

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 - PSL, et nous vous en félicitons. A compter du 1^{er} septembre 2026, 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 des élèves-fonctionnaires et bulletins de paie

La grille de rémunération des élèves fonctionnaires stagiaires comporte deux échelons dont le premier est d'une durée d'un an.

A votre prise de fonction vous serez rémunéré(e) en tant qu'élève fonctionnaire stagiaire. Votre rémunération mensuelle brute sera d'approximativement 1 875,00 € (avant prélèvement à la source de l'impôt sur le revenu, si vous êtes imposable et prélèvement de la mutuelle obligatoire MGEN).

S'y ajoute éventuellement le remboursement du transport dans les conditions détaillées aux points suivants.

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>

2 Aide à l'installation

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/>

3 Affiliation sécurité sociale

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

L'affiliation peut être réalisée auprès de la [MAGE](#) ou de la [MGEN](#).

4 Protection sociale complémentaire obligatoire (PSC)

Dans le cadre de la réforme de la protection sociale complémentaire (PSC) vous allez être affilié au **contrat à adhésion obligatoire** du ministère de l'Enseignement supérieur. La procédure d'affiliation vous concernant débutera par la réception d'un message officiel de l'ENS-PSL sur votre messagerie professionnelle nominative « @ens.psl.eu ». A réception de ce message vous aurez un délai de 10 jours pour effectuer vos démarches (création de votre compte MGEN, demande de dispense,...). A l'issue de ce délai vous serez affilié automatiquement à la MGEN. **Il est impératif de tenir compte de ce message même si vous pensez pouvoir bénéficier d'une dispense.**



Information sur la PSC : <https://intranet.ens.psl.eu/fr/services-administratifs/ressources-humaines/protection-sociale-complementaire>

5 Congé sans traitement (CST)

Un ou plusieurs congés sans traitement semestriels ou annuels, non rémunérés par l'Ecole, peuvent vous être accordés sur demande, dans la limite de deux ans sur la totalité de votre scolarité. Vous devez solliciter ce congé auprès du Service des concours, de la scolarité et des thèses (référence : règlement des études du diplôme de l'ENS-PSL, article 19.2).

Lors de cette période de CST, vous n'êtes plus en position d'activité dans la fonction publique et ne relevez plus du statut d'élève fonctionnaire stagiaire.

Attention : Au moins deux mois avant la fin de votre CST, vous devez faire une demande de réintégration auprès du Service des concours, de la scolarité et des thèses.



<https://www.ens.psl.eu/decisions-reglementaires>

Sur l'intranet : <https://intranet.ens.psl.eu/fr/jetudie/diplome-de-lens-psl/financement-des-etudes-conges-et-reintegration>

6 Engagement décennal

L'obligation d'exercer une activité professionnelle pendant dix ans comptés à partir de l'entrée à l'École normale supérieure s'impose pour chaque normalien élève fonctionnaire.

Les 4 années d'études sont décomptées dans l'engagement décennal. Les périodes de congé sans traitement décalent la fin de l'engagement décennal.

Les 6 années restantes peuvent être effectuées dans les conditions suivantes :

- Fonction publique française : services de l'État, établissements publics ou entreprises nationales
- Fonction publique ou établissement public ou entreprise nationale d'un état de l'Union Européenne (UE)

• Fonction publique internationale ou de l'UE

• Institution d'enseignement supérieur ou de recherche, sans condition de pays

Les années d'études doctorales et postdoctorales réalisées en France (doctorat : ASN, ATER, CIFRE...) ou à l'étranger sont décomptées, sous réserve de la communication des pièces justificatives demandées.

L'ancien(ne) élève fonctionnaire stagiaire déclare sa situation un an après sa sortie de l'ENS-PSL et ensuite, chaque année. Pour l'aider dans cette déclaration, elle ou il reçoit par courriel une invitation à répondre à un sondage, elle ou il a obligation pour ce faire de communiquer avant sa sortie de l'ENS-PSL une adresse email valide (autre que celle de l'ENS-PSL, celle-ci étant désactivée un an après la sortie).

En cas de rupture de l'engagement décennal, le montant de la somme à rembourser est égal au total des traitements nets perçus par l'ancien(ne) élève fonctionnaire stagiaire pendant toute la durée de sa scolarité, affecté d'un coefficient tenant compte du temps de service accompli par rapport à la date de rupture de l'engagement décennal. Elle ou il peut présenter une demande de sursis à la demande du remboursement. La décision de surseoir au remboursement peut être accordée par le directeur de l'ENS-PSL après avis de la commission de suivi. La durée maximale du sursis qui peut être accordée est de deux ans.

https://www.legifrance.gouv.fr/loda/article_lc/LEGIARTI000038890386/

<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000028312858>

<https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000029130346/>



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

Contact : engagement-decennal@ens.psl.eu

7 Maladie

7-1 Congé ordinaire de 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 de l'ENS-PSL. Sauf dispositions réglementaires particulières (affection longue durée, maladie durant la 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 qui peut impacter vos études, il convient de prendre rapidement l'attache du médecin du travail (pole.sante@ens.psl.eu).



Envoi par courrier ou par mél à : pole.enseignants-chercheurs@ens.psl.eu

Impact sur la rémunération : Vous percevez 90 % de votre traitement indiciaire brut pendant 3 mois, puis la moitié de votre traitement indiciaire pendant 9 mois.

7-2 Congé de longue maladie (CLM)

Le fonctionnaire peut demander un CLM dès lors qu'il est constaté que sa maladie le met dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, rend nécessaire un traitement et des soins prolongés et présente un caractère invalidant et de gravité confirmée.

La liste indicative des affections susceptibles d'ouvrir droit au CLM est dressée par [l'arrêté du 14 mars 1986](#).

La durée totale du CLM est fixée à 3 ans maximum. Le CLM est accordé ou renouvelé par périodes de 3 à 6 mois après avis du conseil médical. La prolongation doit être demandée par vos soins au moins 2 mois avant la fin de la période. Si la demande de CLM est présentée au cours d'un congé ordinaire de maladie, le CLM débute le jour de la 1^{ère} constatation médicale de la maladie.

Impact sur la rémunération : vous conservez l'intégralité de votre traitement indiciaire pendant un an et 60% les 2 années suivantes.

7-3 Congé de longue durée (CLD)

Le fonctionnaire (stagiaire ou titulaire) en activité, atteint d'une affection relevant de l'un des 5 groupes de maladies dressés par [l'article 29 du décret 86-442 du 14 mars 1986](#), qui est dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions et est arrivé au terme de la 1^{ère} année de congé longue maladie (CLM) à plein traitement, a droit à un CLD.

Le CLD est proposé à l'agent lorsqu'il a épuisé ses droits à CLM à plein traitement (soit une année). Dès lors, il peut, sur sa demande et après avis du conseil médical, soit être maintenu en CLM à 60% pendant deux ans soit être placé en CLD.

Si l'agent est placé en CLD, la période de CLM à plein traitement est transformée en CLD.

La durée totale du CLD est fixée à 5 ans maximum, pour la même affection.

Impact sur la rémunération : vous conservez l'intégralité de votre traitement indiciaire pendant 3 ans (1^{ère} année de CLM comprise). Les 2 années suivantes, vous serez rémunéré à demi-traitement.

Attention : Si vous êtes en arrêt maladie pour une durée supérieure à 5 mois sur la durée totale de votre scolarité vous pouvez obtenir une prolongation de vos années d'études rémunérées.



Plus d'informations sur la procédure auprès du médecin du travail du pôle santé ou du SRH

8 Handicap

L'ENS-PSL a mis en place des dispositifs spécifiques pour accueillir et accompagner les étudiantes et les étudiants comme les personnels en situation de handicap, tout au long de leur parcours universitaire et professionnel. Si vous êtes concerné(e) par une situation de handicap (quel que soit le handicap : invisible, visuel, auditif, moteur...) : <https://intranet.ens.psl.eu/fr/services-administratifs/ressources-humaines/handicap>

Se déclarer travailleur handicapé permet de bénéficier de tous les accompagnements et aménagements possibles (scolarité, technique et humain) et de prétendre à des droits particuliers. C'est une démarche personnelle, que vous devez effectuer de votre propre initiative et sans en informer votre employeur.



Envoi par courrier ou par mél à : martine.mopin@ens.psl.eu

9 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.

Pour bénéficier du « **forfait mobilité durable** » vous devez attester de l'utilisation des moyens de transport cités ci-dessous durant au moins 30 jours sur l'année :

- Vélo personnel (électrique ou non)
- Engin de déplacement personnel motorisé ou non motorisé (trottinette, monoroue, gyropode)
- Covoiturage (en tant que conducteur ou passager)
- Service de mobilité partagée : service de location ou de mise à disposition en libre-service sur la voie publique de 2 ou 3 roues, de vélos ou d'engins de déplacement personnel
- Service de mobilité partagée : service de mise en commun d'un véhicule

Vous devez en faire la demande au plus tard le 31 décembre de l'année N.

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 et des Carrières (DEVEC). Pour votre trajet, vous serez couvert(e) par l'assurance de l'Ecole 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-PSL](#)

10 Cumul d'activités accessoires

Vous pouvez être autorisé(e) à cumuler votre activité principale avec une ou plusieurs autres activités accessoires.

Le décret n° 2021-1424 du 29 octobre 2021, entré en vigueur le 1er janvier 2022, est venu préciser les modalités relatives à la déclaration des cumuls d'activités pour certains personnels d'enseignement supérieur et de la recherche relevant des codes de l'éducation et de la recherche.

Le décret précise quelles activités accessoires peuvent faire l'objet d'une simple déclaration à l'employeur (dans des cas limitativement définis) à compter de 2022. A noter que la demande de cumul reste en vigueur pour les autres activités et notamment pour l'exercice d'une activité accessoire dans le secteur privé.

Les formulaires correspondants sont disponibles sur l'intranet de l'Ecole.



Contact : scolarite@ens.psl.eu

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

11 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 d'élève fonctionnaire stagiaire ne permet pas de percevoir une gratification de stage car votre rémunération couvre déjà emble 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>