

REGLEMENT INTERIEUR de l'École normale supérieure

Titre I – L'organisation de l'École.....	4
Chapitre 1- L'organisation administrative.....	4
a) Les instances statutaires.....	4
Article 1 - Le conseil d'administration.....	4
Article 1-1 - Composition du conseil d'administration.....	4
Article 1-2 - Les membres avec voix consultative et membres de droit.....	5
Article 1-3 -Présidence du conseil d'administration.....	5
Article 2 - Le conseil scientifique.....	5
Article 2-1 - Composition du conseil scientifique.....	5
Article 2-2 - Les membres avec voix consultative et membres de droit.....	6
Article 2-3 - Présidence du conseil scientifique.....	6
Article 3 - Dispositions communes au conseil d'administration et au conseil scientifique.....	6
Article 3-1 - Modalités de convocation, établissement et envoi de l'ordre du jour.....	6
Article 3-2 - Publicité des séances.....	7
Article 3-3 - Quorum.....	8
Article 3-4 - Représentation des membres.....	8
Article 3-5 - Modalités de délibération.....	8
Article 3-6 - Publicité des délibérations.....	9
Article 3-7 - Empêchement du président.....	9
Article 3-8 - Conseils en formation restreinte.....	9
Article 4 – Réunion budgétaire préparatoire au conseil d'administration.....	10
b) Les instances consultatives.....	10
Article 5 - La commission des études.....	10
Article 6 - Le comité technique.....	11
Article 7 - Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.....	11
Article 8 – La commission paritaire d'établissement.....	12
Article 9 – La commission consultative paritaire.....	13
Article 10 – La commission consultative des doctorants contractuels.....	14
Article 11 – Le comité environnement.....	14
c) La direction.....	14
Article 12 - Organisation.....	14
Article 13 - Nominations.....	15
Article 13.1 – Les directeurs adjoints.....	15
Article 13.2 – Les directeurs des études.....	16

Article 13.3 – Le directeur de la bibliothèque de Lettres et Sciences Humaines et Sociales .....	16
Article 14 – Comité de recherche du directeur de l'ENS.....	16
Chapitre 2 - L'organisation scientifique et pédagogique .....	17
a) Les départements.....	17
Article 15 - Missions .....	17
Article 16 - Composition et fonctionnement .....	17
Article 17 – Les directeurs des départements d'enseignement-recherche.....	18
Article 18 - Désignation des directeurs .....	19
b) Les laboratoires .....	19
Article 19 - Missions .....	19
Article 20 - Organisation et fonctionnement .....	19
Article 21 - Centres de formation.....	19
Titre 2 – Le déroulement de la scolarité .....	20
Chapitre 1 - Les élèves et étudiant(e)s de l'école .....	20
Article 22- La communauté étudiante .....	20
a) Admission à l'ENS.....	20
Article 23 – Recrutement des normaliens élèves .....	20
Article 24 – Recrutement des normaliens à cursus étranger.....	21
Article 25 – Recrutement des normaliens étudiants préparant le diplôme de l'ENS .....	21
Article 26 - Les étudiants mastériens .....	21
Article 27 - Les doctorants.....	21
Article 28 - Les auditeurs.....	22
Article 30 - Affectation des normaliens élèves .....	22
Article 31 - Affectation des normaliens étudiants .....	22
b) Dispositions communes aux normaliens : .....	23
Article 32 - Obligations de scolarité .....	23
Article 33 - Le programme d'études .....	23
Article 34 - Résultats académiques des normaliens .....	23
Article 35 – Redoublement .....	24
Article 36 - Relations avec l'administration .....	24
c) Dispositions communes à tous les étudiants inscrits administrativement à l'ENS .....	24
Article 37 – Inscriptions.....	24
Article 38 – Fonds d'aide étudiante .....	25
Article 39 – Stages .....	25

Article 40 - Discipline .....	25
d) dispositions particulières aux élèves fonctionnaires stagiaires :.....	26
Article 41 - L'engagement décennal.....	26
Article 42 – Congés sans traitement (CST) .....	27
Article 43 – cumul d'activité.....	27
Titre 3 – Autres dispositions.....	27
Chapitre 1 – Vie intérieure de l'École .....	27
Article 44– L'accès à l'École et la sécurité .....	28
Article 45 - Les associations .....	29
Article 46 – Les activités commerciales .....	30
Article 47 – L'organisation de manifestation .....	30
Chapitre 2 – Organisation du temps de travail.....	31
Article 48 - La durée du travail .....	31
Article 49 – Les droits à congés des personnels BIATSS et des contractuels.....	32
Article 50 – Les autorisations d'absences .....	33
Article 51 – Le compte épargne temps .....	33
Chapitre 3 – Santé et sécurité .....	33
Article 52 – Le suivi médical .....	33
Article 53 – Les instructions relatives à la sécurité .....	34
Article 54 – Les formations à la sécurité .....	34
Article 55 – Les registres .....	34
Chapitre 4 – Protection du patrimoine scientifique et technique et sécurité des systèmes d'information .....	35
Article 56 – Protection du patrimoine scientifique et technique .....	35
Article 57 – L'organisation de la sécurité des systèmes d'information .....	35
Article 58 – Le droit d'auteur .....	35
Annexe : Modèle d'engagement décennal .....	36

## Titre I – L'organisation de l'École.

### Chapitre 1- 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 « collègue 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 « collègue 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 représentant 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 d'âge dans la fonction.
- huit représentants élus répartis en 5 collèges :
  - o 1- deux représentants des professeurs d'université et personnels assimilés au sens de l'article D719-4 du code de l'éducation,
  - o 2- deux représentants des autres catégories de personnels d'enseignement et de recherche,
  - o 3- un représentant des ingénieurs d'études ou de recherche,
  - o 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- un 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,
  - 6- un représentant des étudiants inscrits en doctorat 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, 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 siègent 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, 5 et 6 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, accompagné 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 plénier.

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, choisi 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 œuvre 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 liste 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.

Ses travaux et avis sont strictement confidentiels.

## **Article 11 – Le comité environnement**

Le comité est composé du chef du 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 œuvre 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 œuvre 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 œuvre 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'Ecole normale supérieure (A-Ulm)

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

## **Chapitre 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 œuvre 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 du département. En coordination avec le 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.

## **Titre 2 – Le déroulement de la scolarité**

### **Chapitre 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'Ecole 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'Ecole 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, établissent 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 prédéterminent 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 collégalement 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**

L'inscription administrative est obligatoire pour préparer le diplôme de l'ENS ou suivre à titre principal la préparation à un diplôme national assurée à l'ENS, ainsi que 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 véritable 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.

### **Titre 3 – Autres dispositions**

#### **Chapitre 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 proposer un test de dépistage de consommation de drogue ou d'alcool, à un agent ayant des manifestations extérieures suspectes, ou à un agent occupant un poste de sécurité, en particulier s'il est affecté :

- à la sécurité incendie, l'assistance aux personnes ou la sureté
- à l'entretien, la maintenance et aux travaux
- à des travaux d'atelier
- à la conduite de véhicule
- à la cuisine.

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 par 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.

## **Chapitre 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 à un temps de travail effectif de 37h30 et 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 décomptée 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 34 jours plus 15 jours de récupération de temps de travail (RTT), 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.

#### **Droits à RTT :**

L'acquisition des 15 jours de RTT est liée à la réalisation de la durée de travail hebdomadaire de 37h30. Les absences au titre de congés pour raison de santé réduisent, à due proportion, le nombre de jours de RTT de l'agent (circulaire fonction publique du 18 janvier 2012, en application de l'article 115 de la loi n°2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011).

#### **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 si 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 justifiée 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.

### **Chapitre 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**

Etablissement 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 au renforcement 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 consigner 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.

## **Chapitre 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 œuvres 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 1<sup>er</sup> 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 et signature