Direction des ressource humaines

Notice d'information du service des ressources humaines aux normalien(ne)s ayant la qualité d'élève fonctionnaire stagiaire

Vous avez été admis(e) à l'École normale supérieure via un concours CPGE, et nous vous en félicitons. A compter du 1er septembre 2021, vous bénéficierez du statut d'élève fonctionnaire stagiaire, et serez soumis aux mêmes droits et obligations qu'un agent titulaire de la fonction publique d'État.

1 Rémunération et aide à l'installation

Vous serez rémunéré(e) dans les conditions suivantes :

- Normalien(ne)s élèves fonctionnaires stagiaires en 1ère année : traitement brut afférent à l'indice nouveau majoré 333, soit un salaire brut mensuel de 1 560,45€ augmenté de l'indemnité de résidence d'un montant de 46,81€.
- Normalien(ne)s élèves fonctionnaires stagiaires en 2ème, 3ème et 4ème année : traitement brut afférent à l'indice nouveau majoré 342, soit un salaire brut mensuel de 1 602,62€ augmenté de l'indemnité de résidence d'un montant de 48,08€.

Vous pourrez accéder à vos bulletins de salaire de manière dématérialisée sur le compte de l'ENSAP (espace numérique sécurisé de l'agent public). Il convient d'attendre fin novembre pour que votre compte soit créé (la plateforme est gérée par la direction générale des finances publiques).

Lors de la première connexion, des chiffres de votre RIB vous seront demandés pour activer votre compte ENSAP.

https://ensap.gouv.fr

La prestation d'« Aide à l'Installation des Personnels de l'État » (AIP) peut vous être accordée pour contribuer à financer, dans le cas d'une location vide ou meublée, vos dépenses engagées au titre des frais liés à un nouveau logement en tant que locataire ou colocataire.
Elle est accordée sous conditions de ressources. La demande doit impérativement être formulée dès connaissance de l'affectation définitive et intervenir dans les 3 mois après la prise d'effet du bail en tant que locataire ou co-locataire.

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

❷ Affiliation sécurité sociale et mutuelle

Les fonctionnaires ne dépendent pas du régime général de la Sécurité sociale. C'est un régime particulier (régime « fonctionnaires ») auquel vous devez être affilié.

L'affiliation peut être réalisée par la CPAM de votre domicile ou certaines mutuelles qui acceptent de le réaliser gratuitement comme la MAGE ou la MGEN.
Si vous le souhaitez, vous pouvez adhérer à une complémentaire santé de votre choix.

❸ Congé sans traitement (CST)

Un ou plusieurs congé(s) sans traitement peuvent vous être accordés, sur demande, dans la limite de deux ans sur la totalité de votre scolarité. La procédure ENS prévoit un calendrier de validation défini par le CoST (pôle de la scolarité) pour solliciter un étalement ou une interruption de scolarité associé à un CST semestriel ou annuel (référence : article 19 du décret n°2013-1140 relatif à l'École normale supérieure).

https://intranet.ens.psl.eu/fr/jetudie/prendre-un-conge-pour-etudes

❹ Engagement décennal

En tant que normalien(ne) élève fonctionnaire stagiaire vous êtes tenu(e) au respect de l'engagement décennal. À l'issue de votre scolarité, vous devrez respecter cet engagement en exerçant une activité professionnelle dans la fonction publique pendant dix ans à partir de votre première année d'étude (hors congé(s) sans traitement). Pendant la durée de votre engagement décennal, vous devrez informer l'ENS de votre situation professionnelle (référence : article 20 du décret n°2013-1140 relatif à l'École normale supérieure).
En cas de rupture de cet engagement, les traitements nets perçus devront être remboursés au prorata des années de non-respect. Il est possible de faire une demande de sursis (deux ans maximum) ou de solliciter une dispense, totale ou partielle, auprès du directeur de l'ENS, dans les conditions fixées par arrêté du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

Plus d'informations : https://www.ens.psl.eu/l-engagement-decennal-des-eleves-de-l-ens
Contact : engagement-decennal@ens.psl.eu

❺ Maladie

Toute absence pour raison de santé doit faire l'objet d'un arrêt de travail établi par un médecin et transmis dans les 48 heures au SRH (service des ressources humaines) de l'ENS. Sauf dispositions réglementaires particulières (Covid, maternité...), un jour de carence sera précompté sur un mois de salaire ultérieur.
Vous devez conserver le premier feuillet de l'arrêt maladie et envoyer les feuillets n°2 et n°3 à l'attention de la gestionnaire des élèves au SRH (ne pas envoyer de feuillet à la CPAM, ni à votre mutuelle). En cas de problème de santé important, il convient de prendre rapidement l'attache du médecin du travail (pole.sante@ens.psl.eu).

Envoi par courrier ou par mél à : ressources-humaines@ens.psl.eu

6 Déplacements et frais de transport

Vous êtes éligible à une participation de votre employeur aux frais de transport domicile-travail, sous réserve de produire le formulaire et les justificatifs attendus, notamment pour un abonnement Imagine R, Navigo ou Vélib'. L'employeur ne peut pas participer à la prise en charge de plusieurs types d'abonnements.
Concernant le « **forfait mobilité durable** » (créé en 2020), veuillez conserver toutes vos factures car les remboursements interviennent avec délai. Un formulaire sera à renseigner avant le 31 décembre de l'année civile (il sera diffusé après la rentrée).

Pour tout déplacement dans le cadre de vos études, vous devez impérativement remplir une demande d'ordre de mission sans frais visée par votre responsable de département et la transmettre à la Direction des études et de la vie étudiante (DEVE). Pour votre trajet, vous serez couvert(e) uniquement aux dates précises entre le début et la fin de la mission. Hors période de congé, si vous quittez votre résidence administrative sans ordre de mission, votre seule responsabilité sera engagée en cas d'accident.

Formulaire et information sur l'Intranet de l'ENS

7 Cumul d'activités

Par principe, vous devez consacrer l'intégralité de votre activité professionnelle à la réalisation de vos études.
Toutefois, vous pouvez être autorisé(e) à cumuler votre activité principale avec une ou plusieurs autres activités, dans les conditions prévues par le décret n°2017-105 du 27 janvier 2017.
Toute demande de cumul d'activités est soumise au contrôle déontologique de l'administration qui vérifie que l'activité ne porte pas atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance et à la neutralité du service, mais également, le cas échéant, que vous ne risquez pas de vous placer dans une situation de conflits d'intérêts prohibée par le statut général des fonctionnaires.

Une demande de cumul est soumise à l'autorisation préalable du Directeur de l'ENS.

https://intranet.ens.psl.eu/fr/jetudie/eleve-normalien-fonctionnaire-infos-pratiques/demander-une-autorisation-de-cumul-dactivite

8 Stages

Tout projet de stage doit obligatoirement faire l'objet d'une convention de stage soumise aux différentes parties concernées avant le début du stage. La convention de stage tient lieu d'ordre de mission.

Le statut de fonctionnaire stagiaire ne permet pas de percevoir une gratification de stage car votre rémunération couvre déjà l'ensemble de votre formation.

Plus d'informations auprès du bureau des stages : stages@ens.psl.eu
Et sur l'intranet : https://intranet.ens.psl.eu/fr/jetudie/effectuer-un-stage/procedure-et-instructions