ENS | PSL

2026 - 2027



GUIDE DU DOCTORANT CONTRACTUEL

ENS | PSL

INTRODUCTION



Ce guide du doctorant contractuel indique à la doctorante et au doctorant les informations nécessaires au bon déroulement de sa thèse et de son contrat de travail au sein de l'Ecole Normale Supérieure - PSL.

Le livret apporte des informations générales, pratiques et qui concernent à la fois l'environnement dans lequel l'agent évolue ainsi que des informations liées à son contrat, ses droits et ses obligations. Il s'applique aux doctorants contractuels de l'Ecole Normale Supérieure-PSL.

SOMMAIRE

P.4 L'ECOLE NORMALE SUPÉRIEURE - PSL

P.5 Chiffres clés
P.6 L'ENS, membre de l'Université PSL
P.7 HRS4R

P.8 LE CONTRAT DOCTORAL

P.9 Contrat doctoral
P.11 Modalités d'inscription
P.12 Doctorants ressortissants d'un pays étranger
P.13 Interlocuteurs
P.14 Rémunération
P.17 Missions complémentaires
P.19 Temps de travail et congés
P.20 Congés maladie
P.21 Santé et sécurité sociale

P.22 FIN DU CONTRAT DOCTORAL

P.25 Fin anticipée
P.27 Prolongation du contrat
P.29 Droit aux indemnités chômage

P.28 CONTACTS ET ACCOMPAGNEMENTS

P.31 Pôle Santé
P.32 Pôle Action Sociale
P.33 Assistante Sociale du Travail
P.34 Service des Ressources Humaines et Pôle des Thèses
P.35 Cellule d'écoute et de veille PSL
P.36 Références réglementaires

1

L'ÉCOLE NORMALE SUPÉRIEURE

CHIFFRES CLÉS



2330

Etudiants



1350

Enseignants et Chercheurs

permanents qui animent la vie scientifique et pédagogique de l'Ecole.



15

Départements

dont **8 en lettres** et **7 en sciences.**



29

Laboratoires

de recherche (**17 en sciences** et **12 en lettres**).



15

Ecoles doctorales

co-accréditées PSL et rattachées à l'Ecole Normale Supérieure.



124

Contrats de recherche

signés.

L'ENS, MEMBRE DE L'UNIVERSITÉ PSL

L'École Normale Supérieure est membre de l'Université PSL.

Située au cœur de Paris, **l'Université PSL** fait dialoguer tous les domaines du savoir, de l'innovation et de la création en **arts**, **ingénierie**, **sciences**, **sciences humaines** et **sociales**.

Sélective et engagée en faveur de l'égalité des chances, elle forme au plus près de la recherche des chercheurs, artistes, entrepreneurs et des dirigeants conscients de leur responsabilité sociale, individuelle et collective.

Avec **2 900 enseignants-chercheurs**, **17 000 étudiants**, **140 laboratoires** et une dizaine d'incubateurs, fablabs et espaces de co working, PSL est une université à taille humaine.

Elle figure parmi les **50 premières universités mondiales** selon les classements THE (Times Higher Education) et QS (Quacquarelli Symonds).

Les établissements de PSL

Les établissements composantes:

- Conservatoire National Supérieur d'Art dramatique - PSL
- Dauphine - PSL
- Ecole des arts décoratifs Paris - PSL
- École nationale des chartes - PSL
- École normale supérieure - PSL
- Ecole nationale supérieure d'architecture - Paris Malaquais- PSL
- École nationale supérieure de Chimie de Paris - PSL
- École Pratique des Hautes Études - PSL
- ESPCI Paris - PSL
- Mines de Paris - PSL
- Observatoire de Paris - PSL

Les membres associés: l'Institut Curie et le Collège de France

PSL bénéficie du soutien de trois organismes de recherche:
CNRS, Inria, Inserm.

HRS4R - STRATÉGIE DES RH POUR LES PERSONNELS DE LA RECHERCHE



L'ENS-PSL a obtenu la labellisation **HRS4R**
« Human Resources Strategy For Researchers ».

La stratégie HRS4R vise à améliorer les pratiques des organismes et établissements œuvrant dans le domaine de la recherche en matière de recrutement et de condition de travail des chercheurs.

Ce label, attribué par la commission européenne, s'articule autour de la « Charte européenne des chercheurs » et du « Code de conduite de recrutement des chercheurs », qui regroupent 40 principes pour favoriser la mobilité, la carrière, le recrutement et les conditions de travail des chercheurs

La Charte et le Code s'articulent autour de 4 axes principaux, regroupant les 40 principes :

01. Principes éthiques et Responsabilités professionnelles

02. Recrutement, développement de carrière, mobilité

03. Conditions de travail et sécurité, environnement professionnel

04. Formation et développement personnel.

2

LE CONTRAT DOCTORAL

CONTRAT DOCTORAL

Qu'est ce que le contrat doctoral ?

Créé en 2009, le contrat doctoral est un **Contrat de travail à Durée Déterminée (CDD) de droit public** qui permet à un doctorant d'être agent contractuel d'un établissement public pour réaliser ses recherches et rédiger son travail de thèse.

Le contrat doctoral de droit public est conclu entre un **doctorant** inscrit en **formation doctorale au sein d'une Ecole Doctorale** et un **employeur** dont les salariés relèvent du secteur **public** et dont les statuts prévoient une mission d'enseignement supérieur ou de recherche.

Statut

La doctorante ou le doctorant est à la fois **étudiant ET agent contractuel** (ou agent non-titulaire) de la fonction publique. A ce titre, vous bénéficiez des droits et obligations de ces deux parties.

Vous êtes salarié à **temps plein** avec pour mission principale celle de mener à bien votre projet doctoral. Des missions complémentaires* peuvent vous être confiées dans le cadre de votre contrat doctoral.

*voir Rubrique "Missions complémentaires"

CONTRAT DOCTORAL

Durée du contrat

Le contrat est établi pour une durée de **trois ans sous réserve de réinscription pédagogique et administrative annuelle du doctorant.**

En revanche, le doctorant qui n'est plus inscrit en doctorat (ex : il ne s'est pas réinscrit ou il n'a pas été autorisé à se réinscrire, etc.) perd automatiquement le bénéfice de son contrat doctoral.

Période d'essai

A l'ENS-PSL, le contrat doctoral comporte une période d'essai de 2 mois non-renouvelable.

Montant minimal de rémunération

A compter du 01 janvier 2026, la rémunération minimale des doctorants (sans mission complémentaire) est de 2300 euros bruts.

Régime et cotisations

En tant que doctorant, vous percevez un traitement, vous cotisez au système de retraite, au régime général de la sécurité sociale et à l'assurance chômage.

Le Code de la Recherche (art. D412-1 et s.) prévoit les conditions de recrutement et d'exercice des fonctions du doctorant contractuel.

MODALITÉS D'INSCRIPTION

DÉMARCHES ET CALENDRIER

AVANT LA SIGNATURE DU CONTRAT

Vous devez impérativement prendre contact avec votre école doctorale, effectuer votre inscription sur ADUM (www.adum.fr) et régler les frais de scolarité afférents.

1ER SEPTEMBRE

(AU PLUS TÔT)

Les contrats doctoraux débutent au plus tôt le 1er septembre. Ils peuvent débuter plus tard, mais toujours le premier jour du mois.

CHAQUE ANNÉE

Vous devez impérativement vous réinscrire en thèse chaque année avant les vacances scolaires d'été et vous acquitter des frais de scolarité correspondants.

Si la réinscription en thèse n'est pas renouvelée chaque année, il est mis fin de plein droit au contrat doctoral.
cf. Art.D412-2 du Code de la Recherche.

DOCTORANTS CONTRACTUELS RESSORTISSANTS D'UN PAYS ÉTRANGER

Le contrat doctoral étant un contrat de travail à durée déterminée, les ressortissants des pays étrangers doivent par conséquent détenir une autorisation de travail en France.

DOCTORANT RESSORTISSANT D'UN PAYS HORS DE L'UNION EUROPÉENNE

Titre de séjour Talent

Pour les doctorants ressortissants d'un pays **non-membre de l'UE**, il existe le ***"Titre de séjour talent"***. Il permet aux titulaires d'un diplôme de niveau master de séjourner en France pour mener des travaux de recherche ou dispenser un enseignement de niveau universitaire dans le cadre d'une convention d'accueil.

Cette convention d'accueil :

- Est un document administratif précisant la **nature** et la **durée** des travaux confiés au doctorant.
- Doit être adressée **par l'établissement à son bénéficiaire**, qui doit la faire viser par les **autorités consulaires de son pays de résidence** au moment de sa demande de visa.

INTERLOCUTEURS

Pour rappel, les doctorants sont à la fois étudiants et agents contractuels (ou agents non-titulaires) de la fonction publique.
Vous êtes donc quotidiennement en contact avec différentes parties :

Les directeurs ou directrices de thèses

Is assurent l'encadrement de votre projet de recherche et de thèse. Ils interviennent dans votre suivi personnel et suivent la progression de vos travaux, vous étant mis en accord au préalable sur un temps et un rythme de travail.

L'école Doctorale (ED)

Elle orchestre votre suivi administratif. L'école intervient essentiellement au cours des processus liés à l'inscription en doctorat, des démarches sur le site de ADUM, et organise le suivi pédagogique de la formation doctorale.

L'unité de recherche / équipe d'accueil

Il s'agit du lieu où vous effectuez votre travail de thèse. Elle gère le quotidien des doctorants contractuels : heures de présence, congés, visites médicales. Les doctorants doivent respecter le règlement intérieur de l'unité de recherche, les règles d'hygiène et de sécurité, les horaires. L'unité de recherche alerte l'école doctorale en cas de difficulté : absentéisme, abandon ou difficultés d'organisation.

Le Service des Ressources Humaines (SRH)

Le SRH gère toutes les questions relatives au contrat de travail du doctorant : mise en place du contrat et possibles avenants dans le cas de missions complémentaires, rémunération, arrêts maladie, accident du travail, attestations d'emploi, démission et licenciement, et attestations de fin de contrat de travail.

Remboursement des frais de transport

L'agent qui utilise les transports en commun pour se rendre sur son lieu de travail peut bénéficier de la prise en charge partielle du titre de transport.

Quels sont les frais de transports pris en charge ?

Abonnements multimodaux (train, bus, métro...) à nombre de voyages illimité et abonnements annuels, mensuels ou hebdomadaires ou à renouvellement tacite à nombre de voyages illimités ou limités délivrés par la RATP.

Abonnements à un service public de location de vélos.

Les titres de transport achetés à l'unité (par exemple, les tickets de bus achetés à l'unité) ne sont pas pris en charge.

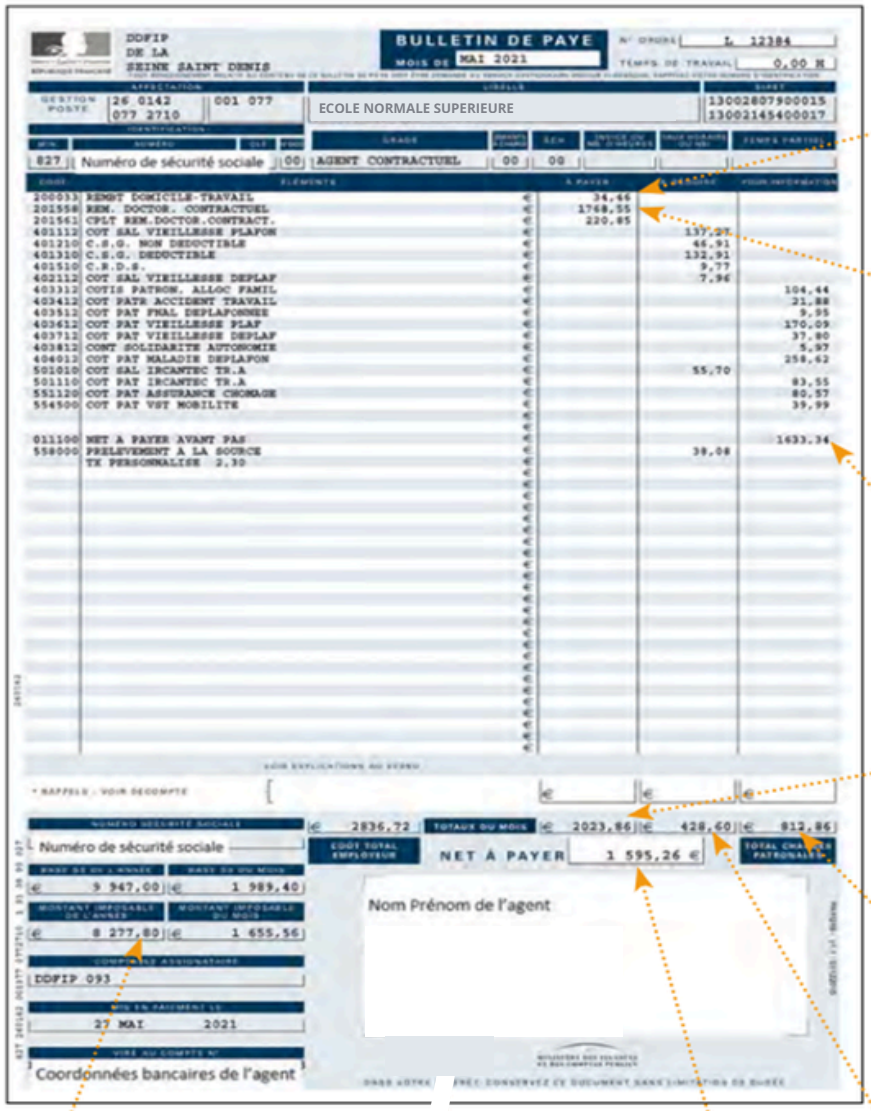
Forfait mobilité durable

Le « forfait mobilité durable » permet aux agents qui font le choix d'un mode de transport alternatif et durable de bénéficier d'un forfait allant jusqu'à 300 euros par an au titre de leurs déplacements entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail.

L'employeur prend en charge les titres de transports à hauteur de 75% dans la limite de 96,36 € par mois.

Vous devez fournir au Service des Ressources Humaines le formulaire de demande de remboursement (cf. Intranet ENS) accompagné du justificatif de vos abonnements.

Comprendre ma fiche de paie



Remboursement domicile-travail : il ne s'agit pas d'une rémunération mais d'un remboursement.

Rémunération brute : rémunération avant prélèvement des charges sociales.

Rémunération nette après prélèvement des charges sociales et avant prélèvement à la source de l'impôt sur le revenu.

À verser : sommes brutes versées à l'agent.

Pour information : « charges patronales » versées par votre employeur.

Montant imposable de l'année : le montant total à déclarer aux impôts figure sur votre bulletin de paie de décembre dans cette rubrique.

Rémunération nette à payer : rémunération après prélèvement à la source de l'impôt sur le revenu.

À déduire : charges salariales prélevées sur le montant brut de la rémunération de l'agent.

Retrouvez l'ensemble de vos bulletins de paie **UNIQUEMENT** sur le site de l'**ENSAP**, l'**E**space **N**umérique **S**écurisé des **A**gents **P**ublics de l'État : **Ensap.gouv.fr**
Créez votre compte à l'aide de votre numéro de sécurité sociale.

MISSIONS COMPLÉMENTAIRES

Durant votre contrat doctoral, vous pouvez réaliser des missions complémentaires.

Nature des missions

- **Missions complémentaires d'enseignement :**

Le doctorant contractuel auquel un service d'enseignement est confié est soumis aux diverses obligations qu'implique cette activité. Il participe notamment au contrôle des connaissances et aux examens relevant de son enseignement.

- **Missions de valorisation de la recherche**

- **Missions de diffusion de l'information scientifique et technique**

- **Missions d'expertise** au sein d'une entreprise, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'une administration, d'un établissement public ou d'une fondation.

Durée des missions

La durée totale d'exercice des missions complémentaires d'enseignement est limitée à **64 heures.** La durée d'exercice des autres missions est limitée à **32 jours.**

MISSIONS COMPLÉMENTAIRES

Montant

La rémunération mensuelle brute des missions complémentaires est de 232€ pour 64 HTD annuelles.

Vous réalisez une mission complémentaire dans un autre établissement ?

Voici la démarche à réaliser :

- Demandez une **attestation de mission complémentaire** à l'établissement dans lequel vous allez réaliser votre mission complémentaire.
- **Transmettez** cette attestation au **SRH de l'ENS** qui se chargera de prendre contact avec l'établissement concerné pour la partie administrative.
- La mission complémentaire donne lieu à un **avenant à votre contrat de travail** : le SRH de l'ENS reviendra vers vous pour la signature de cet avenant.

TEMPS DE TRAVAIL ET CONGÉS

01. Temps plein

Le contrat doctoral au sein de l'ENS est obligatoirement prévu sur une base de travail à temps plein, 1607h annuelles soit 37h30 hebdomadaires.

02. Droit à congés / RTT

Vous cumulez annuellement une ouverture de droit à congés payés. (32 jours de congés, 15jours de RTT et 2 jours de fractionnement)

03. Création compte Hamac

Vous pouvez créer votre compte "Hamac" via l'ENT, sur lequel vous pouvez effectuer la gestion de votre emploi du temps et de vos congés / RTT.

A compter du 1er janvier 2027, Ohris remplacera Hamac

04. Congés / RTT non pris

Lorsque le contrat doctoral est échu, la totalité des congés doivent avoir été pris, les congés non-pris ne donnant pas lieu à une rémunération supplémentaire

AUTRES CONGÉS

D'autres congés et/ou autorisations d'absence sont ouverts à l'ensemble des agents, notamment les absences liées aux situations familiales et personnelles (PACS, mariage, grossesse, naissance, adoption, décès et maladie)...

Retrouvez les fiches pratiques liées à la création et à l'utilisation de votre compte hamac sur l'Intranet ENS :

Services Administratifs > Ressources Humaines > Formulaires et fiches pratiques > FP9 / FP19

Congés maladie et certificat d'arrêt de travail

En cas de maladie ou en situation d'hospitalisation, vous devez vous référer à votre médecin traitant afin d'obtenir un certificat d'arrêt maladie.

Vous disposez alors d'un délai de 48 heures pour transmettre:

– les volets 1 et 2 de l'arrêt de travail ou bulletin d'hospitalisation à la CPAM ;

– le volet 3 ou bulletin d'hospitalisation au service des ressources humaines.

Vous devez également prévenir les personnes (directeur de l'unité de recherche et directeur de thèse) avec lesquelles vous travaillez, des dates d'arrêt maladie.

Vous n'avez pas le droit de vous rendre sur votre lieu de travail pendant un arrêt maladie.

En cas d'arrêt long, ou renouvelé pour une durée supérieure à 3 semaines, vous êtes invité à contacter votre Gestionnaire RH.

Accident du travail

En cas d'accident du travail, vous devez immédiatement informer votre employeur qui remplira une déclaration d'accident, transmise à la CPAM.

Si la situation nécessite un arrêt de travail, vous disposez également d'un délai de 48 heures pour le transmettre à votre employeur.

Absences injustifiées : Le contrat doctoral confère des droits et obligations à chaque partie du contrat.

La rémunération est la contrepartie de la présence au sein de l'unité de recherche aux horaires définis par celle-ci. Toute absence qui ne résulte pas d'un congé accepté par l'unité de recherche, d'un arrêt maladie, etc... est une absence injustifiée. Elle expose à une suspension de rémunération pour les journées d'absence non justifiées ainsi qu'à des sanctions disciplinaires.

Régime de sécurité sociale

Les doctorants contractuels relèvent du régime général de la sécurité sociale à compter de la signature de leur contrat doctoral et non de la sécurité sociale étudiante. Plusieurs situations sont à distinguer en fonction de votre situation l'année précédant la date de signature du contrat doctoral :

Situation antérieure	Démarche à effectuer
Le doctorant relevait de la sécurité sociale étudiante ou de la MGEN	Vous devez faire connaître votre changement de situation à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM) la plus proche de votre domicile. Vous devrez fournir une copie de votre contrat doctoral et de votre premier bulletin de paie.
Le doctorant n'était affilié à aucun régime de sécurité sociale en France.	Vous devez faire une première demande d'immatriculation et de carte Vitale à la CPAM la plus proche de votre domicile.

PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE

Adhésion à une mutuelle

En tant qu'agent de l'ENS-PSL, vous êtes affilié à la MGEN comme organisme de mutuelle (sauf si vous avez effectué une demande de dispense).

L'ENS-PSL participe au financement en prenant en charge 50% de la cotisation au panier de soins interministériel et 50% du coût de l'option souscrite, dans la limite de 5 €.

Dispense

Vous pouvez demander une dispense. Dans ce cas, il faudra fournir les justificatifs nécessaires à la MGEN. En cas de dispense, il ne sera plus possible de bénéficier de la participation employeur. Vous pouvez bénéficier d'une dispense si vous êtes (cas les plus fréquents):

- bénéficiaire d'un contrat collectif à adhésion obligatoire en qualité d'assuré principal ou en qualité d'ayant droit.
- titulaire d'un contrat à durée déterminée et bénéficiaire d'un contrat individuel de protection sociale complémentaire en santé
- bénéficiaire de la complémentaire santé solidaire.

PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE

Concrètement...

Comment cela se passe t'il à votre arrivée à l'ENS-PSL?

Dans les 10 jours suivants votre arrivée à l'ENS-PSL, vous recevrez sur votre boite mail professionnelle un lien de connexion de la MGEN. **Il est indispensable de le consulter**, même si vous pensez pouvoir bénéficier d'une dispense.

Si vous avez déjà une mutuelle

Si vous bénéficiez déjà d'une complémentaire santé individuelle qui n'entre pas dans le champ des dispenses, il est de votre responsabilité de mettre un terme à votre contrat individuel de santé, si vous ne souhaitez pas payer deux cotisations.

Vous pouvez également formuler une demande de dispense. **Même si vous disposez d'une dispense, vous devez impérativement vous connecter une première fois à votre espace MGEN. A défaut, vous serez affilié d'office.**

PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE

Mutuelle et césure

La césure est une suspension du contrat de travail : cette position administrative n'est pas couverte par la mutuelle employeur. Votre mutuelle s'arrête donc et les garanties santé sont arrêtées. La suspension s'achève dès la reprise d'activité, sous réserve que la MGEN soit informée de cette dernière. Vous recevrez donc un mail d'affiliation dans les jours suivants votre retour de césure.

Si vous voulez garder la mutuelle MGEN pendant votre CST, vous devrez dans un délai de 30 jours suivant la date de début de CST, demander à continuer de bénéficier (pour vous et vos ayants droit) des garanties santé. Vous devrez alors régler la totalité de la cotisation (part employeur et part agent) directement à MGEN et vous ne percevrez pas de participation employeur.

Voir année de césure p. 28

Retrouvez les informations actualisées sur la protection sociale complémentaire sur l'Intranet ENS :

https://intranet.ens.psl.eu/fr/services-administratifs/ressources-humaines/protection-sociale-complementaire

3

FIN DU CONTRAT DOCTORAL

FIN ANTICIPÉE DU CONTRAT DOCTORAL

L'arrêt anticipé du contrat doctoral se traduit par :

- L'arrêt du contrat de travail du doctorant
- L'arrêt du projet de recherche du doctorant
- La non-réinscription en doctorat

Il peut être à l'initiative de l'employeur ou du doctorant.
Il existe 3 cas d'arrêt anticipé du contrat doctoral.

1 - Rupture de la période d'essai

Le contrat doctoral comporte une période d'essai, il peut être rompu à tout moment de cette période par les deux parties sans délai de préavis et sans indemnité, par lettre recommandée avec accusé de réception.

2 - Démission

Vous pouvez décider, à tout moment et pour des raisons qui vous appartiennent, de mettre fin à votre contrat doctoral.

La procédure de démission est à l'initiative du doctorant et identique à celle des autres agents contractuels.

Le doctorant informe son employeur de son souhait de démissionner et respecte un délais de préavis (voir article 3 bis de votre contrat de travail).

FIN ANTICIPÉE DU CONTRAT DOCTORAL

3 - Licenciement

Plusieurs motifs peuvent amener l'employeur à initier le licenciement d'un doctorant et par conséquent à mettre fin à son contrat de travail doctoral :

- Non ré-inscription ;
- Faute disciplinaire ;
- Insuffisance professionnelle.

PROLONGATION DU CONTRAT DOCTORAL

Le contrat doctoral est conclu pour une durée initiale et minimale de 3 ans.

Le contrat doctoral peut être prolongé par avenant **deux fois** pour une **durée maximale d'un an** à chaque prolongation.

Ces prolongations sont accordées par le directeur de l'établissement au vu de la demande motivée, présentée par l'intéressé, sur proposition du directeur de l'école doctorale après avis du directeur de thèse et du directeur de l'unité ou équipe de recherche concernée.

1 - Prolongation du travail de thèse

Le doctorant peut demander la prolongation de son contrat doctoral dans le cas de circonstances exceptionnelles où il n'aurait pas achevé ses travaux de recherches et son travail de thèse afin de le poursuivre, sous réserve de financement.

Les doctorants en situation de handicap peuvent également bénéficier d'une prolongation supplémentaire du contrat doctoral selon la même procédure, au vu des éléments médicaux attestant de ce handicap. Cette prolongation est d'une durée d'un an au maximum.

ATTENTION: Que vous soyez ou non en situation de handicap, la prolongation de votre contrat doctoral n'est pas de droit. Elle est liée notamment à l'obtention d'un financement.

PROLONGATION DU CONTRAT DOCTORAL

2 - Cas de maternité, paternité, adoption et maladie supérieure à 4 mois

Les congés de maternité, de paternité, d'adoption, maladie d'une durée supérieure à quatre mois consécutifs ou d'un congé d'une durée au moins de deux mois faisant suite à un accident de travail, ouvrent droit à une prolongation du contrat doctoral.

Cette prolongation, d'une durée **au plus égale à la durée du congé obtenu dans la limite de douze mois**, est accordée de plein droit, à condition toutefois que **l'intéressé en formule la demande deux mois minimum avant l'expiration de son contrat initial.**

3 - L'année de césure

A titre exceptionnel, sur demande motivée du doctorant, une période de **césure insécable d'une durée maximale d'une année** peut intervenir **une seule fois.**

Durant cette période, le doctorant suspend temporairement sa formation et son travail de recherche, mais demeure inscrit, s'il le souhaite, au sein de son établissement. Cette période n'est pas comptabilisée dans la durée du doctorat.
Le doctorant n'est pas rémunéré durant cette période de césure.
L'établissement garantit au doctorant qui suspend sa scolarité son inscription au sein de la formation doctorale à la fin de la période de césure.

FIN DE CONTRAT ET DROIT AUX INDEMNITÉS CHÔMAGE

Droit aux indemnités chômage

A la fin votre contrat doctoral, vous recevrez du SRH un document appelé “Attestation employeur” et destiné à France Travail *(anciennement Pôle Emploi)*.

Vous êtes éligible aux droits à l’allocation d’Aide au Retour à l’Emploi (ARE) selon 3 conditions :

- Avoir effectué 130 jours de travail ou 910 heures,
- Être involontairement privé de son emploi (fin de contrat, rupture d’un commun accord...)
- Être à la recherche d’un emploi.

La démission ne donne pas d’accès à l’indemnisation de chômage.

Droit aux indemnités chômage

A compter de votre fin de contrat, vous pouvez conserver votre adhésion au contrat collectif MGEN, à condition d'être inscrit comme demandeur d'emploi et d'être indemnisé à ce titre par l’assurance chômage. Vous ne payez pas de cotisations.
La durée de l'adhésion maintenue au contrat collectif ne peut excéder douze mois.

5

CONTACTS ET ACCOMPAGNEMENTS

CONTACT

Pôle Santé

Pour toute question relative à votre santé, veuillez vous référer au pôle Santé :

Pôle Santé
45 rue d'Ulm, 1er étage - Aile Rataud
75005 Paris

pole.sante@ens.psl.eu

01.44.32.36.46

Horaires de présence
Du lundi au vendredi, de 9h à 17h sans interruption

CONTACT

Action Sociale

L'Action Sociale est en charge de l'ensemble des actions liées à l'accompagnement des agents de l'établissement.

Les services de l'action sociale concernent notamment le handicap, les différentes actions sociales (aides au logement, aides exceptionnelles, difficultés financières...).

Pour toute question relative à vos droits et si vous rencontrez une situation particulière, vous pouvez prendre contact avec :

Action Sociale - SRH
Madame Martine MOPIN
29 rue d'Ulm, 3ème étage - Aile Gauche
75005 Paris

srh.actionsociale@ens.psl.eu

CONTACT

Assistante Sociale du Travail

Madame Nadja NAILI
46 rue d'Ulm, 2 éme étage (au dessus du Pôle santé). Bureau BF 251

nnailibsc@gmail.com
OU
assistante-sociale@ens.psl.eu

Portable professionnel : 07 62 94 76 18
Poste ENS : 01.44.32.26.00

Horaires de présence
Permanence pour les personnels ENS
Tous les jeudis de 9h30 à 17h30

CONTACT

Service des Ressources Humaines (SRH)

Le Service des Ressources Humaines (SRH) reste à votre diposition dans le cadre de questions relatives à votre contrat de travail et les composantes environnantes **(rémunération, titres de séjours, avenants, durée du travail, congés et absences...)**

Pôle Enseignants-Chercheurs - Ressources Humaines
29 rue d'Ulm, 3ème étage - Aile gauche
75005 Paris

pole.enseignants-chercheurs@ens.psl.eu

Service Scolarité - Pôle des Thèses (Inscription pédagogique)

Pôle des thèses
45 rue d'Ulm - Rez de chaussée
75005 Paris

doctorat@ens.psl.eu

CONTACT

Cellule d'écoute et de veille PSL

La cellule d'écoute et de veille PSL offre un espace de parole et d'informations avec pour objectif :

- **Faciliter le signalement des situations de violences sexistes et sexuelles, de harcèlement, de bizutage et de discrimination.**

- Elle n'a pas fonction disciplinaire et ne peut formuler de sanctions.

(!) Que vous soyez victime, témoin, ou à la recherche d'informations sur le sujet, une cellule d'écoute et de veille, mise en place par l'Université PSL, est à votre disposition.

Contact

La cellule d'écoute et de veille est joignable **via un formulaire => https://psl.eu/cellule-ecoute**

Toute prise de contact fera l'objet d'une première **réponse** sous **7 jours ouvrés.** En cas de signalement, un groupe d'écoute sera constitué, en concertation avec la personne effectuant le signalement, dans les semaines suivantes.

S'il est estimé que la situation présentée doit faire l'objet d'un suivi disciplinaire, votre interlocutrice/interlocuteur vous orientera et vous assistera dans les démarches.

Tous vos échanges et données restent confidentiels.

RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES

- Code de la Recherche (Articles D412-1 à D412-12)
- Arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat
- Arrêté du 29 août 2016 fixant le montant de la rémunération du doctorant contractuel

L'ensemble des formulaires et fiches pratiques liées au doctorant sont à disposition sur l'Intranet ENS.

cf. Site Intranet ENS > Services administratifs > Ressources Humaines > Fiches pratiques et formulaires



Ecole Normale Supérieure - 45 rue d'Ulm, 75005 Paris
Tel. +33 (0)1 44 32 30 00 - Fax. +33 (0)1 44 32 20 99
www.ens.fr