur les années 1 et 2) sera proposé aux étudiants de l'ENS à partir de cette année 2013-2014. Les deux années suivantes (2^e et 3^e) permettent d'obtenir un master recherche, parfois dans un autre département que la première année. La première année de master comprend le plus souvent un stage semestriel à l'étranger. C'est l'occasion d'acquérir une première expérience internationale et une véritable expérience de la recherche.

En plus du L3 et du master, les étudiants doivent aussi suivre des enseignements complémentaires, à choisir parmi toutes les disciplines, littéraires ou scientifiques, présentes à l'ENS. Le diplôme de l'ENS leur est alors délivré à la fin de la scolarité.

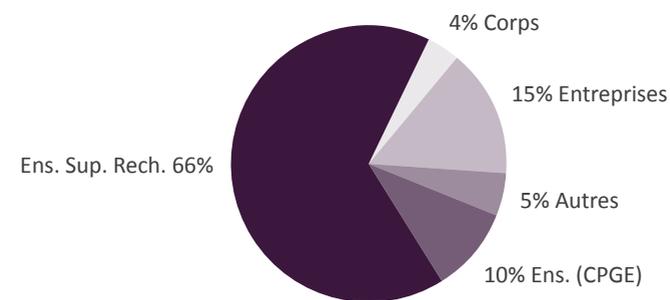
ANNÉE	CURSUS PRINCIPAL	COMPLÉMENTS
1	L3 - département A	Enseignements complémentaires toutes disciplines. Cours mixte.
2	M1 - département. A ou B Stage à l'étranger	Enseignements complémentaires toutes disciplines.
3	M2 - département A ou B	Enseignements complémentaires toutes disciplines.
4	Approfondissement et ouverture	Autre M2, formation complémentaire (établissements partenaires). Stages ou travail de niveau doctoral. Agrégation.

Les élèves fonctionnaires-stagiaires et les élèves de statut étranger bénéficient d'une quatrième année qui peut être utilisée pour suivre un autre master, ou une formation complémentaire dans une institution partenaire, ou commencer un travail doctoral, ou bien préparer le concours de l'agrégation. Les normaliens étudiants et les normaliens de la Sélection internationale peuvent également bénéficier de formations complémentaires en demandant une ou deux années de césure. Les étudiants entrant au niveau M1 peuvent, s'ils le désirent, être diplômés en seulement deux ans, ou compléter le diplôme de l'ENS pendant leur première année de thèse.

Le choix de formation à l'ENS est très libre ; il peut être largement disciplinaire ou, à l'inverse, très pluridisciplinaire ; les élèves sont encouragés à développer leur culture, scientifique mais aussi générale, culture indispensable dans la vie professionnelle de haut niveau. À côté des cursus disciplinaires, des cursus mixtes (mathématiques-physique, mathématiques-informatique, physique-chimie, mathématiques-biologie...) sont aussi proposés dès la première année. Les élèves scientifiques sont ainsi incités à profiter des enseignements organisés par les départements littéraires de l'École. L'ENS encourage également les initiatives individuelles (séminaires d'élèves, groupes de lecture...).

En contrepartie, **tout étudiant doit établir chaque année, à l'automne, un contrat d'étude avec l'aide de son tuteur et du directeur des études de son département.**

À la sortie de l'ENS, environ 80% des étudiants scientifiques poursuivent en thèse, en France ou à l'étranger.



Situation professionnelle des étudiants quelques années après la sortie

À noter que si les grands corps de l'état offrent des places réservées aux élèves fonctionnaires stagiaires des ENS, les autres étudiants peuvent aussi postuler (concours distincts).

Le livret des enseignements sciences est disponible sur la page d'accueil du site de l'ENS : www.ens.fr

/ Organisation des départements littéraires

ÉCONOMIE

Directeur : Daniel COHEN
Secrétariat : Catherine BLUCHETIN - Tél. 01 44 32 62 30
Directeur des Études : Sarah FLECHE
Responsable Master PDD : Denis COGNEAU
Responsable Master APE : Sylvie LAMBERT
Secrétariat enseignement : Weronika LEDUC - Tél. 01 43 13 63 43
Recrutement des Normaliens étudiants : Catherine BLUCHETIN

www.economie.ens.fr

GÉOGRAPHIE

Directeur : Emmanuèle CUNNINGHAM-SABOT
Secrétariat : Faïza MULLER - Tél. 01 44 32 29 39
Directeur des Études : Magali REGHEZZA-ZITT
Responsable Master géopolitique : Magali REGHEZZA-ZITT
Responsable Agrégation : Pauline GUINARD
Responsable des Relations Internationales : Emmanuèle CUNNINGHAM-SABOT
Secrétariat enseignement : Faïza MULLER
Recrutement des Normaliens étudiants : Magali REGHEZZA-ZITT

www.geographie.ens.fr

HISTOIRE

Directeur : Sylia ESTIENNE
Directeur adjoint : François MENANT
Secrétariat : Monique BOURGEOIS - Tél. 01 44 32 30 28
Directeur des Études : Jean-François LASSALMONIE
Responsable Agrégation : Rahul MARKOVITS
Responsable des Relations Internationales : Julien ZURBACH
Secrétariat enseignement : Monique BOURGEOIS

www.histoire.ens.fr

LITTÉRATURE ET LANGAGES (LILA)

Directeur : Marc POREE
Secrétariat : Mikaël PROVOST - Tél. 01 44 32 30 21
Directeur des Études : Agnès DEMAIL-IMBERT
Directeur adjoint des Études : Marie-Christine BELLOSTA
Responsable Master «De la Renaissance aux Lumières» : Isabelle PANTIN
Responsable Master «Théorie de la littérature» : Dominique COMBE
Responsable Master «Études médiévales» : Nathalie KOBLE
Responsable Agrégation Lettres modernes : Marie-Christine BELLOSTA
Responsable Agrégation Allemand : Mandana COVINDASSAMY
Responsable Agrégation Anglais : Agnès DEMAIL-IMBERT
Responsable Agrégation Italien : Pierre MUSITELLI
Responsable des Relations Internationales : Mandana COVINDASSAMY
Secrétariat enseignement : Mikaël PROVOST

www.lila.ens.fr

PHILOSOPHIE

Directeur : Marc CREPON
Secrétariat : Rose-Hélène DORANGES-DAUPIN - Tél. 01 44 32 21 93
Directeur des Études : Mathias GIREL
Responsable Agrégation : Florian NICODEME
Responsable Agrégation : Irlande SAURIN
Responsable des Relations Internationales : Mathias GIREL
Secrétariat enseignement (Philo) : Rose-Hélène DORANGES-DAUPIN

www.philosophie.ens.fr

Collection Histoire Philosophie Sciences (CHPS) : www.ens.fr/chps

SCIENCES DE L'ANTIQUITÉ (DSA)

Directeur : François BERARD
Secrétariat : Martine BONAVENTURE - Tél. 01 44 32 31 27
Directeur des Études : Frédérique FLECK
Responsable Agrégation : Mathilde SIMON-MAHE
Responsable des Relations Internationales : Anne-Catherine BAUDOIN
Secrétariat enseignement (CEA) : Martine BONAVENTURE
Recrutement des Normaliens étudiants : Daniel BEGUIN

www.antiquite.ens.fr

www.archeo.ens.fr

SCIENCES SOCIALES (DSS)

Directeur : Florence WEBER
Secrétariat : Nicole RUSTER - Tél. 01 44 32 62 00
Directeur des Études : Julien BONHOMME
Responsable Master PDI : Béatrice FRAENKEL et Michel OFFERLE
Responsable Master Sociologie et Statistiques : Michel FORSÉ
Responsable Agrégation : Jennifer BIDEZ
Responsable des Relations Internationales : Blaise WILFERT
Secrétariat enseignement (Master PDI et SocStat) : Salima ALAOUI - Tél. 01 43 13 62 20
Secrétariat enseignement Form. doctorale (EHESS-ENS) : Maria GRECU - Tél. 01 44 32 62 15
Recrutement des Normaliens étudiants : Emmanuel JEANNET

www.sciences.sociales.ens.fr

HISTOIRE ET THÉORIE DES ARTS (DHTA)

Directeur : Anne-Françoise BENHAMOU
Secrétariat : Gisèle VIVANCE - Tél. 01 44 32 20 92
Directeur des Études : Karol BEFFA
Responsable Master Cinéma : Françoise ZAMOUR
Responsable Master Théâtre et autres arts : Anne-Françoise BENHAMOU
Responsable Agrégation (SACRe et INP) : Nadeije LANEYRIE-DAGEN
Responsable Agrégation (Activités culturelles) : Fériel KADDOUR
Responsable des Relations Internationales : Béatrice JOYEUX-PRUNEL
Secrétariat enseignement : Gisèle VIVANCE

www.dhta.ens.fr

ESPACE DES CULTURES ET LANGUES D'AILLEURS (ECLA)

Directeur : Dorothée BUTIGIEG
Secrétariat : Valérie GEOLIER-VAISMAN - Tél. 01 44 32 32 68
Directeur des Études : Estelle FIGON
Secrétariat enseignement : Valérie GEOLIER-VAISMAN

www.ecla.ens.fr

/ Organisation des départements scientifiques

BIOLOGIE

Directeur : Antoine TRILLER - Tél. 01 44 32 35 47
Directeur adjoint : Patrick CHARNAY - Tél. 01 44 32 36 07
Secrétariat : Virginie BUES - Tél. 01 44 32 36 25
Directeur des Études : Andrea DUMOULIN - Tél. 01 44 32 23 06
Responsable Master & Magistère L3 : Olivier COLLIN - Tél. 01 44 32 23 65
Responsable Master & Magistère M1 : Renaud DE ROSA - Tél. 01 44 32 23 22
Responsable Master & Magistère M2 : Denis THIEFFRY et Patrick CHARNAY
Responsable Agrégation : Odile KELLERMAN - Tél. : 01 42 86 20 65
Secrétariat enseignement : Anne ZALMANSKI - Tél. 01 44 32 36 92
Secrétariat enseignement : Marie EMBS- Tél. 01 44 32 37 40
Correspondant Concours : Alain BESSIS - Tél. 01 44 32 35 43
Correspondant Concours : Mariano CASADO - Tél. 01 44 32 37 52
Recrutement des Normaliens étudiants : Sylvie HERMANN - Tél. 01 44 32 35 41

www.geographie.ens.fr

CHIMIE

Directeur : Anne BOUTIN
Directeur adjoint : Jean Bernard BAUDIN
Responsable administratif : Stéphane PATIES-GORIZZA - Tél. : 01 44 32 24 36
Secrétariat : Stéphanie BENABRIA - Tél. : 01 44 32 33 89
Directeur des Études : Jean-Bernard BAUDIN - Tél. 01 44 32 35 09
Responsable Master & Magistère L3 : Arnaud GAUTIER - Tél. 01 44 32 24 23
Responsable Master & Magistère M1 : Clotilde POLICAR - Tél. 01 44 32 24 20
Responsable Agrégation : Hélène SOYER-MONIN - Tél. 01 44 32 66 11
Secrétariat enseignement : Stéphanie BENABRIA - Tél. : 01 44 32 33 89
Correspondant Concours : Jean-Bernard BAUDIN - Tél. 01 44 32 35 09
Recrutement des Normaliens étudiants : Jean-Bernard BAUDIN - Tél. 01 44 32 35 09

www.chimie.ens.fr

INFORMATIQUE (DI)

Directeur : Jean PONCE - Tél. 01 44 32 21 69
Directeur adjoint : David POINTCHEVAL - Tél. 01 44 32 20 78
Responsable administrative : Joëlle ISNARD - Tél. 01 44 32 20 34
Directeur des Études : Marc POUZET - Tél. 01 44 32 21 66
Directeur adjoint des Études : Damien VERGNAUD - Tél. 01 44 32 36 77
Directeur de l'enseignement : Jean VUILLEMIN - Tél. 01 44 32 20 73
Responsable MPRI : Damien VERGNAUD - Tél. 01 44 32 36 77
Secrétariat enseignement : Isabelle DELAIS - Tél. 01 44 32 20 45
Correspondant Concours : Stéphane MALLAT - Tél. 01 44 32 20 74
Recrutement des Normaliens étudiants : Stéphane MALLAT - Tél. 01 44 32 20 74
Recrutement des Normaliens étudiants : Marc POUZET - Tél. 01 44 32 21 66

www.di.ens.fr

MATHÉMATIQUE (DMA)

Directeur : Claude VITERBO
Directeur adjoint : Laure SAINT-RAYMOND
Responsable administrative : Bénédicte AUFFRAY - Tél. 01 44 32 20 49
Responsable administrative : Zaïna ELMIR - Tél. 01 44 32 20 72
Directeur des Études : Raphaël CERF - Tél. 01 44 32 32 77
Responsable Master & Magistère : Olivier BIQUARD - Tél. 01 44 32 20 57
Secrétariat enseignement : Laurence VINCENT - Tél. 01 44 32 31 72
Correspondant Concours : Patrick BERNARD - Tél. 01 44 32 20 62
Recrutement des Normaliens étudiants : Olivier BIQUARD - Tél. 01 44 32 20 57

www.math.ens.fr

ÉTUDES COGNITIVES (DEC)

Directeur : Sharon PEPERKAMP - Tél. 01 44 32 26 24
Responsable administratif : Nathalie MARCINEK - Tél. 01 44 32 26 80
Directeur des Études : Benjamin SPECTOR - Tél. 01 44 32 26 63
Responsable Master : Franck RAMUS - Tél. 01 44 32 26 19
Responsable administrative Master : Alexia CHATIRICHVILI - Tél. 01 42 86 43 17
Secrétariat enseignement : Nathalie MARCINEK - Tél. 01 44 32 26 80

www.cognition.ens.fr

PHYSIQUE

Directeur : Werner KRAUTH
Secrétariat : Audrey CARADEC - Tél. 01 44 32 25 59
Directeur des Études : Frédéric CHEVY - Tél. 01 44 32 20 19
Responsable Licence L3 : Pierre-François COHADON - Tél. 01 44 27 44 09
Responsable Master M1 ICFP : Guilhem SEMERJIAN - Tél. 01 44 32 25 13
Directeur Master ICFP : Gerald BASTARD - Tél. 01 44 32 33 73
Responsable Agrégation : Jean-Michel RAIMOND - Tél. 01 44 32 34 88
Secrétariat enseignement : Carine OKTAY - Tél. 01 44 32 35 60
Correspondant Concours : Jean-François ALLEMAND - Tél. 01 44 32 34 93

www.phys.ens.fr

GEOSCIENCES

Directeur : Eric CALAIS - Tél. 01 44 32 22 17
Secrétariat : Catherine ARCHAT - Tél. 01 44 32 22 51
Directeur des Études : Sabrina SPEICH - Tél. 01 44 32 22 37
Responsable Master & Magistère L3 : Patrick MEUNIER - Tél. 01 44 32 22 64
Responsable Master & Magistère M1 : Matthias DELESCLUSE - Tél. 01 44 32 22 62
Responsable Agrégation : Christian ROBERT - Tél. 01 44 32 22 77
Secrétariat Agrégation : Micheline RIALET - Tél. 01 44 32 22 91
Secrétariat enseignement : Micheline RIALET - Tél. 01 44 32 22 91
Correspondant Concours : Eric CALAIS - Tél. 01 44 32 22 17

www.tao.ens.fr

CENTRE D'ENSEIGNEMENT ET DE RECHERCHE SUR L'ENVIRONNEMENT ET LA SOCIÉTÉ (CERES - ERTI)

Directeur : Denis-Didier ROUSSEAU - Tél. 01 44 32 27 24
Directeur des Études : David CLAESSEN - Tél. 01 44 32 27 21

www.environnement.ens.fr

/ Service des admissions et des études (SAE)

Le SAE (Service des Admissions et des Études) s'adresse à tous, élèves et étudiants.

DOMAINES D'ACTIVITÉ

GESTION DES ADMISSIONS : CONCOURS D'ENTRÉE, ADMISSION SUR DOSSIER ET SÉLECTION INTERNATIONALE

- Organisation des concours scientifiques et littéraires
- Suivi des admissions de la sélection internationale

INSCRIPTIONS ADMINISTRATIVES

- Inscriptions administratives et paiement des droits (DENS, Master, Doctorat, HDR)
- Délivrance de l'attestation d'inscription

SUIVI ADMINISTRATIF DES ÉLÈVES ET DES ÉTUDIANTS

- Accueil physique des élèves et des étudiants
- Edition des certificats de scolarité, certificats d'exercice pour anciens élèves
- Gestion des ordres de mission, autorisations de cumul, congés sans traitement, années de césure, demandes de réintégration

STAGES

- Accueil physique et conseil aux stagiaires
- Mise à disposition des offres de stage
- Gestion des conventions de stage élèves et étudiants inscrits à l'ENS

DIPLÔME DE L'ENS

- Accueil et accompagnement des inscrits
- Suivi des validations obtenues (pour les littéraires uniquement)
- Edition et remise du diplôme aux littéraires et scientifiques

AGREGATIONS

- Gestion et suivi des dossiers de candidature aux préparations à l'Agrégation (Auditeurs, Élèves et Étudiants)
- Gestion du suivi des inscriptions, des admissibilités et des admissions
- Gestion et suivi des reports de stage

GESTION DES ÉLÈVES ET ÉTUDIANTS ÉTRANGERS

- Accueil, suivi et accompagnement pour les démarches administratives liées aux titres de séjours, aux demandes de visa, aux cartes de travail et dossier de demande de Naturalisation
- Gestion mensuelle des bourses
- Gestion des congés d'études et des réintégrations pour les normaliens étrangers et les normaliens de la Sélection Internationale

DOCTORATS et HDR

- Accueil, suivi et accompagnement des inscrits
- Gestion des inscriptions
- Suivi des soutenances
- Délivrance des diplômes

SUIVI DE COHORTE ET DE L'ENGAGEMENT DÉCENNAL

CONTACTS

Secrétariat SAE - Tél. : 01 44 32 31 08 | sae@ens.fr

Pôle Admissions :

Bureau des Concours Lettres - Tél. : 01 44 32 28 05

Bureau des Concours Sciences - Tél. : 01 44 32 28 02 | concours@ens.fr

Bureau des inscriptions - Tél. : 01 44 32 31 09 ou 01 44 32 30 63 | inscriptions@ens.fr

Pôle Etudes :

Bureau des doctorants/HDR - Tél. : 01 44 32 36 14 ou 01 44 32 30 67 | doctorat@ens.fr

Bureau des stages - Tél. : 01 44 32 31 10 | stage@ens.fr

Gestion Diplôme de l'ENS - Tél. : 21 44 32 30 89 | gestion.dens@ens.fr

Cellule internationale - Tél. : 01 44 32 28 03 ou 01 44 32 30 91 | ens-international@ens.fr

OÙ S'ADRESSER

ENS, 45 rue d'Ulm, 75005 PARIS

Rez-de-chaussée, 1er couloir gauche et 1ère porte gauche après le hall d'entrée

Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi de 9h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h30

Le passage par l'accueil est obligatoire pour toute demande qui, selon le cas, sera traitée directement ou renvoyée vers le gestionnaire concerné.

Le service commun de la documentation (SCD) de l'ENS se compose de 9 bibliothèques.

ACCÈS ET SERVICES

L'accès à chacune des bibliothèques requiert une inscription spécifique.

La bibliothèque des Lettres et sciences humaines et sociales Ulm - Jourdan est ouverte à l'ensemble de l'École.

Les autres bibliothèques sont réservées prioritairement aux membres d'un ou plusieurs département(s), d'une unité ou d'un laboratoire.

Le Centre documentaire du CAPHÉS accueille l'ensemble de la communauté scientifique intéressée par ses domaines.

Une présentation générale des bibliothèques, de leurs services, ainsi que des visites sur les différents sites vous seront proposées dans le programme de rentrée. Des visites peuvent également être réalisées à la demande.

CATALOGUE

L'accès au catalogue commun des bibliothèques de l'ENS s'effectue via Internet : halley.ens.fr

Ce catalogue commun concerne les 9 bibliothèques du SCD. Il permet d'effectuer une recherche pour une bibliothèque en particulier ou pour l'ensemble des bibliothèques de l'ENS. Des catalogues spécifiques peuvent aussi être interrogés : périodiques, ressources électroniques, livres anciens, congrès et colloques, thèses, documents audiovisuels, archives et manuscrits.

Dans certaines bibliothèques, comme celle d'Ulm - Jourdan, le catalogue informatisé n'est pas encore complet : la double consultation du catalogue et des fichiers papier reste indispensable pour une partie des ouvrages entrés à la bibliothèque avant 1996.

RESSOURCES ÉLECTRONIQUES

Les ressources électroniques disponibles à l'ENS sont **consultables sur place ou à distance** (en se connectant avec le mot de passe d'accès à l'environnement numérique de travail fourni par le Centre de ressources informatiques de l'ENS).

Des présentations de ressources électroniques et d'outils de gestion de références **bibliographiques** sont régulièrement organisées, en petits groupes ou individuellement, à la demande : www.bib.ens.fr/Contact.769.0.html

LISTE DES BIBLIOTHÈQUES

BIBLIOTHÈQUES	SPÉCIALITÉS	SITES
Bibliothèque de l'Agrégation de physique - chimie Responsable : Anne SCHMID	Agrégation de Sciences physiques et de chimie (Département de chimie)	1 rue Maurice Arnoux (Montrouge) <i>Bât. principal</i>
Bibliothèque d'Archéologie Responsable : Lauranne CHAIGNON	Archéologie (Laboratoire d'archéologie UMR 8546 CNRS – ENS)	45 rue d'Ulm (Paris) <i>RdC escalier B</i>
Bibliothèque des Archives Husserl Responsable : Tassnim LESGUILLONS	Philosophie (Archives Husserl)	45 rue d'Ulm (Paris) <i>Pavillon Pasteur, RdC</i>
Bibliothèque du laboratoire de Physique Théorique Responsable : Guilhem SEMERJIAN	Mathématiques et physique théorique	24 rue Lhomond (Paris) <i>2^{ème} étage</i>
Bibliothèque des Lettres et sciences humaines et sociales Ulm - Jourdan Responsable : Nathalie MARCEROU-RAMEL Section Jourdan : Brigitte LAHCÈNE	Ulm : Lettres et sciences humaines Jourdan : Sciences humaines et sociales	Ulm : 45 rue d'Ulm (Paris) <i>Nouvel Immeuble Rataud - NIR</i> Jourdan : 48 boulevard Jourdan (Paris) <i>Sous-sol du Bâtiment B</i>
Bibliothèque de Mathématiques et informatique Responsable : Odile LUGUERN	Mathématiques, informatique (départements DMA et DI)	45 rue d'Ulm (Paris) <i>RdC du nouvel Immeuble Rataud - NIR</i>
Bibliothèque du Risc Responsable : Naïma GHAFARI	Sciences cognitives	29 rue d'Ulm (Paris) <i>RdC</i>
Bibliothèque des Sciences expérimentales Responsable : Monique BROUAT	Biologie, chimie, géosciences et physique	29 rue d'Ulm (Paris) <i>1^{er} étage gauche</i>
Centre documentaire du CAPHÉS Responsable : Nathalie QUEYROUX	Histoire et philosophie des sciences	29 rue d'Ulm (Paris) <i>RdC droite</i>

Créées en 1975, les Presses de l'École normale supérieure sont devenues éditions Rue d'Ulm après avoir fusionné avec les Publications de l'ENSJF (Sèvres). Leur mission est de **faire connaître les résultats des travaux de recherche conduits par les élèves, anciens élèves, enseignants, équipes associées et laboratoires de l'ENS**, principalement en lettres et sciences humaines et sociales. Elles contribuent activement à son animation scientifique dans la communauté universitaire et à son rayonnement auprès du grand public.

FONDS ET COLLECTIONS

Le catalogue compte environ 350 titres disponibles. Une vingtaine de titres sont publiés chaque année dans les disciplines suivantes : anthropologie, archéologie, arts, bibliologie, droit, économie, géographie et environnement, histoire, linguistique, littérature, philosophie, sciences, sociologie. Individuels ou collectifs, les ouvrages imprimés sont disponibles en librairie ainsi qu'à l'ENS. On peut également se les procurer sous format numérique *via* Numilog et d'autres plateformes en ligne.

Sauf cas exceptionnel, ils prennent place dans l'une des 12 collections existantes :

- Actes de la recherche à l'ENS (en ligne)
- *Æsthetica* (histoire et anthropologie du fait esthétique)
- Collection du Cepremap (politique économique)
- Études de littérature ancienne (monde antique)
- Figures normaliennes (autour de

« grands anciens » de l'ENS)

- *Italica* (histoire de l'Italie moderne et contemporaine)
- La rue ? Parlons-en ! (conférences de l'Association Emmaüs)
- Les rencontres de Normale Sup' (grands événements à l'ENS)
- Offshore (domaine anglo-américain)
- Sciences durables (développement durable et environnement)
- Sciences sociales (interface sociologie, anthropologie et histoire)
- Versions françaises (traductions critiques de textes « oubliés »)

S'y ajoutent trois périodiques annuels : *Lalies* (linguistique ancienne), le *Bulletin d'informations proustiennes* et la Revue *Sciences/Lettres* (en *open access* avec PSL).

Ouvrages de prestige ou collections d'intervention, livres à la pointe de la recherche, traductions ou travaux de jeunes - tous témoignent de la vitalité de l'ENS.

CONTACT

Tél. : 01 44 32 36 80 (éditions) ou 01 44 32 36 85 (librairie) | ulm-editions@ens.fr

Adresse : ENS, 45 rue d'Ulm, 75005 Paris - Escalier de la Direction, 2^{ème} étage droite

Horaires : Du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 13h à 16h45

Le site Internet permet d'effectuer des recherches dans le catalogue, de s'inscrire à la lettre d'information mensuelle et d'acheter les livres du fonds et les nouveautés au format papier et numérique.

www.pressens.fr

L'École normale supérieure est une communauté d'étudiants autant qu'un lieu d'études : le physicien rencontre la philosophe au ciné-club, l'informaticienne croise le musicologue au labo photo, l'économiste affronte l'archéologue lors d'un match de rugby...

LE COMITÉ D'ORGANISATION DES FÊTES (LE COF)

Le Comité d'Organisation des Fêtes (COF), regroupe une cinquantaine de clubs proposant des activités diverses, allant de la bande dessinée à l'escrime médiévale, du cinéma à l'origami, du tango aux cours d'alphabetisation. Le COF organise en début d'année le *Méga*, weekend d'intégration de la nouvelle promotion, il est responsable de *La Nuit de la rue d'Ulm*, traditionnel gala de l'École, publie *Le Bocal*, journal hebdomadaire des élèves et édite chaque année un annuaire des élèves.

Au sein du COF :

- **Le Bureau des Sports (BDS)** coordonne les activités sportives et s'occupe de l'organisation des InterENS qui, chaque année, rassemblent les élèves des ENS de Paris, Lyon, Cachan et Ker-Lann pour des compétitions sportives.
- **Le Bureau des Arts (BDA)** a pour charge de gérer les activités artistiques (club théâtre, club vidéo, improvisation théâtrale, arts plastiques, musique) mais aussi de proposer aux élèves des billets de théâtre ou de concert et de participer à l'organisation des InterENS culturelles.

LES ASSOCIATIONS

Il existe également à l'ENS de nombreuses initiatives associatives :

- Des **initiatives de partage des savoirs** avec des plus jeunes (*Paris-Montagne*, *Science Académie*, *La main à la pâte*), un regroupement d'étudiants scientifiques (*Prisme à Idées*), des groupes de réflexion sociale et politique (*Chantiers politiques*, *Francophonie-ens*, *ResPublica nova*) ou littéraire (*Gravitations*, *Magmas*, *Disharmonies*, *LuRens*, *Journées Découvrir l'Antiquité*, *Fabula*) donnant lieu à la publication de revues.
- **Action Sociale Etudiante** : Soutien scolaire, alphabétisation, aide aux plus démunis... L'ASE vous propose une liste d'associations en quête de bénévoles.
- L'association **Ecocampus** qui vise à sensibiliser aux enjeux du développement durable. Elle comporte également une AMAP (association pour le maintien d'une agriculture paysanne). Ainsi chaque semaine, plus de cinquante paniers de fruits et légumes sont vendus à l'École.
- En juin 2011, création de **TrENSmissions** une webradio étudiante, plateforme numérique à vocation interdisciplinaire diffusant du contenu audio gratuitement podcastable (au programme : émissions musicales, carnets de voyage, débats en tous genres, reportages ou rencontres micro en main)

/ Pôle PESU

L'ENS s'est engagée depuis plusieurs années pour l'égalité des chances en créant une structure dédiée, le Pôle PESU, *Programme pour l'Égalité Scolaire et Universitaire*.

Ce Pôle, est né à l'initiative d'étudiants normaliens bénévoles désireux d'engager une réflexion et d'agir en faveur de l'égalité d'accès et de réussite dans l'enseignement supérieur, et a été soutenu et développé par la direction de l'École.

Le Pôle PESU a mis en place des projets novateurs et cohérents avec la spécificité de l'École. Tous les projets développés par PESU sont caractéristiques de l'ENS, à savoir une ouverture sur la pluridisciplinarité et une initiation aux méthodes de travail du post-bac notamment la formation par la recherche.

En partenariat avec les autres services, les départements disciplinaires de l'École et les étudiants, les actions de PESU fédèrent tout l'établissement autour de projets communs parmi lesquels :

- **Talens**, un programme de tutorat d'accompagnement lycéen en Ile-de-France par les étudiants bénévoles de l'ENS.
- **Perspectives**, un programme national d'initiation aux méthodes de la recherche et plus globalement de l'enseignement supérieur par le biais d'une plateforme d'e-learning qui repose sur des outils pédagogiques construits par l'ENS. Les enseignants des lycées travaillent directement avec leurs élèves pour préparer un cycle de conférences données pour eux par des

chercheurs reconnus.

- Un tutorat culturel (cinéma, théâtre, beaux-arts et musique), en collaboration avec le Département d'Histoire et Théorie des Arts de l'École, pour permettre à des jeunes lycéens de mieux comprendre le monde de l'art : ses œuvres, son histoire, mais aussi ses modalités de fonctionnement.
- Au sein de l'ENS, l'engagement de réflexions dans le champ du handicap et la participation chaque année à l'événement national Handivalides.
- ou encore l'octroi de bourses aux étudiants...

Chaque année le Pôle PESU recrute des tuteurs pour ses programmes ; leur action est reconnue dans la formation de l'École et ouvre droit à la validation de crédits ECTS pour le diplôme.

Si vous souhaitez y participer ou obtenir de plus amples renseignements : pesu@ens.fr



3. L'ENS PRATIQUE

Présentation des services administratifs - 42

Informatique - 48

Pôle Santé - 50

/ Présentation des services administratifs

DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES

La Direction générale des Services coordonne l'ensemble des services techniques et administratifs de l'École normale supérieure.

Des missions spécifiques sont rattachées à l'équipe de collaborateurs, qui se répartissent au sein de 2 pôles distincts :

- **Le pôle des affaires juridiques (PAJ)** coordonne les activités juridiques et administratives de l'ENS : conseil juridique, gestion de contentieux, rédaction de contrats et de conventions, organisation des instances, coordination des marchés publics et affaires immobilières.

- **Le pôle pilotage et qualité (PPQ)** s'articule autour de deux missions. Le contrôle de gestion, d'une part, permet de s'assurer de l'adéquation des objectifs en lien avec les moyens dont dispose l'École. La démarche qualité, d'autre part, est aussi un outil de pilotage des services. Démarche certifiée ISO 9001 depuis mai 2012, elle est définie sur des objectifs d'amélioration continue des services de l'École et de satisfaction de l'ensemble de ses usagers.

CONTACT

Tél. : 01 44 32 31 99 ou 01 44 32 38 54

direction.generale.services@ens.fr

Adresse : Direction générale des services - 45 rue d'Ulm, 75005 Paris

Les services de l'École normale supérieure se répartissent entre des services techniques et des services administratifs. Ils allient des compétences en gestion administrative et opérationnelle.

ADMISSIONS ET ÉTUDES

Le service des admissions et des études assure le recrutement, l'inscription et l'accompagnement administratif des élèves, étudiants et doctorants de l'ENS. Ses missions principales sont de deux ordres.

Organiser et veiller au bon déroulement de:

- 7 types de concours, certains en banques d'épreuves (avec les 51 écoles partenaires), à un niveau de recrutement bac+2 ou 3 après les classes préparatoires environ 5500 candidats, 250 membres des jurys pour 194 postes de fonctionnaires stagiaires.
- Une sélection internationale en sciences et en lettres, environ 300 candidatures, 45 membres des jurys pour 30 bourses.

Assurer la gestion administrative des 900 normaliens qui ont le statut d'élève fonctionnaire rémunérés durant leurs 4 années de scolarité, de 420 étudiants préparant le diplôme de l'ENS, de 100 étudiants étrangers bénéficiant d'une bourse d'études et de 220 doctorants inscrits à l'ENS.

CONTACT

Tél. : 01 44 32 31 08

sae@ens.fr

RESSOURCES HUMAINES

Le service des ressources humaines est un service de 20 personnes qui est rattaché à la DGS. Il propose une politique ressources humaines et en assure sa mise en œuvre au sein de l'École.

Sa mission se décline en plusieurs axes stratégiques :

- Il **pilote la masse salariale et le plafond d'emploi** en regard des objectifs fixés par la politique d'établissement.
- Il **accompagne** les unités de l'École sur leur organisation et les collectifs de travail dans le cadre d'une politique de gestion prévisionnelle des compétences.
- Il assure la **gestion individualisée** des personnels (du recrutement au départ), de la paie et du suivi des parcours professionnels
- Il est chargé du pilotage de toutes les campagnes de recrutement, de promotion et de mobilité des personnels Enseignants, enseignant-chercheurs, BIATSS
- Il veille au bon fonctionnement **des instances et du dialogue** avec les partenaires sociaux.

CONTACT

Tél. : 01 44 32 29 31

ressources-humaines@ens.fr

LOGISTIQUE ET RESTAURATION

Le service logistique et de la restauration a pour mission d'organiser la vie des campus. Il fonctionne sur tous les sites et a en charge :

- l'accueil
- le courrier
- les cartes multifonctions
- la réservation des salles
- l'organisation de l'évènementiel (plus de 4500 conférences/an)
- l'entretien des locaux et des espaces verts (110.000 m² de locaux)
- l'hébergement (678 chambres)
- la restauration

CONTACT

Tél. : 01 44 32 31 16

logistique@ens.fr

MÉDECINE DE PRÉVENTION

La médecine de prévention exerce une mission de prévention, en procurant des conseils, du soutien, un accompagnement ou orientation vers les structures médicales appropriées, grâce à la disponibilité de l'équipe médicale.

Le médecin de prévention assure le suivi de la médecine du travail auprès du personnel, le lundi et le mardi. Deux infirmières réalisent une permanence, du lundi au vendredi, afin d'assurer : écoute, conseils, relation d'aide personnalisée et prodiguent actions et soins nécessaires.

CONTACT

Tél. : 01 44 32 36 46

medecin@ens.fr

PRÉVENTION ET SÉCURITÉ

Le service prévention et sécurité, composé de 10 personnes, se décline en deux pôles. Le pôle prévention des risques professionnels assiste et conseille la direction de l'ENS pour la définition et à la mise en œuvre des actions de prévention des risques dans les domaines de la sécurité et de la santé des personnels et des usagers, ainsi que dans le domaine de la protection des biens et de l'environnement.

Pour l'ensemble des personnes fréquentant les 110 000 m² de l'ENS, il assure les missions suivantes :

- Étude et analyse : évaluation des risques, programme annuel de prévention (80 actions) et plan annuel de formation (16 thèmes) ;
- Mission fonctionnelle et de conseil : visites de prévention (une dizaine par an), enquêtes après accidents (une vingtaine par an) ;
- Mission opérationnelle : mise en œuvre programme de prévention et plan de formation ;
- Liaison interne/externe : médecine de prévention, une soixantaine d'assistants de prévention, acteurs de la prévention des autres employeurs CNRS, INSERM, etc. commissions de sécurité ;
- Secrétariat administratif du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail.

Le pôle Sécurité incendie et assistance aux personnes a pour missions :

- De connaître et de faire appliquer les consignes en cas d'incendie, notamment pour ce qui concerne les dispositions mises en œuvre pour l'évacuation des personnes en situation de handicap ;
- De prendre éventuellement, sous l'autorité de la direction, les premières mesures de sécurité et d'assurer l'assistance aux personnes (environ 150 interventions par an sur le site de la Montagne Sainte Geneviève) ;
- D'organiser et d'animer des sessions de formations ;
- De veiller au bon fonctionnement du matériel et des équipements de protection contre l'incendie, d'en effectuer ou de faire effectuer les essais et l'entretien (extincteurs, dispositif de fermeture des portes, de désenfumage, d'éclairage de sécurité, etc.) ;
- D'organiser l'enlèvement et le traitement de déchets spéciaux, par exemple des Déchets d'Équipements Électriques et Électroniques (pour environ 5000 cartes actives).

CONTACT

Tél. : 01 44 32 31 16 (loge 45, rue d'Ulm)

securite@ens.fr

PATRIMOINE

Le service patrimoine de l'ENS comprend environ 110 000m2 de surface de bâtiments répartis sur 4 sites géographiques :

- la Montagne Sainte Geneviève
- Jourdan
- Montrouge
- Foljuif

L'ensemble est propriété de l'Etat excepté Foljuif, un domaine de 76 ha situé en bordure de la forêt de Fontainebleau, bien propre de l'école.

Ce parc patrimonial est très hétérogène. Du milieu du XIXe siècle (bâtiment historique du 45 rue d'Ulm), en passant par les années 30 (entre la rue Lhomond et la rue Erasme), les années 70 (46 rue d'Ulm), jusqu'au dernier né, le NIR construit en 2006. La nature des locaux est aussi très différente (enseignement, recherche, restaurant, bibliothèque, internat...)

Les missions du Service Patrimoine sont complexes et variées, elles concernent à la fois de grands projets structurants, des interventions de mise aux normes des bâtiments, et une maintenance générale du parc immobilier.

Le service patrimoine doit répondre aux besoins de locaux neufs, aux exigences de conservation en bon état de fonctionnement et de sécurité de l'existant, aux besoins d'adaptation et de développement des différentes infrastructures immobilières.

CONTACT

Tél. : 01 44 32 34 63
travaux@ens.fr

SERVICE FINANCIER ET AGENCE COMPTABLE

Le service financier et l'agence comptable sont constitués d'une vingtaine de personnes.

Les services financiers sont actuellement composés de trois pôles :

- **Le pôle dépense** liquide et mandate

les factures dans le respect de la réglementation en vigueur (respect des délais). Il est l'interlocuteur de l'ensemble des gestionnaires de l'école.

- **Le pôle budget et recettes** élabore principalement le budget et les trois DBM de l'année. Il effectue de nombreux comptes rendus financiers à destination de nos partenaires.

- **Le pôle contrats de recherche** est chargé de la gestion financière et administrative des contrats de recherche gérés par l'ENS. Les contrats gérés sont européens et industriels.

L'agence comptable est un pôle autonome, dirigé par l'Agent comptable. Il est un comptable public assermenté, il prête serment devant la Cour des comptes. Nommé conjointement par le MESR et le ministère de l'économie et des finances sur proposition de l'Ordonnateur. L'Agent comptable est responsable personnellement et pécuniairement sur ses deniers personnels.

Il est, depuis le passage aux RCE, le comptable assignataire de l'ENS, ce qui signifie qu'il paye toutes les personnes rémunérées par l'ENS

CONTACT

Tél. : 01 44 32 29 00
finance@ens.fr

CENTRE DE RESSOURCES INFORMATIQUES

Le centre de ressources informatiques assure la mise en œuvre de la politique définie par la Direction des systèmes d'information de l'établissement. Il est prestataire de services informatiques auprès des services centraux et des départements littéraires.

Le CRI intervient autour de 5 axes de service :

- Assistance technique exploitation
- Application et développements
- Réseau et téléphonie
- Systèmes et sécurité
- Internet - Intranet

Les missions du centre de ressources informatiques sont de garantir :

- le fonctionnement technique et l'évolution du système d'information de l'établissement
- la veille technologique
- l'assistance aux usagers
- l'évolution du système d'information et l'intégration de nouveaux services
- la conception, le développement et le déploiement de logiciels
- le maintien de l'infrastructure réseaux et serveurs, au cœur du système d'information
- la gestion du parc informatique des services centraux et des départements littéraires
- la mise à disposition de services et d'applications (notamment l'Environnement numérique de travail) dédiés aux usagers (étudiants, enseignants-chercheurs, administratifs)

Le CRI en quelques chiffres :

- 62 serveurs sont gérés par le CRI
- Plus de 1 600 boîtes mails ouvertes
- Nombre de matériels actifs : 120 commutateurs, 60 bornes wifi. Installation de 105 bornes wifi supplémentaires en 2014
- Gestion de 450 postes de travail
- Gestion de 2 252 lignes fixes : 464 téléphones IP, 684 analogiques, 1 104 numériques
- Gestion de 73 lignes mobiles réservées aux contraintes de sécurité

CONTACT

Tél. : 01 44 32 28 30
cri@ens.fr

/ Informatique

Une charte encadre les conditions d'un bon usage de l'informatique au sein de l'École normale supérieure. Elle est accessible par ce lien : www.ssi.ens.fr/charte
L'accès Internet (non facturé) demande des règles d'utilisation.

QUI GÈRE QUOI ?

Réseau des chambres : Centre des Ressources Informatiques et des élèves
Contact : cri@ens.fr et rezo@clipper.ens.fr
Site : www.eleves.ens.fr/rezo

Salles libre-service : Service de prestations Informatiques
Contact : spi@ens.fr
Sites : www.spi.ens.fr

Papiers imprimantes : Vous

Salles des départements : Les Départements

BUREAUX

Centre des Ressources Informatiques et des élèves, CRI
Pavillon Pasteur, au dos de la loge du 45 rue d'Ulm

Service de prestations Informatiques , SPI
Bureaux B6, B5, aile Rataud, Département d'Informatique

LE RÉSEAU DANS LES CHAMBRES

Pour demander à être enregistré, envoyez à rezo@clipper.ens.fr son numéro de chambre, son bâtiment et aussi son adresse MAC (*commandes des ipconfig/all sur Windows, ifconfig eth0 sur Linux, ifconfig -a sur Mac*).

LES USAGES

Usage professionnel uniquement, avec des contraintes de sécurité.

Le courrier électronique **sur votre adresse ENS** est utilisé pour des informations administratives, pédagogiques, et doit donc être lu régulièrement. Certaines informations ne sont adressées qu'à des listes de diffusion (mailings-lists) sur lesquelles il est nécessaire de s'inscrire ou se faire inscrire.

Il existe des listes de diffusion pour obtenir des informations sur les Corps et les entreprises : corps@ens.fr et entreprises@ens.fr

Les inscriptions et les désinscriptions se font sur le serveur : lists.ens.fr/www

VOTRE ACCÈS MAIL

Le courrier électronique peut être lu soit directement soit en le faisant suivre, à vos risques et périls. Certaines informations sont envoyées uniquement par mail.

Votre adresse mail : prenom.nom@ens.fr ou login@clipper.ens.fr (c'est une même boîte)
Identifiant et mot de passe : comme dans les salles libre-service
Pour des clients lourds de messageries (Outlook, Thunderbird...) :

- Serveur IMAPS : clipper.ens.fr
- Serveur SMTPS : clipper.ens.fr

Accès Webmail : <https://www.mail.ens.fr/clipper>

LES SALLES LIBRE-SERVICE

Accès via l'identifiant et le mot de passe donné sur un papier personnalisé le jour de la rentrée.

BÂTIMENT	EMPLACEMENT
45 rue d'Ulm	Salle Info 3 et Info 4, niveau-1 du NIR Salle Informatique, près du Monument aux morts
Jourdan	Rez de chaussée du bâtiment B
Montrouge	7ème étage de la Tour C

/ Pôle Santé

Les différents intervenants du Pôle Santé dans le cadre de leurs missions à l'Éducation Nationale, sont à votre écoute, pour vous aider à surmonter les difficultés personnelles, relationnelles, psychologiques ou physiques que vous pourriez rencontrer.

LE CARNET DE SANTÉ

Le carnet de santé est recommandé pour la première consultation auprès du médecin. Pour le jour de la rentrée, merci de bien vouloir préparer une photocopie de vos vaccinations (B.C.G., D.T.Polio...) et de la remettre au Pôle santé.

LE CERTIFICAT MÉDICAL D'APTITUDE À LA PRATIQUE SPORTIVE

Il est recommandé aux étudiants de faire établir par leur médecin traitant, les certificats médicaux d'aptitude à la pratique du (ou des) sport(s) qu'ils ont l'intention de pratiquer plutôt que d'attendre la rentrée. Le médecin du Pôle santé, très sollicité, ne pourra accéder à toutes les demandes. Pour le sport en compétition, il est recommandé de s'adresser à un médecin du sport.

Pôle Santé

45 rue d'Ulm, 75005 Paris

Pour tout rendez-vous, et, afin que votre demande soit traitée dans les meilleurs délais, envoyer obligatoirement un message par mail à :

medecins@ens.fr

INFIRMIÈRES

Fanny BENITEZ et Anne CHARLON

CONTACT

Tél. 01 44 32 31 49
fanny.benitez@ens.fr
anne.charlon@ens.fr

Il est préférable de téléphoner avant de se déplacer, des appels nous sollicitant sur les différents sites. Consultations et entretiens possibles sur rendez-vous en soirée.

MÉDECINS

Médecin généraliste :

Dr. PHAN (le mardi soir et jeudi après-midi)

Psychiatre :

Dr. MACCOTTA (le vendredi matin)

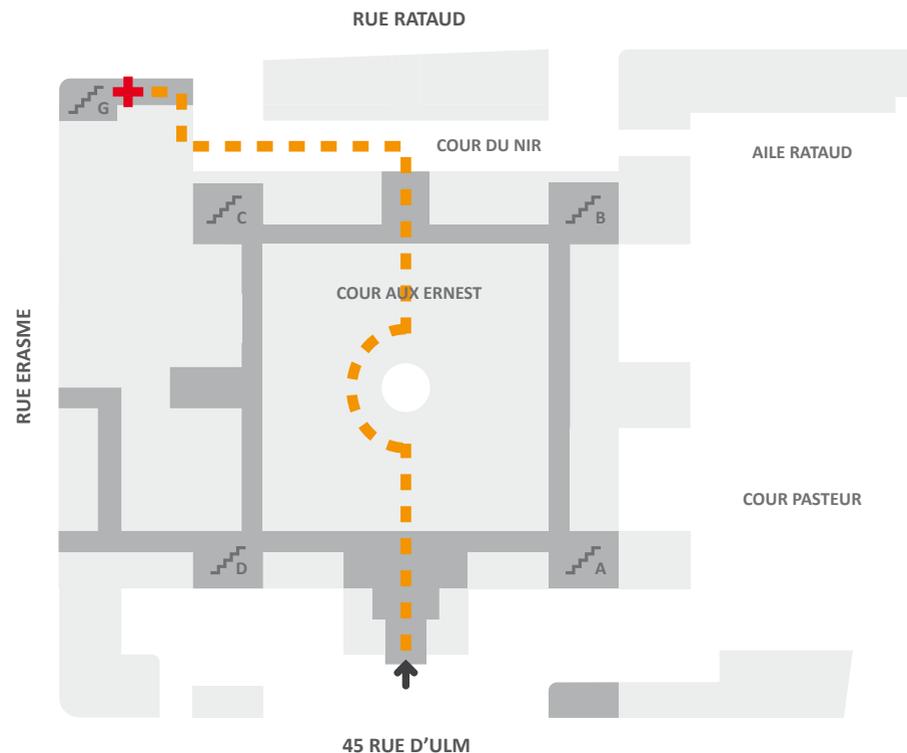
CONTACT

Tél. 01 44 32 36 46

Consultations sur rendez-vous.

COMMENT ACCÈDER AU PÔLE SANTÉ ?

Traverser la cour du NIR en longeant le self, passer derrière la cafétéria, puis **descendre à gauche de l'escalier G au 1^{er} Sous-Sol.**





4. ANNEXES

Règlement intérieur - 54

Plans - 72

L'ORGANISATION DE L'ÉCOLE

I. L'ORGANISATION ADMINISTRATIVE

A) LES INSTANCES STATUTAIRES

Article 1

Le conseil d'administration

Article 1-1

Composition du conseil d'administration

En application de l'article 8 du décret n°2013-1140 du 9 décembre 2013 relatif à l'École normale supérieure, le conseil d'administration comprend vingt-six membres. Il est composé de :

- Treize personnalités extérieures à l'établissement désignées par le ministre chargé de l'enseignement supérieur, sur proposition du directeur de l'ENS
- Treize représentants élus répartis en six collèges :
 - 1- Trois représentants des professeurs des universités et personnels assimilés, définis comme « collège A » au sens de l'article D719-4 du code de l'éducation
 - 2-Trois représentants des autres catégories de personnels d'enseignement et de recherche, définis comme « collège B » au sens de l'article D719-4 du code de l'éducation
 - 3- Trois représentants des normaliens élèves au sens de l'article 19 du décret n° 2013-1140 du 9 décembre 2013,
 - 4- Un représentant des normaliens étudiants et des étudiants mastériens, au sens de l'article 22 du présent règlement intérieur,
 - 5- Un représentant des étudiants inscrits en doctorat à l'ENS,
 - 6- Deux représentants des personnels de bibliothèque, ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers, de service et de santé.

Les membres élus ressortissent au collège de leurs électeurs. Leur mandat cesse automatiquement s'ils viennent à perdre la qualité au titre de laquelle ils ont été élus. En cas de cessation de mandat, il est procédé à des élections partielles pour les collèges 1 et 2. Les représentants des collèges 3, 4, 5 et 6 sont, eux, remplacés par leur suppléant jusqu'à la fin de la mandature. Si le suppléant perd également sa qualité, de nouvelles élections sont organisées. En tout état de cause, le nouvel élu pour les collèges 1 et 2 et le

suppléant pour les collèges 3, 4, 5 et 6 ne siège que jusqu'à la fin de la mandature en cours.

Un représentant du ministre chargé de l'enseignement supérieur assiste de droit au conseil d'administration.

La durée du mandat des membres du conseil d'administration est de cinq ans, renouvelable une fois, à l'exception des représentants des élèves et des étudiants des collèges 3, 4 et 5, dont le mandat est de deux ans renouvelable.

Article 1-2

Les membres avec voix consultative et membres de droit

Le directeur de l'ENS, les directeurs adjoints, le directeur général des services et l'agent comptable assistent aux séances du conseil d'administration avec voix consultative. Le président du conseil d'administration peut inviter toute autre personne à assister aux séances en fonction de l'ordre du jour, avec voix consultative sur le point déterminé de cet ordre du jour.

Article 1-3

Présidence du conseil d'administration

En application de l'article 8 du décret n°2013-1140 du 9 décembre 2013 relatif à l'École normale supérieure, le président du conseil d'administration est élu parmi les treize personnalités extérieures à l'établissement désignées par le ministre chargé de l'enseignement supérieur.

L'élection du président a lieu lors de la première séance qui suit la nomination des personnalités extérieures, au scrutin uninominal majoritaire à deux tours. Le président est élu à la majorité absolue des suffrages exprimés au premier tour ; en cas de deuxième tour, seuls les deux candidats ayant obtenu le plus de voix au premier tour restent en lice pour le deuxième tour, (en cas d'égalité de voix, c'est le candidat le plus jeune qui est retenu). L'élection au second tour est faite à la majorité relative. Le conseil d'administration est présidé par le doyen d'âge des personnalités extérieures, membres de ce conseil, jusqu'à l'élection du président.

Article 2

Le conseil scientifique

Article 2-1

Composition du conseil scientifique

En application de l'article 10 du décret n°2013-1140 du 9 décembre 2013 relatif à l'École normale supérieure, le conseil scientifique comprend vingt-trois membres. Il est composé de :

- cinq responsables de l'École : le directeur de l'ENS, les deux directeurs adjoints, le directeur de la bibliothèque, ainsi que celui, parmi les deux directeurs des études qui est le doyen dans la fonction.
- huit représentants élus répartis en 5 collèges :
 - 1- deux représentants des professeurs d'université et personnels assimilés au sens de l'article D719-4 du code de l'éducation,
 - 2- deux représentants des autres catégories de personnels d'enseignement et de recherche,
 - 3- un représentant des ingénieurs d'études ou de recherche,
 - 4- un représentant des normaliens élèves ayant obtenu avec succès une première année de master au sens de l'article 19 du décret n° 2013-1140 du 9 décembre 2013,
 - 5- deux représentant des normaliens étudiants et des étudiants mastériens, au sens de l'article 22 du présent règlement intérieur, ayant obtenu avec succès une première année de master et des étudiants inscrits en doctorats à l'ENS,
- dix personnalités extérieures à l'établissement désignées par le ministre chargé de l'enseignement supérieur sur proposition du directeur de l'ENS.

Les membres élus ressortissent au collège de leurs électeurs. Leur mandat cesse automatiquement s'ils viennent à perdre la qualité au titre de laquelle ils ont été élus. En cas de cessation de mandat, il est procédé à des élections partielles pour les collèges 1 et 2. Les représentants des collèges 3, 4, et 5 sont, eux, remplacés par leur suppléant jusqu'à la fin de la mandature. Si le suppléant perd également sa qualité, de nouvelles élections sont organisées. En tout état de cause, le nouvel élu pour les collèges 1 et 2 et le suppléant pour les collèges 3, 4 et 5 ne siège que jusqu'à la fin de la mandature en cours.

La durée du mandat des membres du conseil scientifique est de cinq ans, renouvelable une fois, à l'exception des représentants des collèges 4 et 5 dont le mandat est de deux ans renouvelable.

Article 2-2

Les membres avec voix consultative et membres de droit

Le président du conseil scientifique peut inviter toute autre personne à assister aux séances en fonction de l'ordre du jour, avec voix consultative sur le point déterminé de cet ordre du jour.

Article 2-3

Présidence du conseil scientifique

En application de l'article 10 du décret n°2013-1140 du 9 décembre 2013 relatif à l'École normale supérieure,

le président du conseil scientifique est élu parmi les dix personnalités extérieures membres du conseil scientifique désignées par le ministre chargé de l'enseignement supérieur.

L'élection du président a lieu lors de la première séance qui suit la nomination des personnalités extérieures, au scrutin uninominal majoritaire à deux tours. Le président est élu à la majorité absolue des suffrages exprimés au premier tour et à la majorité relative au second tour. Le conseil scientifique est présidé par le doyen d'âge des personnalités extérieures, membres de ce conseil, jusqu'à l'élection du président.

Article 3

Dispositions communes au conseil d'administration et au conseil scientifique

Article 3-1

Modalités de convocation, établissement et envoi de l'ordre du jour

Les conseils sont convoqués par leur président en séance ordinaire et en formation plénière au moins deux fois par an. Les convocations sont adressées aux membres au moins quinze jours avant la séance. Pour le conseil d'administration, la convocation, l'ordre du jour et les documents préparatoires sont envoyés aux membres soit sous format papier, soit sous format électronique selon la volonté de chacun des membres de ce conseil.

Pour le conseil scientifique, la convocation, l'ordre du jour et les documents préparatoires sont envoyés sous format électronique.

En collaboration avec le directeur de l'ENS, les présidents des conseils fixent l'ordre du jour de la séance du conseil et l'adressent aux membres avec les documents préparatoires au moins dix jours avant la séance.

Les conseils peuvent se réunir en session extraordinaire, soit à la demande du directeur de l'ENS, soit sur demande écrite adressée au président du conseil émanant d'au moins la moitié des membres du conseil. La procédure de convocation d'une session extraordinaire est la même que celle des sessions ordinaires.

Sur demande du directeur de l'ENS, le président d'un des conseils peut consulter son conseil par voie électronique sur une question précise. Dans ce cas, un délai minimum de quatre jours est donné pour obtenir les réponses des membres du conseil. Sont exclues de cette procédure les questions d'ordre budgétaire (budget initial et décision budgétaire modificative, examen du compte financier).

A titre exceptionnel, le président d'un des conseils peut organiser un conseil sous forme de visioconférence. Sont exclues de cette procédure les questions d'ordre budgétaire (budget initial et décision budgétaire

modificative et compte financier).

Au moins trois membres du conseil peuvent proposer l'adjonction d'une question à l'ordre du jour. La proposition doit être écrite et parvenir au secrétariat au moins deux jours ouvrés à l'avance, accompagnée des documents sur lesquels le conseil peut être amené à délibérer ; l'inscription à l'ordre du jour est décidée par le président. Cette inscription est de droit lorsque la proposition d'adjonction est présentée par la moitié au moins des membres en exercice.

Le directeur de l'École peut également formuler une telle proposition à tout moment.

Si l'urgence le justifie, le conseil peut être convoqué par son président sous une semaine, par une convocation adressée sous format électronique, accompagnée de l'ordre du jour. Les sessions réunies en cas d'urgence sont distinctes des séances extraordinaires.

Article 3-2

Publicité des séances

Les séances du conseil d'administration et du conseil scientifique ne sont pas publiques.

Article 3-3

Quorum

Un conseil ne peut valablement délibérer que si plus de la moitié de ses membres ayant voix délibératives sont présents ou représentés. Le quorum s'apprécie en début de séance.

Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation comportant le même ordre du jour est adressée aux membres, le délai imparti pour la diffusion de cette convocation avant la réunion du conseil pouvant alors être réduit à cinq jours. Les conseils délibèrent alors valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Conformément aux articles R719-64 à R719-72 du code de l'éducation, en matière budgétaire, le quorum est toujours apprécié au moment du vote. Le conseil d'administration ne peut valablement délibérer que si la moitié des membres en exercice sont présents.

Sont réputés présents dans le calcul du quorum les membres qui participent à la séance par des moyens de visioconférence ou de communication électronique qui doivent satisfaire à des caractéristiques techniques garantissant la participation effective aux réunions du conseil. Les délibérations doivent alors être retransmises à la ou aux personne(s) participant à distance de façon continue. Ces moyens doivent permettre, en temps simultané, réel et continu, la transmission de la voix et de l'image des membres du conseil et la participation effective du (ou des) membre(s) se trouvant à distance notamment pour les délibérations collégiales.

Article 3-4

Représentation des membres

Un membre d'un conseil empêché d'assister à une séance peut donner procuration à un autre membre. Il en est de même pour un représentant des normaliens, des doctorants et des personnels de bibliothèque, ingénieurs, administratifs, techniques de service et de santé lorsque son suppléant est également empêché.

Nul ne peut être porteur de plus de deux procurations.

Un suppléant ne peut être présent au conseil si le titulaire qu'il a pour mission de suppléer est présent lors de ce conseil.

Article 3-5

Modalités de délibération

Les votes ont lieu à main levée, sauf s'ils portent sur une question individuelle ou si un membre du conseil demande un scrutin secret.

Sauf pour les cas expressément prévus par des dispositions législatives ou réglementaires en vigueur, les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés des membres présents ou représentés, sans que les abstentions et les votes blancs soient pris en compte.

En cas de partage égal des voix à l'issue d'un vote, la voix du président du conseil est prépondérante.

En matière budgétaire, les délibérations sont prises à la majorité des suffrages exprimés des membres présents.

Article 3-6

Publicité des délibérations

Les délibérations des conseils en formation plénière sont publiées sur le site intranet de l'École, sous un délai de dix jours.

Le procès-verbal de chaque séance plénière des conseils est rédigé sous l'autorité du président qu'il délègue au directeur de l'ENS.

Le procès-verbal fait mention des membres présents et de ceux ayant donné procuration, des membres absents et des personnes invitées ayant participé à la séance, des débats, des délibérations et des votes.

Le projet de procès-verbal est transmis aux membres avec les documents préparatoires de la séance suivante. Le projet de procès-verbal éventuellement complété ou modifié est soumis à l'approbation du conseil de la séance suivante. Après approbation, il est signé par le président du conseil et diffusé sur le site intranet de l'École sous un délai de dix jours.

Si les procès-verbaux des conseils contiennent des propos injurieux ou diffamants, des informations susceptibles de mettre en cause la vie privée d'un agent

ou des informations à caractère personnel ou portant un jugement sur la personne, lesdits propos sont noircis/supprimés avant leur diffusion générale.

Article 3-7

Empêchement du président

En l'absence du président, le conseil est présidé par le doyen d'âge des personnalités extérieures présentes, membres de ce conseil.

Le procès-verbal de la séance précédente est alors signé par le directeur de l'ENS.

Article 3-8

Conseils en formation restreinte

Les séances plénières du conseil d'administration et du conseil scientifique peuvent être suivies ou précédées d'une séance en formation restreinte aux enseignants-chercheurs. Des séances de ces conseils en formation restreinte peuvent avoir lieu selon les besoins en l'absence de séance en formation plénière précédente, selon la même modalité de convocation que celle du conseil plénière.

Un relevé de décisions de ces séances est établi. Après circulation pour conformité auprès des membres du conseil ayant effectivement siégé en formation restreinte, il est visé par le président du conseil en formation restreinte, puis archivé par l'administration de l'ENS. Sauf s'il y est précisé un mode de diffusion spécifique, il n'est librement consultable que par les membres du conseil restreint. Il est communicable à toute autre personne sur autorisation expresse du directeur de l'ENS.

Si le président de la formation plénière est un enseignant-chercheur alors il est également président de la formation restreinte. S'il ne l'est pas, les membres de la formation restreinte élisent leur président au début de la première séance suivant la nomination des membres extérieurs.

Article 4

Réunion budgétaire préparatoire au conseil d'administration

Une réunion d'information budgétaire réunissant la direction, les responsables du service financier et de l'agence comptable et les élus au conseil d'administration se réunira avant chaque séance de ce conseil consacrée au vote du budget initial et au compte financier afin d'informer les élus sur les documents financiers et comptables soumis au conseil d'administration.

B) LES INSTANCES CONSULTATIVES

Article 5

La commission des études

La commission des études comprend le directeur de l'École, les deux directeurs adjoints, les deux directeurs des études, le directeur des relations internationales, les directeurs des études de chaque département, les représentants élus de la communauté étudiante au conseil scientifique et au conseil d'administration ou leurs suppléants, les représentants élus des enseignants au conseil scientifique, ainsi que, pour chaque département, un des représentants des normaliens et étudiants élus au conseil de département, choisis par ses pairs.

Le directeur de l'École préside la commission. En son absence, la présidence de séance est assurée par le doyen d'âge des directeurs adjoints, ou en leur absence, par le doyen d'âge des directeurs d'études.

La commission des études peut siéger en formation restreinte aux départements littéraires ou en formation restreinte aux départements scientifiques. Elle peut créer des groupes de travail thématiques sur les questions spécifiques qui lui sont soumises ou dont elle souhaite se saisir. La commission peut se réunir sur demande de la direction, de dix des représentants de la communauté étudiante ou d'une majorité des directeurs des études.

La commission est une assemblée consultative pour tout ce qui concerne la vie étudiante, la politique d'enseignement de l'ENS et les débouchés des normaliens à la sortie de l'ENS : l'organisation générale de la scolarité et des enseignements, ainsi que leur coût pour les normaliens et étudiants, les modalités du tutorat, les modalités d'évaluation des formations, les projets à l'initiative des normaliens ayant trait aux études, des modalités de la mise en oeuvre de l'interdisciplinarité.

La commission des études se réunit au moins deux fois par an.

Article 6

Le comité technique

Il est créé à l'École normale supérieure, en application de l'article L951-1-1 du code de l'éducation, un comité technique (CT) qui exerce les fonctions prévues par le décret n° 2011-184 du 15 février 2011.

Le comité technique est compétent à l'égard de tous les sujets collectifs relevant de la vie professionnelle à l'ENS. Il est principalement consulté sur les questions relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'établissement, à la gestion prévisionnelle des effectifs, emplois et compétences, aux orientations en matière de politique indemnitaire, à la formation et au développement des compétences, à l'hygiène, la sécurité et aux conditions de travail.

Le CT de l'ENS est composé par le directeur de l'ENS, qui préside les séances, et le directeur général des services.

Il comprend un nombre de 10 titulaires, représentants des personnels, et d'un nombre équivalent de suppléants. Le directeur de l'ENS est assisté, lors des séances, par tout autre membre de l'administration exerçant des responsabilités et concernés par les questions ou projets de textes soumis à l'avis du comité.

Les représentants des personnels sont élus tous les quatre ans au moyen d'un scrutin de liste à un tour, à la représentation proportionnelle avec répartition des sièges restant à pourvoir, selon la règle de la plus forte moyenne, sans panachage.

Participent au scrutin tous les personnels affectés à l'ENS : enseignants-chercheurs, BIATSS, personnels contractuels et personnels des autres institutions exerçant leurs fonctions à l'ENS.

Lors de chaque séance du comité technique, son président est assisté en tant que de besoin par des représentants de l'administration.

Le fonctionnement du CT est fixé par un règlement intérieur qu'il adopte lors de la première réunion qui suit chaque renouvellement.

Article 7

Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail

Il est créé, en application des décrets n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié et n° 2012-571 du 24 avril 2012 un comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT), qui apporte son concours au CT et a pour mission, à l'égard du personnel travaillant à l'ENS et de celui mis à la disposition et placé sous la responsabilité du chef de service par une entreprise extérieure :

1. De contribuer à la protection de la santé physique et mentale et de la sécurité ;
2. De contribuer à l'amélioration des conditions de travail, notamment en vue de faciliter l'accès des femmes à tous les emplois et de répondre aux problèmes liés à la maternité ;
3. De veiller à l'observation des prescriptions légales prises en ces matières.

En formation élargie, le CHSCT procède à l'analyse des risques professionnels et contribue à la promotion des risques professionnels. En outre, elle peut proposer des actions de prévention du harcèlement moral et du harcèlement sexuel.

Le CHSCT est présidé par le directeur de l'ENS ou son représentant et comprend :

- En formation de base :

- deux représentants de l'administration : le directeur ou son représentant, le directeur général des services ou son représentant
- six représentants des personnels désignés librement par les organisations syndicales représentées au CT,

- le médecin de prévention,
- le conseiller de prévention,
- l'inspecteur santé et sécurité au travail.

- En formation élargie :

- deux représentants de l'administration : le directeur ou son représentant, le directeur général des services ou son représentant
- six représentants des personnels désignés librement par les organisations syndicales représentées au CT,
- le médecin de prévention
- le conseiller de prévention
- l'inspecteur santé et sécurité au travail
- deux représentants des usagers (normaliens et doctorants) désignés librement par leurs organisations représentées au conseil d'administration pour une durée de deux ans.

Chaque représentant du personnel est désigné avec un suppléant.

Chaque représentant des usagers est désigné avec un suppléant.

Les professionnels de santé de l'ENS ainsi que les fonctionnels de la santé et la sécurité du travail des établissements partenaires peuvent être invités aux séances ainsi que toute personne concernée par les sujets inscrits à l'ordre du jour.

Un règlement intérieur du CHSCT précise les modalités de fonctionnement.

Article 8

La commission paritaire d'établissement

Il est créé à l'ENS, en application de l'article L953-6 du code de l'éducation, une commission paritaire d'établissement (CPE) compétente à l'égard des corps des ingénieurs et des personnels techniques de recherche et de formation, des corps administratifs, techniques, sociaux, de santé et enfin des corps des bibliothèques.

Les attributions de la CPE ont trait à la préparation des Commissions Administratives Paritaires (CAP) de chaque corps. Son domaine d'activité concerne les dossiers individuels : les tableaux d'avancement, les listes d'aptitude, les réductions d'ancienneté, les mutations, les détachements.

La CPE comprend un nombre égal de représentants de l'établissement et de représentants du personnel. Ces derniers sont élus à l'issue d'un scrutin de liste à un tour, à la représentation proportionnelle, avec répartition des sièges restant à pourvoir selon la règle de la plus forte moyenne, sans panachage.

La composition de la CPE est fixée par le directeur de l'ENS, dans le respect des dispositions du décret n°99-272 du 6 avril 1999 relatif aux commissions paritaires d'établissement des établissements d'enseignement supérieur.

Les représentants de l'établissement, titulaires et suppléants, sont nommés par le directeur de l'ENS. Outre le directeur de l'ENS et le directeur général des services, membres de droit, ils sont choisis parmi les fonctionnaires titulaires appartenant à la catégorie A, exerçant leurs fonctions dans l'établissement.

Les représentants des personnels sont élus tous les 3 ans au moyen d'un scrutin de liste.

En application de l'article 4 du décret n°99-272 du 6 avril 1999, le directeur de l'ENS met fin au mandat des membres d'une catégorie au sein d'un groupe de corps si la structure de celle-ci est modifiée en cours de mandat.

Le fonctionnement de la commission paritaire d'établissement est fixé par le règlement intérieur qu'elle adopte lors de la première réunion qui suit chaque renouvellement.

Article 9

La commission consultative paritaire

Il est créé à l'ENS, en application du décret 86-83 du 17 janvier 1986, une commission consultative paritaire (CCP) compétente à l'égard des personnels non-titulaires de l'ENS.

La commission consultative paritaire est obligatoirement consultée sur les décisions individuelles relatives aux licenciements intervenant à l'expiration de la période d'essai et aux sanctions disciplinaires autres que l'avertissement et le blâme. Elle peut également être consultée sur toute question d'ordre individuel relative à la situation professionnelle des agents non titulaires.

La CCP est composée d'un nombre de 5 représentants du personnel (2 de niveau A, 1 de niveau B et 2 de niveau C) et de 5 représentants de l'administration.

Les représentants du personnel sont désignés par les organisations syndicales représentatives à la suite d'un scrutin de sigle qui détermine le nombre de sièges par organisation. Le mandat est de quatre ans.

Les représentants de l'établissement sont nommés par le directeur de l'ENS.

Article 10

La commission consultative des doctorants contractuels

En application du décret n°2009-464 du 23 avril 2009 relatif aux doctorants contractuels des établissements d'enseignement supérieur et de recherche, est instituée une commission consultative des doctorants ayant un contrat doctoral avec l'ENS, quel que soit le financement. Celle-ci a pour mission essentielle de se prononcer sur les situations de conflit d'ordre individuel en dernier recours.

Elle est composée de deux représentants élus du collège des professeurs d'université et personnels assimilés au conseil scientifique et de deux représentants des doctorants contractuels élus au scrutin uninominal à un tour par les doctorants contractuels de l'ENS.

Elle est présidée par le directeur de l'ENS qui n'a pas voix délibérative.

Seus travaux et avis sont strictement confidentiels.

Article 11

Le comité environnement

Le comité est composé du chef de service de la logistique, du chef du service du patrimoine, d'un représentant de la cellule marchés publics, d'un représentant de l'association ECOCAMPUS ENS et d'un représentant du CERES. Le secrétariat, la préparation des réunions et le suivi des opérations menées par le comité sont effectués par le correspondant pour les questions environnementales de l'ENS.

Des personnes extérieures au comité pourront être invités en fonction de l'ordre du jour.

Le comité a un rôle d'expertise, d'étude de faisabilité et de propositions concrètes qui sont remontées à la direction pour avis et décision. Il n'a pas de rôle stratégique ou politique mais il pourra donner un avis sur des dossiers touchant à l'environnement à l'ENS. Il se saisit des dossiers à la demande de l'un de ses membres, par voie écrite, ou de la direction et/ou de la direction générale des services de l'ENS.

Pour des questions touchant aux compétences du comité technique (CT) ou du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT), une présentation en séance de ces conseils sera faite.

Le comité environnement se réunira au moins deux fois par an et chaque fois que le correspondant pour les questions environnementales de l'ENS l'estimera nécessaire.

C) LA DIRECTION

Article 12

Organisation

La direction de l'école est assurée par le directeur assisté de deux directeurs adjoints, de deux directeurs des études, du directeur général des services et du directeur de la bibliothèque. Le directeur des relations internationales est associé à cette équipe de direction pour ce qui relève de son domaine de compétence.

Les deux directeurs adjoints assistent le directeur de l'ENS dans la définition de la politique générale de l'école, chacun dans son champ disciplinaire respectif. Sous l'autorité du directeur de l'ENS, ils en assurent la

mise en oeuvre et le suivi en coordonnant notamment l'action des départements d'enseignement-recherche et des laboratoires de leur périmètre. Ils proposent au directeur de l'ENS les arbitrages de moyens des départements et de leurs laboratoires. Ils supervisent le bon déroulement de la sélection des normaliens et de leur scolarité, chacun dans son champ disciplinaire respectif, en s'appuyant sur les directeurs des études.

Les deux directeurs des études, chacun dans son champ disciplinaire respectif, mettent en oeuvre la politique de formation de l'école. Ils sont responsables de l'organisation de la scolarité et veillent au bon déroulement du cursus des normaliens, dont ils valident chaque année le projet d'études. Pour ce faire ils coordonnent l'action des directeurs des études des départements.

La mission de direction, d'organisation, de fonctionnement et de coordination l'action de l'ensemble des services administratifs, financiers et techniques de l'établissement, dans le cadre de la réglementation applicable et de la politique décidée par la direction de l'ENS, est dévolue au directeur général des services, sous l'autorité du directeur de l'ENS.

Le directeur de la bibliothèque dirige le service commun de la documentation et les personnels qui y sont affectés et préside le conseil documentaire. Il prend toute disposition de nature à permettre le développement, le traitement, la conservation et la meilleure utilisation possible des collections appartenant à l'ENS ou placées sous sa responsabilité.

Le directeur des relations internationales contribue à l'élaboration par la direction de la politique internationale de formation, de recherche, d'accueil des étudiants et chercheurs étrangers et de communication. Dans ce cadre, il en assure la mise en oeuvre et coordonne l'action des différentes composantes de l'ENS sous l'autorité du directeur.

Article 13 **Nominations**

En application de l'article 7 du décret n°2013-1140 du 9 décembre 2013 relatif à l'École normale supérieure, le directeur de l'ENS nomme les deux directeurs adjoints, les deux directeurs des études et le directeur de la bibliothèque.

Pour chacune de ces nominations, le directeur de l'ENS publie un arrêté de nomination qui est mis en ligne sur le site intranet de l'école.

Article 13.1 **Les directeurs adjoints**

Les fonctions de directeurs adjoints peuvent être confiées à des professeurs d'université ou personnels assimilés.

Le directeur de l'ENS consulte le président du conseil d'Administration avant de procéder à la nomination de chacun des directeurs adjoints. Le mandat des directeurs adjoints est de trois ans renouvelable. Pour des raisons de continuité de service, lors d'un changement de directeur, il peut être prolongé 6 mois.

Article 13.2 **Les directeurs des études**

Les fonctions de directeurs des études peuvent être confiées par le directeur de l'ENS à des professeurs d'université, à des maîtres de conférences, à des professeurs agrégés, ou à des personnels assimilés. La durée du mandat des directeurs des études est de trois ans renouvelable. Pour des raisons de continuité de service il peut être prolongé 6 mois.

Article 13.3 **Le directeur de la bibliothèque de Lettres et Sciences Humaines et Sociales**

Les fonctions de directeur de la bibliothèque de Lettres et Sciences Humaines et Sociales peuvent être confiées à :

- un professeur d'université, un maître de conférences, ou un membre des catégories assimilées
- un membre du corps des conservateurs de bibliothèques ou du corps des conservateurs généraux des bibliothèques

Le directeur de la bibliothèque des Lettres et Sciences Humaines et Sociales est nommé par le directeur de l'ENS après avis du conseil scientifique qui examine la ou les candidatures du ou des candidat(s) pressenti(s). Le directeur de la bibliothèque des Lettres et Sciences Humaines et Sociales a aussi pour fonction de diriger le service commun de la documentation ; il convoque le conseil documentaire, dans le respect du décret n° 2011-996 du 23 août 2011 relatif aux bibliothèques et autres structures de documentation des établissements d'enseignement supérieur créées sous forme de services communs.

La durée du mandat du directeur de la bibliothèque des Lettres et Sciences Humaines et Sociales est de cinq ans renouvelable.

Article 14 **Comité de recherche du directeur de l'ENS**

Trois mois avant la fin prévue du mandat du directeur de l'ENS, ou bien, si celui-ci démissionne avant la fin de son mandat, dès l'annonce de sa démission, il est constitué un comité de recherche dont l'objectif est de faire connaître l'ouverture du poste de directeur de l'ENS, d'identifier des candidats potentiels au poste de directeur et de les informer de la prochaine vacance de poste.

Ce comité est constitué de six personnalités, enseignants-chercheurs ou assimilés :

- Le président du conseil d'administration ou une personnalité désignée par lui
- Le président du conseil scientifique ou une personnalité désignée par lui
- Une personnalité nommée par le directeur de l'ENS
- Un directeur de département littéraire, choisi par l'ensemble des directeurs de départements littéraires
- Un directeur de département scientifique, choisi par l'ensemble des directeurs de départements scientifiques
- Le président de l'association des anciens élèves, élèves et amis de l'École normale supérieure (A-Ulm)

Ce comité est présidé par le président du conseil d'administration ou la personnalité qu'il a désignée.

2. L'ORGANISATION SCIENTIFIQUE ET PÉDAGOGIQUE

A) LES DÉPARTEMENTS

Article 15 **Missions**

L'organisation des études et de la recherche est structurée autour de départements d'enseignement-recherche. Ils assurent la mise en oeuvre de la politique de formation et de recherche, de valorisation et de communication décidée par le conseil d'administration dans leur champ de compétences et contribuent à l'organisation des concours ainsi qu'à la sélection des étudiants. Leur action s'inscrit dans une politique concertée, conduite sous la responsabilité du directeur adjoint du champ disciplinaire compétent.

Un département peut être créé, supprimé ou renommé par le conseil d'administration, à l'initiative du directeur de l'ENS, et après avis du conseil scientifique.

Article 16 **Composition et fonctionnement**

Les membres d'un département d'enseignement-recherche sont les personnels de recherche permanents ou temporaires (y compris les doctorants) et les personnels de soutien à la formation et à la recherche dont l'activité principale est consacrée aux missions du département, à savoir :

- les personnels de recherche et de soutien à la recherche d'unités de recherche rattachées audit département de l'ENS ;
- d'autres personnels de recherche et de soutien à la formation et à la recherche qui ont fait une demande motivée de rattachement audit département validée par le directeur du département, après autorisation de leur employeur au cas où celui-ci n'est pas l'ENS.

Tout enseignant-chercheur statutaire de l'ENS ou effectuant par convention avec un autre établissement au moins une moitié du service statutaire à l'ENS est affecté à un département. S'il ne trouve pas d'affectation, le directeur de l'ENS l'affecte à une structure de l'ENS.

Chaque département tient à jour la liste de ses membres, en coordination avec la direction générale des services.

Le directeur de département est assisté par un conseil scientifique de département constitué de membres extérieurs à l'École. Il se réunit sur convocation du directeur de département autant que nécessaire et au moins une fois tous les quatre ans. En cas de besoin, le directeur de l'ENS peut convoquer le conseil scientifique de département. Ce dernier donne son avis sur la politique scientifique du département. Il contribue à l'évaluation des activités d'enseignement, de recherche et de valorisation du département et de ses laboratoires.

Le conseil scientifique de département est constitué par le directeur du département en concertation avec les membres du département. Sa composition est soumise au directeur de l'École pour approbation et nomination.

Chaque directeur de département nomme, en accord avec le directeur adjoint de l'ENS compétent, et pour un mandat de quatre ans renouvelable, un directeur des études de l'ENS compétent, celui-ci organise le tutorat, l'enseignement et le suivi pédagogique des étudiants en scolarité dans le département.

Le département comporte un conseil de département consultatif chargé d'examiner les problèmes généraux de la vie du département, ainsi que les questions d'hygiène et de sécurité. Cet organe, constitué de manière à assurer la représentation de toutes les catégories de personnel et de la communauté étudiante participant à la vie du département, est renouvelé tous les quatre ans. Il se réunit au moins deux fois par an. La vie interne du département est régie par un règlement intérieur proposé au directeur adjoint de l'ENS compétent par le directeur de département. Il prévoit notamment la composition et les modalités de désignation des membres du conseil de département.

Article 17 **Les directeurs des départements d'enseignement-recherche**

Chaque département est dirigé par un directeur, nommé par le directeur de l'ENS pour une durée de quatre ans renouvelable une fois, et qui reçoit du directeur de l'ENS une lettre de missions précisant les objectifs de son mandat. L'arrêté de nomination est publié sur le site intranet de l'École.

En cas d'absence prolongée, le directeur de l'ENS pourvoit à son remplacement temporaire. En cas d'insuffisance notoire à ses fonctions, il peut être remplacé par décision du directeur de l'ENS avant la fin de son mandat. Sous la responsabilité du directeur adjoint de l'ENS compétent, et dans le respect des décisions des instances et de la direction, le directeur du département assure la direction scientifique, pédagogique et administrative du département en coordination avec le(s) directeur(s) d'unité(s) de recherche rattachée(s) à son département. Pour ce faire, et en particulier,

- il harmonise l'offre de formation, organise, valide et répartit les services d'enseignement ;
- il veille à la diffusion auprès des membres et de la communauté étudiante du département des informations transmises par la direction.

Article 18

Désignation des directeurs

Les directeurs des départements sont nommés parmi les enseignants-chercheurs titulaires ou assimilés affectés à l'ENS sur décision du directeur de l'ENS pour une durée de quatre ans renouvelable. L'arrêté de nomination est publié sur le site intranet de l'ENS.

B) LES LABORATOIRES

Article 19

Missions

Les unités de recherches hébergées à l'ENS sont rattachées à un département. Leur tutelle peut être assurée conjointement avec d'autres centres de recherche ou d'enseignement supérieur. Elles mènent une politique de recherche validée par les tutelles et concourent à la formation de la communauté étudiante de l'ENS, aux niveaux prédoctoral, doctoral et postdoctoral en adéquation avec la politique de l'ENS conduite par le département de rattachement.

Article 20

Organisation et fonctionnement

Les unités de recherche sont placées sous la responsabilité d'un directeur nommé conjointement par les tutelles.

La vie des unités est régie par un règlement intérieur signé par les tutelles. Il précise notamment les règles de nomination du directeur, de gouvernance et débat interne, de publication et signature et d'hygiène et sécurité.

Article 21

Centres de formation

Des centres de formation thématiques pluridisciplinaires peuvent être créés par le directeur de l'ENS après avis du conseil scientifique. En coordination avec la direction des études, le directeur de l'ENS nomme le directeur

de chaque centre de formation. Le directeur du centre de formation propose puis met en œuvre l'offre de formation après validation par la direction de l'École.

LE DÉROULEMENT DE LA SCOLARITÉ

1. LES ÉLÈVES ET ÉTUDIANT(E)S DE L'ÉCOLE

Article 22

La communauté étudiante

La communauté étudiante de l'ENS est composée des normaliens, des étudiants mastériens, des doctorants et des auditeurs.

On entend par « normaliens » les étudiants admis à l'École à l'issue d'un processus de sélection variable, mais spécifique et dont elle a la maîtrise, savoir :

- les élèves tels que définis par l'article 19 du décret 2013-1140 du 9 décembre 2013, et qui font l'objet d'un recrutement sur concours national ;
- les étudiants recrutés par le concours dit de la sélection internationale ;
- les étudiants recrutés par la sélection à la préparation au diplôme de l'ENS.

On entend par « étudiants mastériens » les étudiants inscrits à titre principal à l'ENS pour y préparer un diplôme national (principalement le Master).

On entend par « doctorants » les étudiants engagés dans des études doctorales et inscrits à titre principal à l'ENS, quel que soit le degré d'implication de l'ENS dans leur école doctorale de rattachement.

On entend par « auditeurs » les étudiants suivant une formation spécifique dispensée partiellement ou totalement à l'ENS (préparation à un concours, par exemple) et qui se sont inscrits préalablement à l'ENS pour accéder à ladite formation.

La communauté étudiante de l'ENS compte aussi les étudiants étrangers participant à un programme d'échange de l'ENS pour au moins un trimestre.

Outre les catégories ci-dessus énumérées, entrent occasionnellement dans la communauté étudiante de l'ENS des étudiants, doctorants et auditeurs non inscrits à l'ENS à titre principal, mais amenés à en fréquenter les locaux pour des raisons liées à leurs études. Il leur incombe l'obligation de se conformer aux dispositions réglementaires régissant les locaux de l'École qu'ils sont amenés à fréquenter. L'ENS revendique le droit de les recenser, particulièrement dans le cadre de la préparation des diplômes nationaux.

A) ADMISSION À L'ENS

Article 23

Recrutement des normaliens élèves

Les élèves, au sens de l'article 21 du décret 2013-1140 du 9 décembre 2013, sont recrutés par des concours définis par le ministère de tutelle. Le CA peut décider d'attribuer une bourse aux élèves qui ne sont pas régis par le statut de fonctionnaires-stagiaires, et ce pour la durée de leurs études.

Article 24

Recrutement des normaliens à cursus étranger

Des étudiants issus de cursus universitaires étrangers sont recrutés par le concours dit de la sélection internationale, en lettres ou en sciences, en vue de préparer le diplôme de l'ENS. L'admissibilité est prononcée par un jury après examen des dossiers des candidats. Les candidats admissibles passent ensuite des épreuves écrites et orales.

Les jurys d'admission établissent une liste d'admis et une liste complémentaire qui est transmise à la direction générale des services. Le nombre de places, les modalités des concours et la nomination du jury (ou du président) sont arrêtés chaque année par la direction de l'ENS et rendus publics.

Article 25

Recrutement des normaliens étudiants préparant le diplôme de l'ENS

Des étudiants sont recrutés en vue de préparer le diplôme de l'ENS par le moyen d'une sélection sur dossier et épreuves écrites et/ou orales. Le recrutement est organisé dans le cadre des départements selon une procédure arrêtée chaque année par la direction de l'École et rendue publique. Le nombre maximal des étudiants est fixé chaque année par le conseil d'administration.

Un candidat ne peut postuler pour plus de deux départements.

Un jury en lettres et un en sciences, nommés par la direction, établit une liste d'étudiants admis à suivre la préparation au diplôme de l'ENS. Cette liste est transmise à la direction générale des services.

Article 26

Les étudiants mastériens

Les départements transmettent à la direction pour validation la liste des responsables et correspondants de masters dans lesquels l'ENS est impliquée. Cette liste, actualisée chaque année, est transmise à la direction générale des services. Les correspondants transmettent à la direction générale des services, chaque année, pour inscription, la liste des étudiants autorisés à s'inscrire en

master à l'ENS et le recensement éventuel des étudiants extérieurs fréquentant ces formations.

Article 27

Les doctorants

Les départements transmettent à la direction la liste des responsables et correspondants des écoles doctorales dans lesquelles l'ENS est impliquée. Cette liste, actualisée chaque année, est transmise à la direction générale des services. Les correspondants transmettent à la direction générale des services chaque année, pour inscription, la liste des étudiants autorisés à s'inscrire à l'ENS et le recensement des doctorants extérieurs rattachés à des équipes de recherche installées dans les locaux de l'ENS.

Article 28

Les auditeurs

Les responsables des préparations aux concours organisées à l'ENS transmettent à la direction générale des services chaque année, pour inscription, la liste des auditeurs admis à suivre ces préparations.

Article 29

Durée de la scolarité

La durée de scolarité des normaliens, sous réserve des dispositions des articles 33, 34 et 35, est de :

- 4 ans au plus pour les normaliens élèves, sauf accord de partenariat lié à un double cursus avec un établissement partenaire pouvant conduire à une scolarité de trois ans ;
- 3 ans pour les normaliens étudiants, sauf dérogation prévue par les modalités du diplôme de l'ENS ;
- 2 ou 3 ans pour les normaliens à cursus étranger.

Article 30

Affectation des normaliens élèves

Avant la fin du premier semestre de sa première année d'École, chaque élève est affecté par la direction des études à un département de l'ENS, après avis des enseignants concernés, en fonction des choix exprimés par l'élève, de son programme d'études, de ses aptitudes constatées et des disponibilités de l'ENS. Le rattachement à un département secondaire est possible, après avis de la direction des études du département concerné.

Les groupes et options du concours d'entrée ne pré-déterminent pas le département d'affectation. Tout changement d'affectation lors du passage dans une année supérieure doit être validé par la direction des études après avis des directeurs des études des départements concernés.

Article 31

Affectation des normaliens étudiants

Les normaliens étudiants, recrutés en vue de préparer le diplôme de l'ENS, sont rattachés au département qui les a recrutés. En cas d'admission simultanée à deux départements, ils choisissent leur département d'affectation.

Le rattachement à un département secondaire est possible, après avis de la direction des études du département concerné.

A titre exceptionnel, un changement d'affectation est possible lors du passage dans une année supérieure ; il doit être validé par la direction des études après avis des directeurs des études des départements concernés.

B) DISPOSITIONS COMMUNES AUX NORMALIENS

Article 32

Obligations de scolarité

La scolarité des normaliens suit un cursus universitaire, et comporte obligatoirement un master. Elle comporte en outre des enseignements complémentaires, définis et récapitulés dans le programme d'études défini dans l'article 33.

La référence pour chaque année d'études est calculée sur la base de 72 ECTS. Cet objectif peut être modifié par le programme d'études.

Les modalités de ce cursus sont définies par le conseil d'administration après avis du conseil scientifique. Ces modalités sont annexées au présent règlement intérieur.

Article 33

Le programme d'études

Chaque normalien établit chaque année un programme d'études, en concertation avec un tuteur qu'il choisit dans la communauté enseignante de l'ENS. Ce programme d'études obligatoire est actualisé chaque année, sauf année de césure ou de congé sans traitement, quelle que soit la situation du normalien.

Engageant le normalien, il énumère les enseignements qui seront suivis, tant à l'intérieur de l'École qu'à l'extérieur, ainsi que les examens et concours préparés. Il est validé par la direction des études du département d'inscription principal, sous la supervision du directeur des études de l'ENS compétent.

Le directeur de l'ENS fixe chaque année, par arrêté, la date limite d'inscription au programme d'études.

Le défaut de programme d'études, contrôlé par le directeur des études de l'ENS compétent, entraîne des sanctions. Après une relance à la dernière adresse postale connue par lettre recommandée avec AR, le constat du défaut persistant de programme d'études entraîne, sur proposition du directeur des études de

l'ENS compétent, la suspension non récupérable du versement de la rémunération de l'élève par mois entier jusqu'à régularisation de la situation.

Pour les normaliens étudiants, le constat de défaut persistant de programme d'études après cette relance entraîne, selon la même modalité, l'exclusion de la préparation au diplôme de l'ENS.

Article 34

Résultats académiques des normaliens

A l'issue des différentes sessions d'examen de chaque semestre universitaire, l'exécution de chaque programme d'études est appréciée collégialement par la direction des études de chaque département, les enseignants concernés et le tuteur. En cas d'échec à un examen ou un diplôme, le programme d'études est réputé ne pas avoir été exécuté, sauf appréciation contraire. En cas d'échec à un concours, et notamment au concours de l'agrégation, l'exécution du programme d'études est appréciée en fonction de l'engagement et de l'assiduité de l'élève et du nombre de places offertes.

Un programme d'études non exécuté entraîne, pour les normaliens élèves, la mise en congé sans traitement d'office pour une année, et pour les normaliens étudiants la mise en année de césure. Seule une année de césure ou de congé sans traitement pour défaut de résultat peut être accordée dans le cursus du normalien ; une seconde situation de défaut de résultat entraîne la fin de scolarité à l'ENS.

Article 35

Redoublement

L'autorisation de redoubler une année scolaire peut être accordée par le directeur à un normalien élève ou étudiant dont les études ont été gravement perturbées, notamment pour des raisons de santé ou tout autre motif indépendant de sa volonté. La demande doit être faite auprès du département de rattachement qui transmet au directeur des études de l'ENS compétent avec un avis motivé. Celui-ci peut demander une expertise médicale au pôle santé de l'ENS ou à l'extérieur.

Pendant la première année de redoublement, les normaliens qui bénéficient d'un traitement ou d'une bourse attribuée par l'ENS continuent de percevoir leur rémunération.

Article 36

Relations avec l'administration

Tous les membres de la communauté étudiante inscrits à l'ENS reçoivent chacun, à leur entrée à l'École, une adresse électronique à laquelle leur sont communiquées les informations administratives les concernant.

A la sortie de l'ENS, les élèves fonctionnaires stagiaires reçoivent de l'École une adresse électronique qu'ils

s'engagent à consulter au moins une fois par trimestre jusqu'à la fin de leur engagement décennal.

C) DISPOSITIONS COMMUNES À TOUS LES ÉTUDIANTS INSCRITS ADMINISTRATIVEMENT À L'ENS

Ne sont pas concernés les étudiants présents à l'ENS par convention d'échange tels que pensionnaires étrangers, étudiants Erasmus.

Article 37

Inscriptions

Pour préparer le diplôme de l'ENS ou suivre à titre principal la préparation à un diplôme national assurée à l'ENS, l'inscription administrative est obligatoire. Il en va de même pour suivre les préparations spécifiques à des concours de la fonction publique assurées à l'ENS. Elle donne lieu à la délivrance d'une carte d'étudiant.

Les modalités d'inscription administrative (procédures, pièces justificatives) sont publiques, au même titre que les dates limite d'inscription aux différents diplômes et formations délivrés par l'ENS.

Le directeur de l'ENS fixe chaque année, par arrêté, la date limite d'inscription à l'ENS.

Article 38

Fonds d'aide étudiante

Les normaliens, étudiants mastériens, doctorants et auditeurs inscrits à l'ENS peuvent bénéficier du fonds d'aide étudiante de l'École normale supérieure. Cette aide est attribuée par une commission composée des directeurs des études, de l'assistante sociale, d'un représentant de la direction générale des services, de deux représentants normaliens, un normalien élève et un normalien étudiant, élus parmi les représentants des départements qui participent à la commission des études.

La commission de répartition du fonds d'aide étudiante se réunit deux fois par an.

Cette aide n'exclut pas la perception d'autres allocations telles que bourse sur critères sociaux, aides pour le logement, mais exclut le traitement de fonctionnaire stagiaire ou le salaire associé à un contrat doctoral.

Article 39

Stages

Tout stage, qu'il soit ou non intégré dans le cursus, doit faire l'objet d'une convention. Celle-ci doit être signée avant le début du stage. Elle vaut autorisation de cumul et ordre de mission.

Article 40

Discipline

En cas de manquement grave au règlement de l'École, un normalien – au sens de l'article 22 ci-dessus – peut être traduit par le directeur de l'École devant le conseil de discipline. Les conditions de la convocation et de la réunion des instances disciplinaires sont définies par le chapitre IV du décret 2013-1140 du 9 décembre 2013, à savoir :

- a) Le normalien convoqué devant le conseil de discipline est invité à prendre connaissance des pièces de son dossier au plus tard une semaine avant la séance.
- b) Les convocations sont adressées aux membres du conseil de discipline au moins une semaine avant la séance, avec mention de l'ordre du jour.
- c) Lorsque le conseil de discipline doit statuer sur la situation d'un normalien étudiant, les trois représentants des étudiants sont constitués par le représentant au conseil d'administration (collège 4), le représentant au conseil scientifique (collège 5) et un représentant étudiant tiré au sort parmi les membres normaliens étudiants de la commission des études. Un suppléant est désigné de la même manière ; il siège lorsque le conseil de discipline est appelé à connaître du cas d'un des étudiants membres du conseil de discipline ou en cas d'empêchement de l'un d'entre eux.
- d) Si, à l'ouverture du conseil de discipline, le nombre des représentants des élèves ou des étudiants est supérieur au nombre de représentants des personnels d'enseignement et de recherche, la parité est rétablie par retrait des représentants des normaliens en surnombre en commençant par les plus jeunes.
- e) Un enseignant extérieur à la direction de l'École, désigné par le directeur, présente au conseil un rappel des faits qui ont motivé la saisine. Le normalien convoqué est alors invité à présenter sa défense, il peut se faire assister par la personne de son choix.

Le conseil de discipline ne peut valablement délibérer que si la moitié au moins de ses membres sont présents, après rétablissement éventuel de la parité. Si le quorum n'est pas atteint, le conseil de discipline est à nouveau convoqué, le délai imparti pouvant être réduit à trois jours.

Le président peut convoquer les témoins à la demande du rapporteur du normalien convoqué, des membres du conseil de discipline, ou du normalien concerné.

Le conseil de discipline délibère ensuite hors de la présence des témoins, du rapporteur, du normalien convoqué ou de celui qui l'assiste. Il se prononce sur la sanction envisagée à bulletins secrets, en commençant par la sanction la plus grave prévue par l'article 23 du décret 2013-1140 susmentionné.

L'avis du conseil résulte de la première sanction sur laquelle est réunie la majorité des voix exprimées.

D) DISPOSITIONS PARTICULIÈRES AUX ÉLÈVES FONCTIONNAIRES STAGIAIRES

Article 41

L'engagement décennal

Au moment de son installation, tout élève fonctionnaire stagiaire prend l'engagement de respecter l'obligation décennale découlant de l'article 20 du décret 2013-1140 du 9 décembre 2013, et signe une déclaration dont le modèle figure en annexe au présent règlement intérieur. Il s'engage, à cette occasion, à fournir à l'École une information sincère et vérifiable sur sa situation personnelle et professionnelle jusqu'à l'accomplissement de cette obligation décennale. Durant tout le temps de la scolarité, le programme d'études annuel tient lieu d'engagement relativement à cette obligation.

A sa sortie de l'ENS, le fonctionnaire stagiaire reçoit une notification de son contrat d'engagement décennal accompagné de son adresse mail délivrée par l'ENS. Ce contrat l'engage à signaler à l'administration de l'ENS chaque année, dans le cours du mois d'octobre, sa situation professionnelle, et ce, jusqu'à expiration de l'obligation décennale. Il doit utiliser à cet effet l'adresse électronique mentionnée à l'article 36 ci-dessus.

Le défaut de déclaration et de réponse à deux courriels de relance envoyés à l'adresse électronique mentionnée à l'article 36 ci-dessus, comme à une relance par lettre recommandée avec AR au dernier domicile connu, entraîne la présomption d'une rupture de l'engagement décennal. Le dossier du fonctionnaire stagiaire est alors instruit pour passage devant la commission de suivi.

Afin de suivre l'engagement décennal des fonctionnaires stagiaires sortis de l'ENS, une commission de suivi de l'engagement décennal est instituée. Présidée par le directeur de l'ENS, elle est composée des directeurs adjoints, du directeur général des services, des deux directeurs des études de l'ENS, des trois représentants des élèves au conseil d'administration, d'un membre du conseil d'administration de l'association A-Ulm.

Elle se réunit autant que de besoin sur convocation de son président. Elle connaît des cas de rupture présumée de l'engagement décennal, et soumet pour chaque cas une proposition de décision à l'appréciation du conseil d'administration.

Dans la séance suivant immédiatement la réunion de la commission de suivi de l'engagement décennal, le conseil d'administration siégeant en formation restreinte se détermine sur les propositions de la commission.

Article 42

Congés sans traitement (CST)

Les CST pour les élèves fonctionnaires stagiaires sont semestriels, ou annuels. Les CST semestriels s'étendent du 1er septembre au dernier jour de février ou du 1er

mars au 31 août, sauf au dernier semestre de scolarité, où ils s'étendent du 1er août au 31 janvier ou du 1er février au 31 juillet. Les CST annuels sont calculés du 1er septembre au 31 août de l'année suivante, sauf en fin de dernière année, où ils s'étendent du 1er août au 31 juillet.

Les normaliens élèves peuvent bénéficier de deux années de CST non consécutives durant leur scolarité, y compris la mise en congé pour défaut de résultat.

Article 43

Cumul d'activité

Pour les normaliens élèves et plus généralement tous les étudiants financés par l'ENS, tout cumul d'activité, quelle que soit la nature et le montant des rémunérations secondaires, doit faire l'objet d'une autorisation de cumul en amont, délivrée par la direction après avis du directeur d'étude de département concerné.

AUTRES DISPOSITIONS

1. VIE INTÉRIEURE DE L'ÉCOLE

Article 44

L'accès à l'École et la sécurité

Les personnels de l'École ainsi que des organismes associés ou hébergés à l'École, les normaliens, les étudiants, doctorants et auditeurs accueillis dans les conditions fixées par la délibération du conseil d'administration du 15 juin 1999, ainsi que toute personne autorisée, peuvent accéder aux locaux et installations de l'École sous réserve d'être porteur d'une carte ou document attestant la régularité de leur situation.

Dans les locaux de l'ENS, la présentation de la carte d'étudiant est obligatoire à toute personne habilitée qui en fait la demande expresse. Le défaut de présentation de la carte peut entraîner l'obligation de quitter immédiatement les locaux de l'ENS.

Les autres personnes participant de manière ponctuelle aux activités scientifiques et pédagogiques de l'École, ainsi que les personnes participant à des réunions ou activités organisées par des organismes tiers dans le cadre d'un prêt ou d'une location de salle peuvent accéder aux locaux de l'École sous réserve de se soumettre à l'ensemble des règles en vigueur ou des instructions particulières prescrites par la direction de l'École, et de justifier, en cas de demande, de leur identité et du motif de leur présence.

La direction de l'École se réserve le droit de refuser l'accès de ses locaux à toute personne dont le comportement s'avérerait clairement incompatible avec le bon fonctionnement de ses activités, avec l'hygiène, la

sécurité ou la sûreté des personnes et des biens.

Les résidents et les visiteurs des personnels logés à l'École et des normaliens sont accueillis dans les conditions prévues aux deux alinéas précédents.

La direction de l'École peut limiter de manière temporaire cet accès en cas de nécessité, justifiée notamment pour des questions de sécurité. Pour ces mêmes raisons, des locaux ou installations particulières peuvent être soumis à une procédure de contrôle d'accès spéciale, notamment par un système électronique. Les cartes délivrées par l'École doivent être validées au début de chaque année universitaire.

Toute personne présente à l'École doit s'abstenir de tous actes qui seraient de nature à perturber le travail ou le repos de celles et ceux qui s'y trouvent, à endommager les immeubles ou le matériel, et d'une façon générale à troubler la bonne marche de l'établissement. Les personnes logées à quelque titre que ce soit doivent souscrire pour toute la période de leur séjour à l'École une assurance multirisque, incluant notamment la responsabilité civile, et les garantissant pour tout risque ou dommage susceptible d'advenir à l'occasion de leur séjour à l'École et garantissant l'École pour tout dommage causé à ses biens ou susceptible de mettre en jeu sa responsabilité.

Il est interdit de travailler seul, et sans dispositif d'alarme travailleur isolé, à un poste de travail dangereux ou essentiel à la sécurité des autres usagers. Tout personnel dont le poste de travail est isolé du reste de l'École doit faire l'objet d'une surveillance directe ou indirecte de jour comme de nuit.

Enfin, seules les personnes respectant les dispositions ci-après sont autorisées à travailler en horaires décalés (par rapport aux horaires de bureau qui s'étendent sur la plage horaire de 7h à 21h du lundi au vendredi et de 7h à 13h30 le samedi) :

- elles ont obtenu une autorisation écrite de leur supérieur hiérarchique
- elles se signalent aux personnels de sécurité
- elles ne réalisent que des tâches ne présentant pas de risques (rédaction, calcul, recherches bibliographiques)
- si elles se trouvent dans l'obligation de réaliser seules des tâches présentant des risques (aussi bien pendant les heures de bureau qu'en dehors des heures ouvrées), elles utilisent les Dispositifs d'Alarme Travailleur Isolé.

Il est interdit de fumer dans tous les lieux à usage collectif, fermés et couverts qui accueillent du public ou qui constituent des lieux de travail. Cette interdiction concerne également la cigarette électronique.

Il est interdit de laisser entrer ou séjourner dans les lieux de travail ou dans tout autre local de l'École des

personnes en état d'ivresse, sous l'emprise de drogues ou de médicaments psychotropes. Dans l'unique objectif de prévenir ou de faire cesser immédiatement une situation dangereuse, un supérieur hiérarchique peut être amené à ce que soit proposé un test de dépistage de consommation de drogue ou d'alcool à une personne ayant des manifestations extérieures suspectes, en particulier s'il est affecté :

- à la sécurité incendie, l'assistance aux personnes ou à la sûreté,
- à l'utilisation de machines ou d'installations dangereuses : pour des opérations d'entretien, de maintenance et de travaux, d'atelier, de cuisine ;
- à la conduite de véhicule ;
- à des travaux d'expérimentation présentant des risques spécifiques.

L'agent sera informé qu'il peut refuser ce test, son retrait de poste devenant alors effectif. Le test de dépistage de consommation de drogue ou d'alcool sera obligatoirement réalisé en présence d'un tiers présent au sein de l'ENS au moment du test et choisi par la personne soumise au test. Une contre-expertise sera obligatoirement proposée à l'agent soumis au test.

Article 45

Les associations

Les associations regroupant en tout ou partie des personnes liées à l'École ou dont l'objet intéresse directement l'École peuvent être autorisées par le directeur, après avis du conseil d'administration, à y fixer leur siège dans les conditions définies dans la charte d'hébergement des associations.

Dans ce cas elles doivent désigner un correspondant chargé des relations avec la direction.

Les associations domiciliées à l'École et percevant une subvention annuelle de celle-ci sont tenues de rendre leurs comptes chaque année à l'agent comptable.

Les associations disposant de locaux au sein de l'ENS disposent d'une convention d'hébergement conclue avec la direction de l'École.

Article 46

Les activités commerciales

Aucun personnel ou usager ne peut établir, même à titre provisoire, le siège d'une société commerciale à l'École, ni s'y livrer directement ou indirectement à des activités commerciales. Les activités de démarchage et les quêtes sont strictement interdites dans les locaux de l'École.

Toutefois, la vente de publications au sein de l'École est autorisée pour ce qui concerne les publications de sa maison d'édition interne (Éditions Rue d'Ulm).

A titre exceptionnel, d'autres éditeurs qui souhaiteraient proposer à la vente des ouvrages ou numéros de revue en lien direct avec une manifestation scientifique ou culturelle organisée à l'École peuvent y être autorisés, ils doivent pour ce faire solliciter l'accord écrit du directeur, par l'intermédiaire de l'organisateur de la manifestation.

En contrepartie de l'autorisation gracieuse éventuellement accordée, un exemplaire de l'un des titres proposés à la vente sera offert per lesdits éditeurs au Service commun de la documentation de l'École.

De même, les organisations étudiantes de l'École peuvent être autorisées par le directeur de l'ENS à avoir une activité de vente occasionnelle dans les locaux afin de financer leurs activités, sur leur demande motivée.

Les organismes à but non lucratif et les personnes morales gérant un service public peuvent être autorisées, sur décision expresse de la direction de l'École, à tenir des réunions ou stands d'information à destination des personnels et des usagers.

Article 47

L'organisation de manifestation

Lorsque des usagers, hors du cadre de leurs fonctions à l'École, souhaitent inviter dans les locaux de l'École des personnes extérieures, sans lien avec l'activité de l'École, à l'occasion, notamment, d'une réunion ou d'une manifestation, l'accord préalable de la direction doit être demandé au moins une semaine avant la date d'une réunion se déroulant dans des conditions d'usage normal des locaux.

Par ailleurs, lorsque des usagers souhaitent l'utilisation d'un local habituellement affecté et agréé pour un autre type d'activité (exposition dans un couloir, représentation théâtrale dans un gymnase, soirée dansante dans une salle de cours, etc.), un dossier de demande d'autorisation de manifestation exceptionnelle dans un établissement recevant du public doit être déposé, auprès de la Préfecture de Police de Paris au moins un mois avant le début de la manifestation.

Ce délai est porté à trois mois si la manifestation nécessite des aménagements complexes. Par conséquent, l'accord préalable de la direction de l'École doit être demandé au moins une semaine avant la date de dépôt du dossier.

2. ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

Article 48

La durée du travail

Conformément à la réglementation, les obligations de service de l'ensemble des personnels de l'ENS sont déclinées sur la base de 1607 heures par an pour les agents à temps complet.

Le temps de travail effectif se définit comme le temps pendant lequel le salarié est à la disposition de l'employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

1) Les enseignants-chercheurs : Le service des enseignants et enseignants-chercheurs de l'École est fixé par le conseil d'administration dans le respect de l'arrêté du 31 juillet 2009 approuvant le référentiel national d'équivalences horaires établi en application du II de l'article 7 du décret n° 84-431 du 6 juin 1984 modifié fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences.

2) Les agrégés préparateurs : Conformément à l'article 6 du décret 2000-552 du 16 juin 2000, les agrégés préparateurs effectuent un service d'enseignement de 192 heures annuelles, compte tenu des missions de recherche qui leur sont par ailleurs confiées, et qui doivent faire l'objet de rapports d'activités périodiques détaillés auprès de leurs départements de rattachement, en particulier lors des demandes de reconduction.

3) Les attachés temporaires d'enseignement et de recherche : Ils réalisent un service d'enseignement annuel de 128 heures de cours ou 192 heures de travaux dirigés, tenant en compte de toutes leurs activités pédagogiques.

4) Les professeurs agrégés et professeurs certifiés : Ils assurent leur service d'enseignement sur la base annuelle de 384 heures de travaux dirigés, tenant en compte de toutes leurs activités pédagogiques.

5) Les personnels BIATSS et des contractuels : Leur temps de travail des personnels BIATSS est calculé sur la base d'une semaine de 37h30, soit 7h30 par jour.

Ne sont pas inclus dans le temps de travail effectif ni la pause méridienne ni les temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail.

Les personnels assujettis, dont le temps de travail quotidien atteint 6 heures, bénéficient durant leur journée de travail, d'un temps de pause d'une durée de 20 minutes qui est comptée comme temps de travail.

Dans certaines unités de l'École, l'organisation du temps de travail peut être modulée selon les nécessités de service (astreintes, travail le samedi...).

Article 49

Les droits à congés des personnels BIATSS et des contractuels

Les congés annuels des personnels BIATSS et des contractuels sont de 35 jours – moins un jour au titre de la journée nationale de solidarité - plus 15 jours de

récupération de temps de travail (circulaire fonction publique du 18 janvier 2002, en application de l'article 115 de la loi n°2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011), soit un total de 49 jours de congés par année universitaire.

Dans les unités où le temps travail est modulé différemment, le nombre de jours de congés et de RTT est adapté à l'organisation du service.

Le total des jours de congé tient compte de la loi du 30 juin 2004 (modifiée par loi du 16 avril 2008) relative à une « journée de solidarité » qui a pour conséquence d'augmenter la durée du temps de travail annuel de 7 heures. La loi du 16 avril 2008 a restitué au lundi de Pentecôte son caractère de jour férié, tout en maintenant le principe de la journée de solidarité.

Gestion des congés : Dans le cadre du bon fonctionnement du service et du respect des principes en vigueur, le supérieur hiérarchique veille :

- au bon étalement des congés annuels tout au long de l'année universitaire,
- à la prise des RTT acquises
- à ce que les agents puissent prendre la majorité de leurs congés annuels de manière régulière pour éviter des difficultés de fonctionnement ultérieures.

Le personnel malade doit prévenir immédiatement - par téléphone dans la mesure du possible - son supérieur hiérarchique en lui précisant la durée de son absence.

Le certificat médical ou l'avis d'arrêt de travail est adressé dans les 48 heures à son supérieur hiérarchique qui le communiquera ensuite au service des ressources humaines de l'École.

Le décret n°84-972 du 26 octobre 1984 relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'Etat précise qu'un agent ne peut pas être absent plus de 31 jours calendaires consécutifs. La durée des congés d'été est fixée à 3 semaines consécutives et limitée aux 31 jours calendaires consécutifs, soit 4 semaines et 3 jours.

Les personnels entrés en fonction après la rentrée universitaire ou cessant leur fonction avant la fin de l'année universitaire (selon leur statut), bénéficient d'un nombre de jours de congés annuels proportionnel à la période d'activité.

Une absence non régularisée fera l'objet d'une retenue sur salaire (1/30ème du salaire mensuel par journée d'absence) et, le cas échéant, d'une procédure disciplinaire ou d'abandon de poste.

Article 50

Les autorisations d'absences

L'opportunité d'accorder une autorisation d'absence facultative est de la responsabilité du supérieur hiérarchique, qui apprécie cette demande au regard des

nécessités de service.

Les différents types d'absences soumises à autorisation sont présentés sur l'intranet de l'ENS dans la rubrique Ressources humaines.

Article 51

Le compte épargne temps

Les personnels BIATSS et les personnels contractuels peuvent, selon certaines conditions, bénéficier d'un compte épargne temps (CET). Les enseignants sont exclus de ce dispositif.

La réglementation relative au CET est présentée sur l'intranet de l'ENS dans la rubrique Ressources humaines.

3. SANTÉ ET SÉCURITÉ

Chaque personne se trouvant dans les locaux doit contribuer activement à assurer sa propre sécurité et celle des personnes de son environnement.

Chacun doit prendre connaissance des bonnes pratiques et des dispositions à prendre en cas d'accident ou de sinistre.

Un conseiller de prévention est désigné à l'ENS ; un assistant de prévention est désigné dans chaque département ; un assistant de prévention, au minimum, est désigné dans chaque unité de travail présentant des risques spécifiques. Leurs noms et leurs coordonnées sont disponibles sur Intranet.

Article 52

Le suivi médical

Les personnels bénéficient, de la part de leur employeur, d'un suivi médical dont la périodicité est définie par le médecin de prévention (tous les 5 ans minimum en l'absence de surveillance médicale particulière en fonction de l'exposition à des risques déterminés et / ou de l'état de santé de l'agent).

Article 53

Les instructions relatives à la sécurité

Établissement ancien, l'ENS dispose de locaux de configurations et d'âges variés. Les activités y sont de nature fort différente (enseignement, recherche, internat, restauration ...) et il en résulte des contraintes fortes en matière de sécurité. Celles-ci nécessitent que chacun des acteurs de l'ENS ait une claire conscience de quelques règles simples dont l'application peut être déterminante en situation d'urgence.

Toutes les modalités relatives à la sécurité des sites de l'ENS sont développées et communiquées via le règlement intérieur des sites de l'ENS.

L'École maintient sa tradition d'ouverture et l'accès aux bâtiments n'est limité et contrôlé qu'en période de moindre activité (la nuit, le week-end et pendant les vacances...).

Toutefois, des contrôles ponctuels des accès pouvant s'avérer nécessaires, les personnes sont invitées à se munir en permanence de leur carte d'accès à l'École ou d'un document officiel attestant de leur lien avec l'ENS. Ces documents ne pourront bien évidemment être pris en compte que s'ils sont à jour.

Il découle de cette limitation du contrôle, une obligation de vigilance de tous les membres de la communauté pour la sécurité des personnes et des biens. Chacun doit s'efforcer de veiller personnellement aux conditions de cette sécurité.

Article 54

Les formations à la sécurité

Toute personne fréquentant l'ENS se doit de participer aux formations de sécurité qui la concernent :

- lors de son entrée en fonction à l'ENS,
- par suite d'un changement de fonction ou de technique ou en cas d'accidents graves ou répétés dans l'unité de travail,
- à l'occasion des exercices d'évacuation.

Article 55

Les registres

Un registre de santé et de sécurité au travail est mis à la disposition de l'ensemble du personnel, des normaliens, des étudiants et de tous les usagers afin de désigner toutes les observations et suggestions relatives à la prévention des risques et à l'amélioration des conditions de travail :

- dans la loge de chaque bâtiment
- auprès de chaque assistant de prévention.

Un registre de signalement de danger grave et imminent, ouvert au timbre du CHSCT est mis à la disposition de l'ensemble des agents et des normaliens dans la loge principale de la rue d'Ulm.

4. PROTECTION DU PATRIMOINE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE ET SÉCURITÉ DES SYSTÈMES D'INFORMATION

Article 56

Protection du patrimoine scientifique et technique

En conformité avec l'arrêté du 3 juillet 2012 relatif à la protection du potentiel scientifique et technique de la nation, le directeur de l'ENS détermine et assure dans la zone à régime restrictif un niveau de protection adapté aux éléments constitutifs du potentiel scientifique et technique concernés.

Le directeur de l'ENS veille à maintenir ce niveau de protection lors de la conclusion et de l'exécution de contrats d'externalisation ou de prestation de services, y compris pour le traitement des données, tels que pour des activités liées à de l'infogérance, de l'audit ou du conseil en propriété industrielle.

Article 57

L'organisation de la sécurité des systèmes d'information

L'ENS s'est dotée d'une politique de sécurité des systèmes d'information (PSSI), votée en conseil d'administration le 14 avril 2010.

Toute personne utilisatrice des systèmes d'information de l'ENS doit signer la « charte du bon usage des systèmes d'information à l'École normale supérieure », validée en comité de pilotage de la PSSI.

Il existe également une charte d'hébergement de services internet qui définit les règles et les usages en cas de demande d'hébergement de services internet au sein de l'ENS.

Article 58

Le droit d'auteur

La diffusion publique de toute image ou musique à l'ENS est soumise au respect du droit d'auteur.

La fabrication de supports incluant le recours à des oeuvres préexistantes aussi bien audiovisuelles que musicales est soumise au respect du droit d'auteur.

ANNEXE

MODÈLE D'ENGAGEMENT DÉCENNAL

Je soussigné(e)
né(e) le
à
admis(e) au concours d'entrée de l'École normale supérieure dans la discipline
année reconnais avoir pris connaissance de l'article 20 du décret n°2013-1140 du 9 décembre 2013 relatif à l'École normale supérieure et de l'article 41 du règlement intérieur et m'engage :

- à exercer une activité professionnelle durant dix ans, comptée à partir de mon entrée à l'ENS :
 - dans les services d'un état membre de l'union européenne ou d'un autre état partie à l'espace économique européen, de leurs collectivités territoriales ou de leurs groupements ; ou
 - dans une entreprise du secteur public d'un état visé au précédent tiret ; ou
 - dans les services de l'Union européenne ou d'une organisation internationale gouvernementale ; ou
 - dans une institution d'enseignement supérieur ou de recherche.

- à informer année par année et ce jusqu'à la fin de mon engagement décennal, au mois d'octobre, le service des admissions et des études de ma situation professionnelle à l'issue de ma scolarité à l'ENS et dans les conditions fixées à l'article 41 du règlement intérieur de l'ENS.

En cas de non-respect de cet engagement décennal et conformément aux dispositions de l'arrêté du 3 mars 1967 modifié relatif aux modalités de remboursement des sommes dues par les élèves et anciens élèves des écoles normales supérieures, les traitements perçus doivent être totalement ou partiellement remboursés.

Dans ce cas, La formule de calcul utilisée pour le montant à rembourser est la suivante :

$$S = T * n/120$$

- « T » est le total des salaires perçus pendant sa scolarité
- « n » est le nombre de mois restant à courir jusqu'à échéance de la période décennale (les années « rémunérées » de scolarité à l'ENS étant comptées dans la période accomplie)
- 120 est le nombre de mois de la période décennale.

Lorsque le montant à rembourser est déterminé, cette somme peut être remboursée selon un calendrier arrêté conjointement entre l'élève et le Trésor Public (élèves entrés à l'ENS avant 2010) ou l'agent comptable de l'ENS

(élèves entrés à l'ENS à partir du 1er septembre 2010) dans la limite de 2 fois la période de scolarité (ainsi, une scolarité de 4 ans permet un remboursement sur 8 ans).

Tout élève démissionnaire, ou tout ancien élève en rupture de l'engagement décennal, peut solliciter, auprès du directeur de l'ENS, une dispense partielle ou totale de remboursement.

La dispense partielle ou totale de remboursement des traitements ressort de l'autorité du directeur et après instruction par la commission de suivi de l'engagement décennal, puis vote du conseil d'administration siégeant en formation restreinte.

Chaque année, le service des admissions et des études envoie à tous les élèves qui sont encore sous engagement décennal un courrier électronique, à leur adresse ENS (cf article 41 du règlement intérieur de l'ENS), leur demandant de déclarer leur situation en fournissant des pièces justificatives faisant foi.

En cas de non réponse aux deux envois électroniques et au courrier adressé en recommandé avec accusé de réception, l'élève est considéré comme étant en situation de rupture de l'engagement décennal.

Le

ajouter la mention « pris connaissance »

NOM, Prénom
Signature

Site Montagne Sainte Geneviève

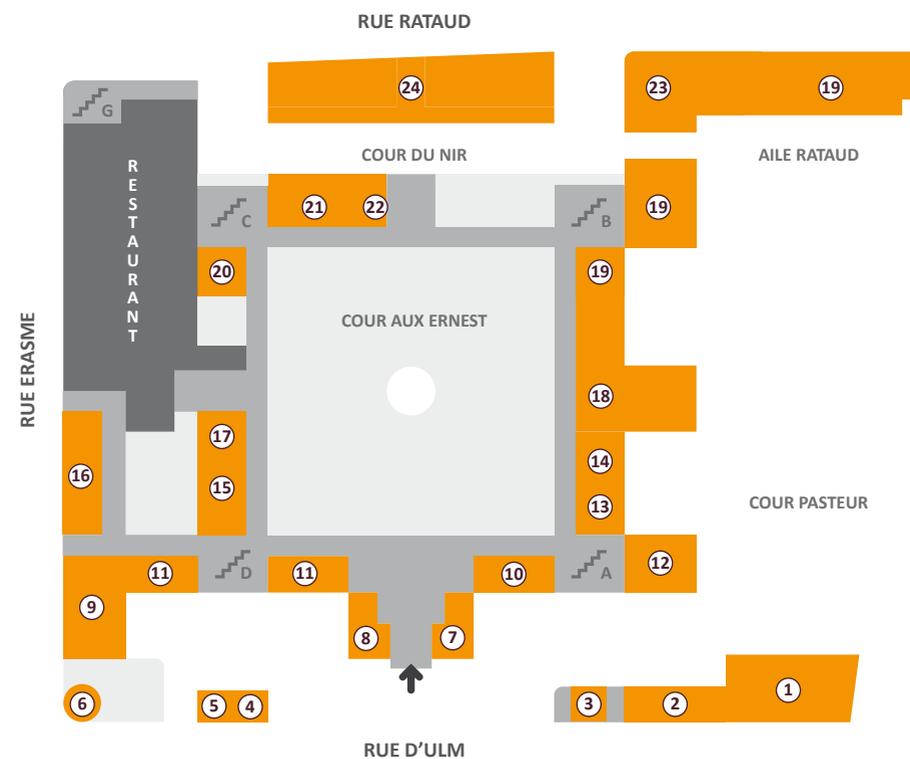
- 45 rue d'Ulm, 75005 Paris (RDC) - 75
- 45 rue d'Ulm, 75005 Paris (Sous-sol) - 76
- 45 rue d'Ulm, 75005 Paris (1^{er} étage) - 77
- 45 rue d'Ulm, 75005 Paris (2^{ème} étage) - 78
- 45 rue d'Ulm, 75005 Paris (Bibliothèque) - 79
- 29 rue d'Ulm, 75005 Paris (RDC) - 80
- 29 rue d'Ulm, 75005 Paris (1^{er} étage) - 81
- 29 rue d'Ulm, 75005 Paris (2^{ème} étage) - 82
- 29 rue d'Ulm, 75005 Paris (3^{ème} étage) - 83
- 46 rue d'Ulm, 75005 Paris - 84
- 24 rue Lhomond, 75005 Paris - 85

Site Jourdan

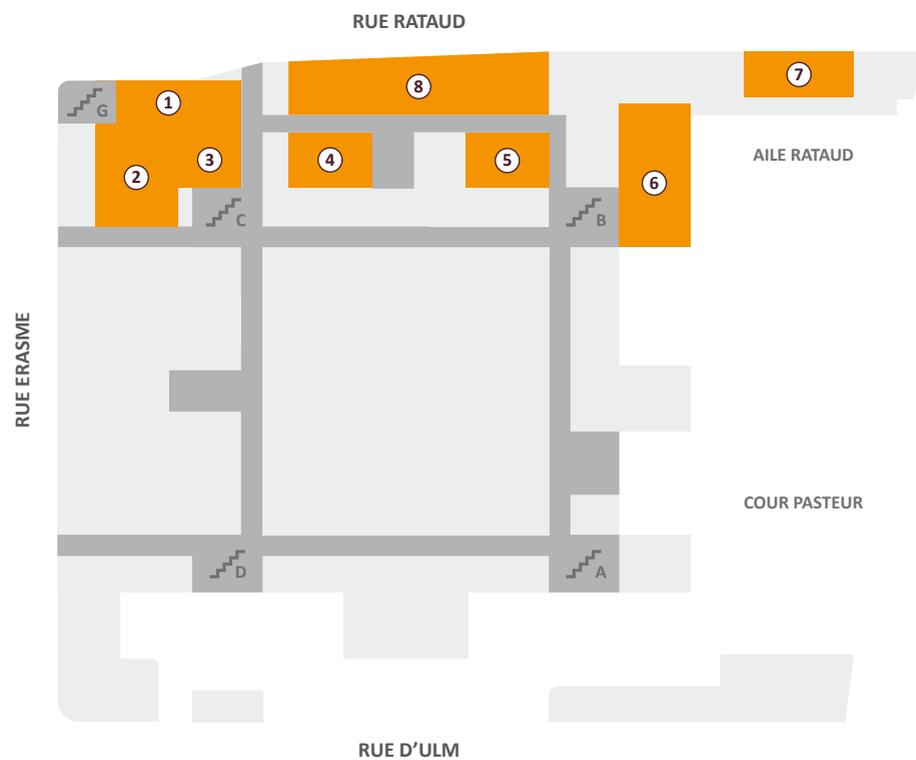
- 48 boulevard Jourdan, 75014 Paris - 86

Site Montrouge

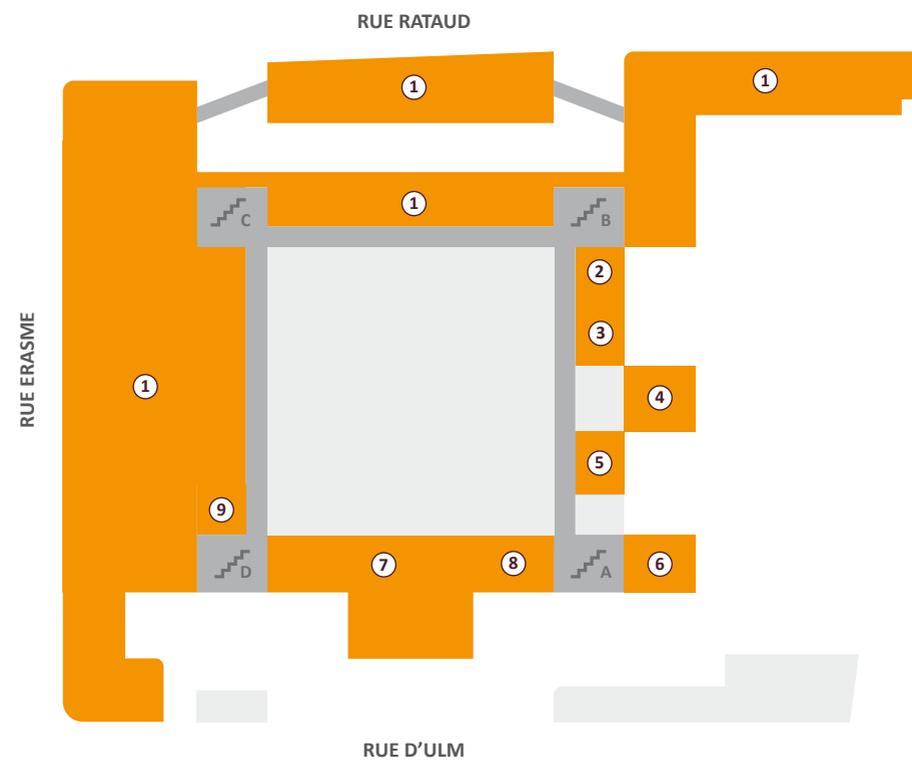
- 1 rue Maurice Arnoux, 92120 Montrouge - 87



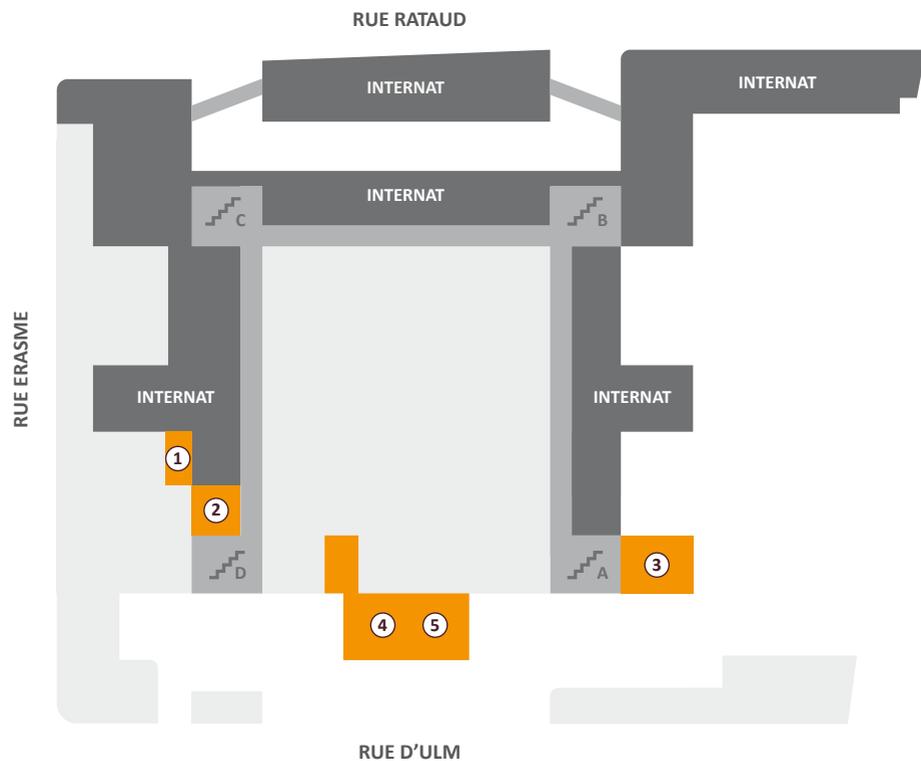
- | | |
|---|--|
| ① Département de Philosophie | ⑬ Salle Becket |
| ② Centre de Ressources Informatiques - CRI | ⑭ Salle Celan |
| ③ Accueil | ⑮ Services Logistique / Prévention et Sécurité |
| ④ Service Courrier | ⑯ Département Histoire et Théorie des Arts |
| ⑤ Service Logistique | ⑰ Salle Weil |
| ⑥ Rotonde | ⑱ Centre d'Études Anciennes |
| ⑦ Relations Internationales | ⑲ Département Mathématiques (DMA) |
| ⑧ Direction des Études | ⑳ Salle Aron / Vie Étudiante |
| ⑨ Salle Dussane | ㉑ BDthèque |
| ⑩ Direction Générale des Services | ㉒ Salle des Élèves / Vie Étudiante / COF |
| ⑪ Service Administratif des Études (SAE) | ㉓ Département Informatique |
| ⑫ Département Sciences de l'Antiquité et Études Anciennes | ㉔ NIR |



- ① Pôle Santé (1^{er} sous-sol)
- ② Théâtre (1^{er} sous-sol)
- ③ K-Fêt (1^{er} sous-sol)
- ④ Amphithéâtre Rataud (RdC Rue Rataud, plancher bas NIR ou 1^{er} Sous-Sol)
- ⑤ Salle d'Expression Artistique (RdC Rue Rataud, plancher bas NIR ou 1^{er} Sous-Sol)
- ⑥ Gymnase (2^{ème} sous-sol)
- ⑦ Salles U-V-R / Salle Cartan (2^{ème} sous-sol)
- ⑧ Salles Informatique (1^{er} sous-sol NIR)

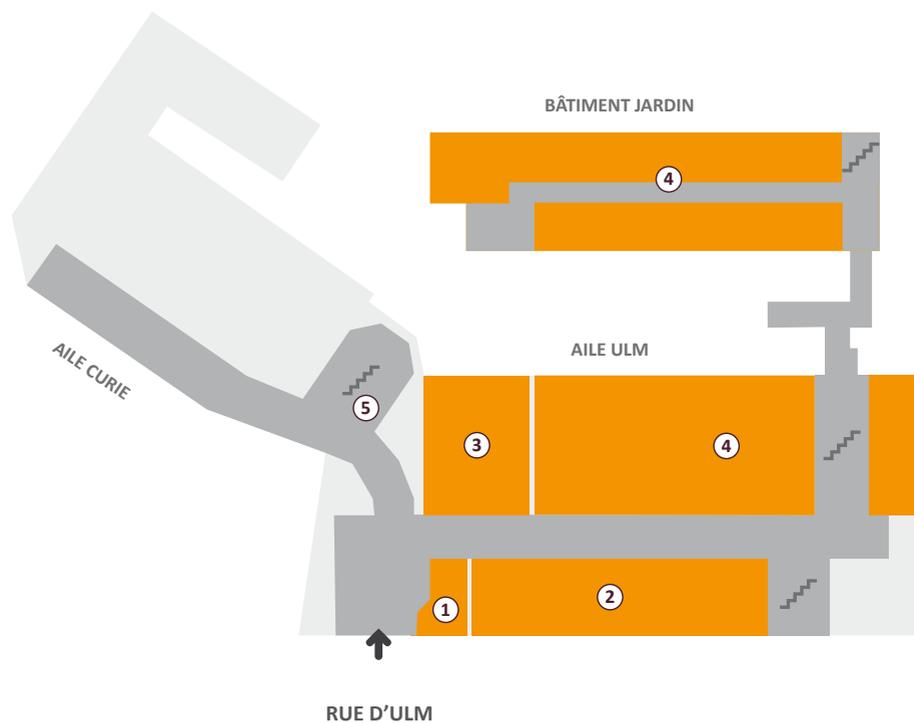


- ① Bibliothèque
- ② Direction du Département Mathématiques Appliquées (DMA)
- ③ Salle des Résistants
- ④ Département LILA
- ⑤ Salle Cavallès
- ⑥ Salle des Actes
- ⑦ Bureaux de la Direction
- ⑧ Pôle Communication
- ⑨ Salle F / Archéologie

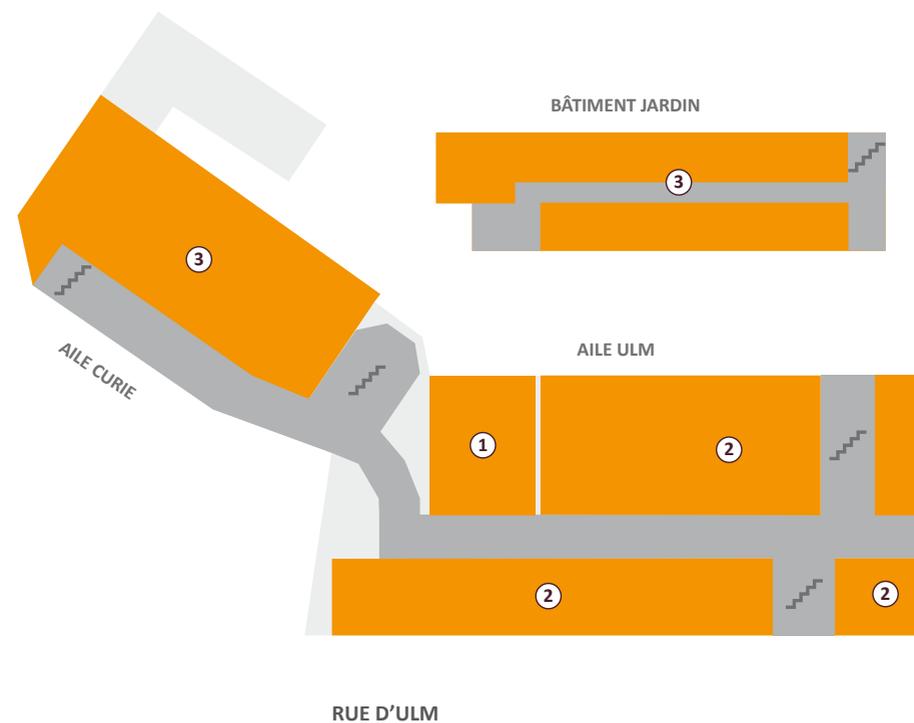


- ① Département Histoire
- ② Salle Histoire
- ③ Département Espace des Langues Cultures d'Ailleurs - ECLA
- ④ TREC - INRIA
- ⑤ Éditions Rue d'Ulm

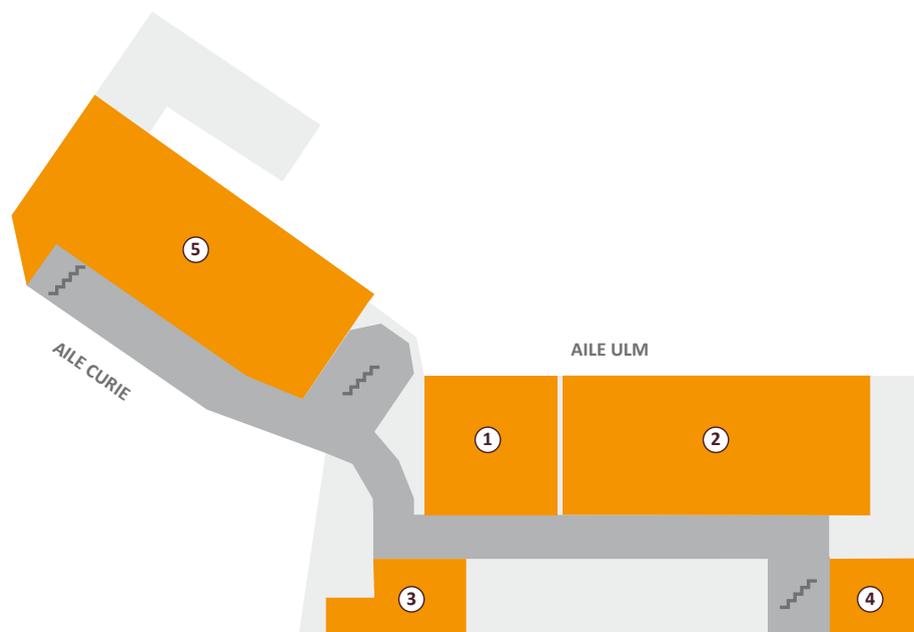




- ① Accueil
- ② Fondation Pierre Gilles de Gennes
- ③ CAPHÉS
- ④ Département d'Études cognitives (DEC)
- ⑤ Accès salle Jules Ferry (Sous-Sol)

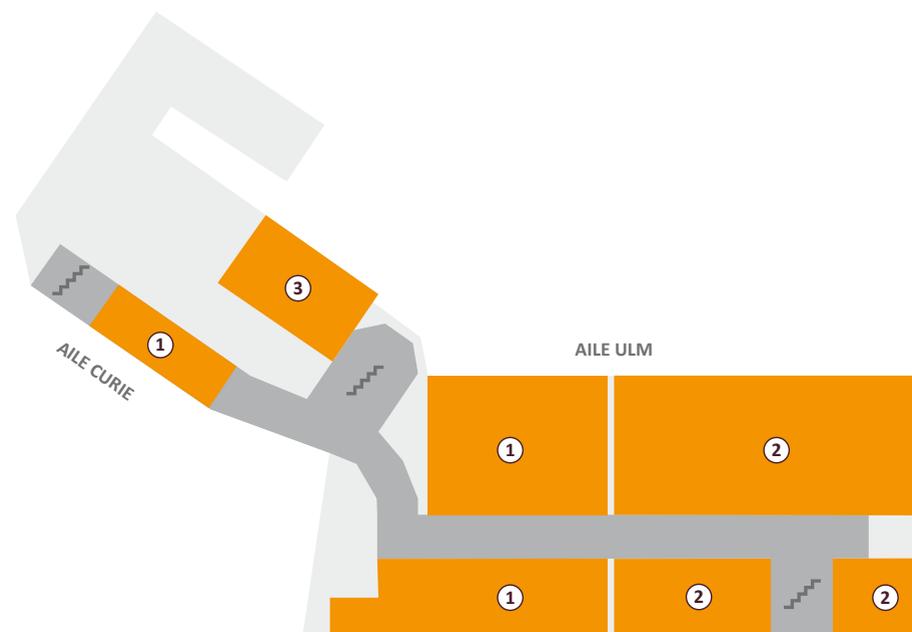


- ① Salle Langevin
- ② Bibliothèque des sciences expérimentales (BSE)
- ③ Département d'Études cognitives (DEC)



RUE D'ULM

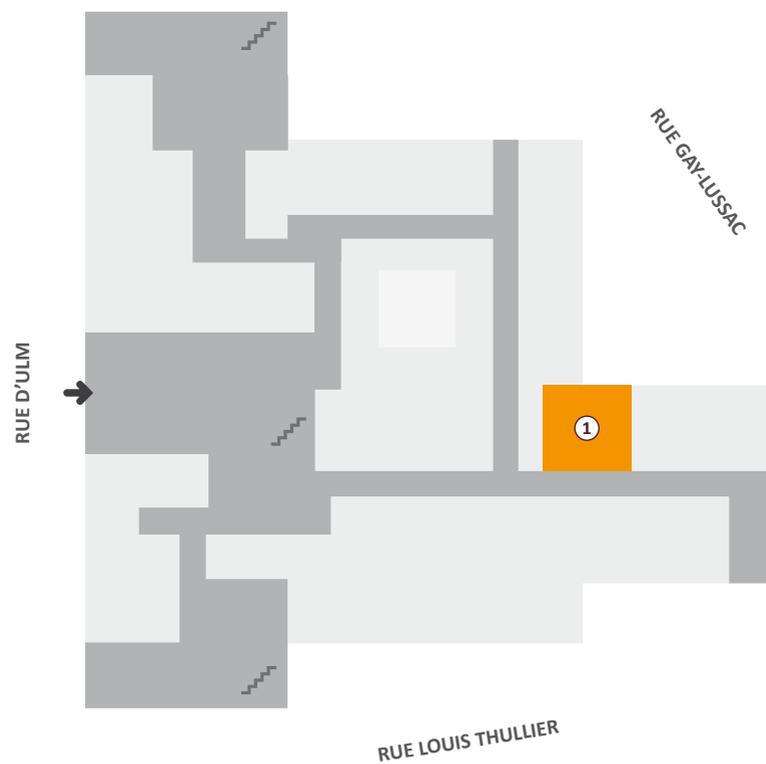
- ① Amphithéâtre
- ② Salles de cours A, B, C
- ③ Labex TransferS
- ④ Pôle PESU
- ⑤ Département d'Études cognitives (DEC)



RUE D'ULM

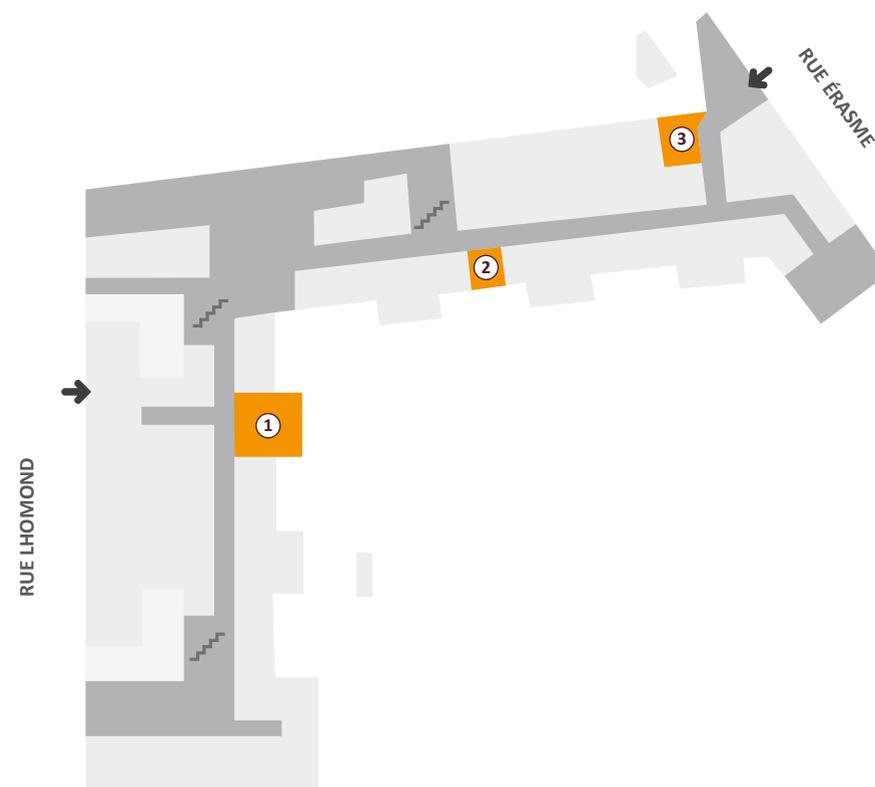
- ① Services financiers et Agence comptable
- ② Service de ressources humaines
- ③ Départements de Géographie

46 RUE D'ULM, 75005 PARIS



- ① Service pédagogique du Département Biologie (5^{ème} étage)

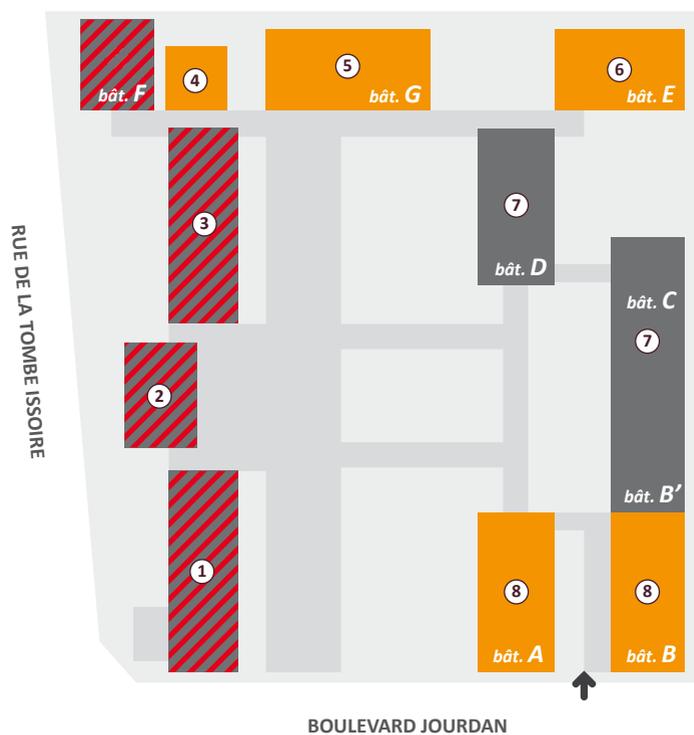
24 RUE LHOMOND, 75005 PARIS



- ① Secrétariat pédagogique et Direction des Études du Département Physique (RDC)
- ② Secrétariat pédagogique et Direction des Études du Département Chimie (1^{er} étage)
- ③ Secrétariat pédagogique et Direction des Études du Département Géosciences (3^{ème} étage)

 Attention ! Travaux en cours. L'accès à certaines salles peut être perturbé.

48 BOULEVARD JOURDAN, 75014 PARIS



- ① Accueil / Salle 6 et 6B (RdC)
- ② Salles 4 et 8 / Logistique / Bibliothèque (1^{er} étage)
- ③ Centre Maurice Halbwachs - CMH / Département Sciences Sociales
- ④ Salle de musique
- ⑤ Salle de cours / Cuisine et Restaurant
- ⑥ Salle de cours (RdC) / Administration (1^{er} étage) / CERMS - CEPREMAP (2^{ème} étage)
- ⑦ Hébergement (RdC 1^{er} et 2^{ème} étage) / Salle de cours (RdC)
- ⑧ PSE (RdC et 1^{er} étage) / Bibliothèque (Sous-sol) / Administration (2^{ème} étage)

 Attention ! Travaux en cours. L'accès à certaines salles peut être perturbé.

1 RUE MAURICE ARNOUX, 92120 MONTROUGE



- ① Locaux TP ENS et Chirurgie Dentaire
- ② Tour A
- ③ Tour L
- ④ Dépose de la cuisine (Zone de travaux en attente d'affectation à Paris V)
- ⑤ Tour B
- ⑥ Tour C
- ⑦ Terrain de tennis



École normale supérieure - 45 rue d'Ulm, 75005 Paris
Tél. +33 (0)1 44 32 30 00 - Fax. +33 (0)1 44 32 20 99 - com@ens.fr
www.ens.fr