

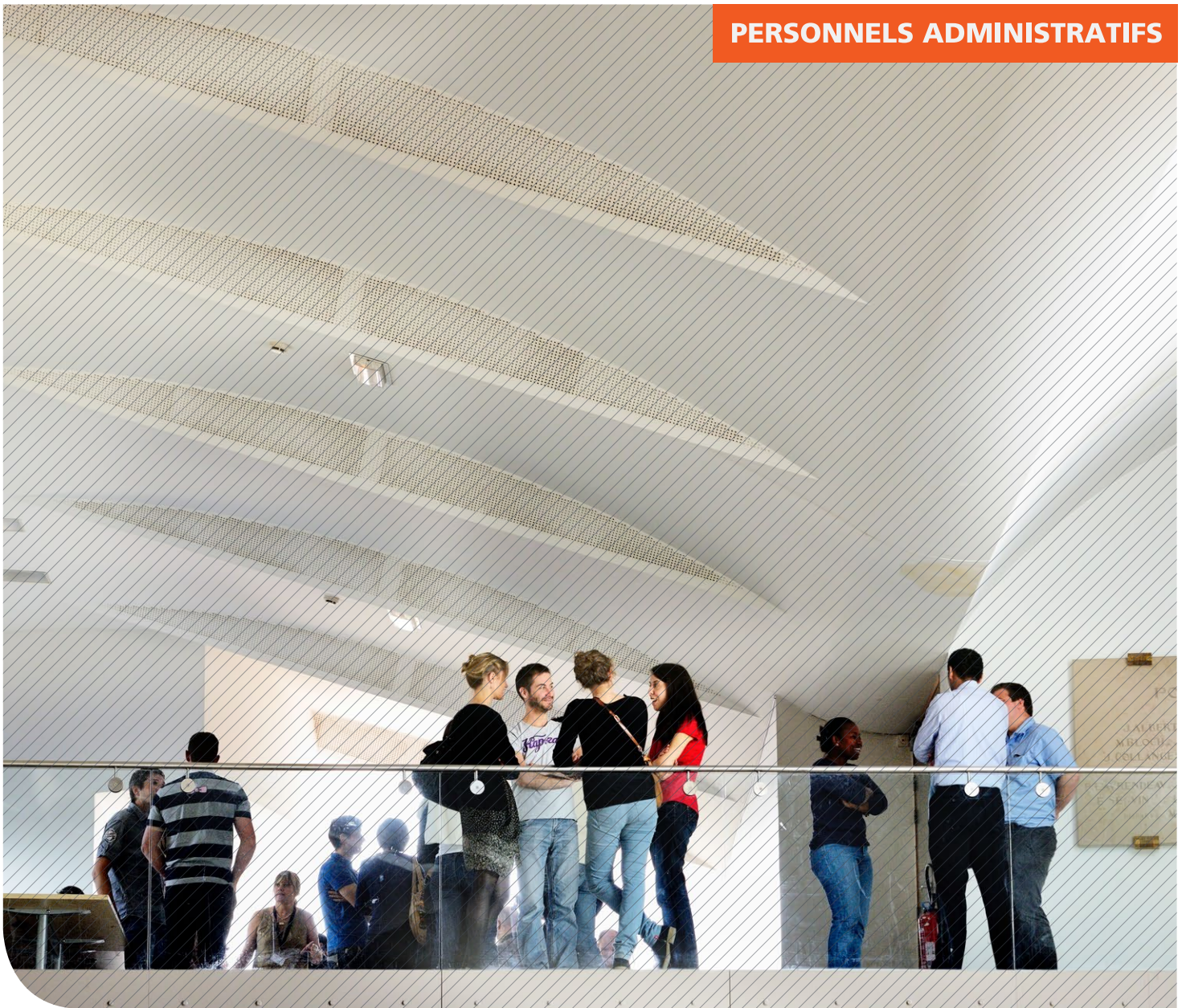
**R**  
RENTRÉE

2023. 2024

ÉCOLE  
NORMALE  
SUPÉRIEURE  
DE LYON

LIVRET  
D'ACCUEIL

PERSONNELS ADMINISTRATIFS





## SOMMAIRE

Fiche 1

## MOT DE LA PRÉSIDENTE DE L'ENS DE LYON

Fiche 2      Éditorial

## L'ENS DE LYON

Fiche 3      Présentation de l'ENS de Lyon  
Fiche 4      L'École en chiffres  
Fiche 5      L'École en images  
Fiche 6      La labellisation HRS4R  
Fiche 7      Organigramme général des services administratifs  
Fiche 8      Plan d'accès et plans de l'ENS de Lyon  
Fiche 9      Les engagements de l'ENS de Lyon

## VOTRE VIE PROFESSIONNELLE À L'ENS DE LYON

Fiche 10      La Direction des ressources humaines  
Fiche 11      Protocole ARTT et temps de travail  
Fiche 12      Le télétravail à l'ENS de Lyon  
Fiche 13      Droits à congés  
Fiche 14      Que faire en cas...  
Fiche 15      Accident professionnel  
Fiche 16      Vos droits pour maîtriser vos données personnelles

## POLITIQUE RH DE L'ENS DE LYON

Fiche 17      La formation continue  
Fiche 18      L'action sociale  
Fiche 19      Lignes directrices de gestion (LDG) mobilité

## INFORMATIONS STATUTAIRES

Fiche 20      Représentations de l'agent dans les différentes instances  
Fiche 21      Droits et obligations de l'agent public  
Fiche 22      Positions du fonctionnaire

---

## INFORMATIONS PRATIQUES

---

- Fiche 23** Vie pratique (1)
- Fiche 24** Vie pratique (2)
- Fiche 25** Sécurité, prévention et santé
- Fiche 26** Où trouver l'information en interne ?

---

## À VOTRE SERVICE POUR AMÉLIORER VOTRE VIE QUOTIDIENNE

---

- Fiche 27** Transport et restauration
- Fiche 28** Activités extra-professionnelles proposées par l'ENS de Lyon (1)
- Fiche 29** Activités extra-professionnelles proposées par l'ENS de Lyon (2)
- Fiche 30** Contacts utiles

### **BIENVENUE À L'ÉCOLE NORMALE SUPÉRIEURE DE LYON !**

Que vous soyez étudiante ou étudiant, membre de la communauté académique, personnel administratif ou technique, je voudrais tout d'abord vous féliciter pour votre entrée à l'ENS de Lyon.

Chaque rentrée est un grand moment pour notre établissement, plus encore pour vous et moi. Pour vous car c'est la première ; pour moi car après vingt-cinq ans passés à l'Université, je reviens à l'École que j'avais fréquentée dans les années 1990. Où que vous soyez, quels que soient votre statut, votre discipline, votre fonction, je vous souhaite d'y être aussi heureux que je le fus en tant qu'élève au département de physique, puis doctorant.

Vous allez découvrir une École singulière, qui se distingue par la qualité de sa formation et de sa recherche, inversement proportionnelle à sa taille. Au quotidien, une ENS est un creuset qui, en mêlant de façon indissociable formation et recherche, a vocation à irriguer le monde de la recherche et de l'enseignement supérieur en France et à l'international. La valeur des étudiants que nous accueillons, la qualité des enseignants-chercheurs qui travaillent ici, les trajectoires de nos alumni, ne sauraient exister sans la capacité de notre établissement à créer et à entretenir un environnement propice à ce dialogue exigeant et permanent entre les disciplines, les compétences, les cultures, les générations. À ce titre, l'engagement des personnels administratifs et techniques est un facteur clé pour la réussite de nos missions, de même que les relations avec les organismes nationaux de recherche et les partenaires du site de Lyon Saint-Étienne.

Ma motivation repose d'abord sur l'ambition de porter au plus haut cette qualité, cette « excellence » qu'on nous prête et qui nous oblige. Je suis en outre convaincu que nous avons une responsabilité particulière en tant qu'École normale supérieure, grande école universitaire ancrée dans le service public : faire rejaillir, bien au-delà des murs de l'École et du monde académique, les fruits de la connaissance que nous créons et que nous transmettons à nos étudiants. Notre action sera gouvernée par quelques principes forts : ouverture sociale, développement international, lien science-société, innovation et, bien sûr, contribution aux réflexions et aux solutions qui doivent être trouvées et partagées pour relever les défis des multiples transitions que nous devons réaliser, face à l'urgence écologique notamment.

Au cours de cette année universitaire, j'aurai l'occasion d'échanger sur le fonctionnement et la trajectoire de l'École avec l'ensemble de nos communautés et de nos partenaires, en vue de proposer un nouveau projet d'établissement. J'ai à cœur d'instaurer un dialogue ouvert et respectueux. J'espère qu'en tant que « nouveaux entrants » à l'ENS de Lyon, vous participerez à ces échanges car ce projet doit être largement partagé.

Je vous souhaite une très bonne rentrée 2023 !

Emmanuel Trizac  
Président de l'ENS de Lyon

# L'ENS DE LYON

## Présentation de l'ENS de Lyon

Établissement public d'enseignement supérieur, l'École normale supérieure de Lyon dépend du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche. Elle est l'une des quatre Écoles normales supérieures (École normale supérieure-PSL, École normale supérieure Paris-Saclay, École normale supérieure de Rennes, École normale supérieure de Lyon), grandes écoles françaises internationalement reconnues.

L'ENS de Lyon accomplit une double mission d'enseignement et de recherche. Elle dispense une formation exigeante, de la troisième année de licence au doctorat, à des élèves recrutés sur concours et à des étudiants sélectionnés, tout en développant une recherche de premier plan dans les domaines des sciences exactes et expérimentales (biologie, chimie, informatique, mathématiques, physique, sciences de la terre) et des sciences humaines et sociales (lettres et arts, langues, sciences humaines, économie, sciences sociales).

Tournée vers l'innovation, l'ENS de Lyon propose des formations scientifiques de haut niveau, ancrées dans la recherche. Les étudiants peuvent y acquérir des compétences diversifiées et construire des parcours d'études originaux, grâce à des formations personnalisées et orientées vers l'international. Au terme de 4 ans de scolarité normalienne, les normaliens élèves, admis sur concours, et les normaliens étudiants, admis sur dossier, sont admis à recevoir le diplôme de l'ENS de Lyon.

Les laboratoires de recherche de renommée internationale de l'École contribuent aux progrès des connaissances et au développement culturel, scientifique et technique. Étudiants, enseignants-chercheurs et chercheurs s'y côtoient quotidiennement, partageant enthousiasme et créativité.

L'ENS de Lyon est aussi tournée vers le champ de l'éducation, avec l'Institut français de l'Éducation (IFÉ), institut interne de l'École. Structure nationale de recherche, de formation, de médiation des savoirs en matière d'éducation, l'IFÉ est fondé sur une interaction permanente avec les communautés éducatives.

L'École forme d'abord les enseignants, les enseignants-chercheurs et les chercheurs de demain ; si la préparation à l'agrégation est toujours une de ses mis-

sions fortes, les doubles cursus, les formations complémentaires et l'acquisition d'expérience en milieu professionnel permettent d'élargir les débouchés au-delà des métiers de l'enseignement et de la recherche. Ouverte vers les établissements universitaires de la région Auvergne Rhône-Alpes, vers l'Europe et les autres continents, mais aussi vers l'entreprise, l'ENS de Lyon offre à ses étudiants de multiples perspectives.

Établissement de création et de diffusion des connaissances, reconnu à l'échelle internationale, l'ENS de Lyon constitue un formidable outil pour « Étudier et découvrir », combinant esprit d'ouverture et d'initiative, dynamisme et interdisciplinarité.

### HISTORIQUE

L'École de Fontenay (établissement pour jeunes filles créé en 1880) et l'École de Saint-Cloud (ouverte aux garçons depuis 1882) sont les ancêtres de l'École normale supérieure de Lyon. D'abord tournées vers l'enseignement primaire, les deux ENS offrent à partir de 1945 des débouchés dans l'enseignement secondaire : elles préparent au CAPES, puis à l'agrégation.

Réunis en 1981, les deux établissements sont dissous en 1987 : une partie, délocalisée à Lyon, devient l'École normale supérieure de Lyon (destinée aux scientifiques), tandis que l'autre, ouverte aux littéraires, reste près de Paris sous le nom d'École normale supérieure de Fontenay/Saint-Cloud. Toutes deux forment désormais leurs élèves aux métiers de la recherche, de l'enseignement en université ou en classes préparatoires et plus généralement des administrations de l'État.

Transférée à Lyon en 2000, l'ENS de Fontenay/Saint-Cloud change son nom en École normale supérieure Lettres et sciences humaines. En 2004, elle propose une option artistique à son concours d'entrée ; elle est aussi habilitée à délivrer des masters et des doctorats, en cohabitation avec les universités partenaires.

Le 1<sup>er</sup> janvier 2010 est créée une nouvelle ENS : l'École normale supérieure de Lyon regroupant l'École normale supérieure Lettres et sciences humaines et l'ancienne École normale supérieure de Lyon, dédiée aux sciences exactes.

Parallèlement, cette nouvelle ENS est dotée des compétences élargies (LRU).

Le 1<sup>er</sup> janvier 2011, l'ENS de Lyon intègre l'ex Institut national de recherche pédagogique, devenu l'Institut français de l'Éducation (IFÉ), plateforme nationale de recherche, de formation, d'expertise et d'innovation en éducation.

En 2017, l'École normale supérieure de Lyon fête ses 30 ans à Lyon.

Entre 2016 et 2021, l'École a bénéficié des subventions de l'« Opération Campus », initiée par l'État et coordonnée par l'Université de Lyon, pour réhabiliter ses bâtiments vieillissants et réorganiser l'espace de recherche et d'enseignement. Les bâtiments des 2 sites ont été mis aux normes de sécurité et d'accessibilité. Sur Monod, le restaurant universitaire a été entièrement rénové et agrandi, les bâtiments existant ont été rénovés pour améliorer leurs performances énergétiques. 3 245 m<sup>2</sup> ont été construits pour améliorer les conditions de travail des chercheurs.

## **LABELS**

L'ENS de Lyon est engagée dans des stratégies nationales et internationales certifiant la pertinence et la qualité des bonnes pratiques qu'elle met en place et cherche continuellement à améliorer.

### **DD&RS**

Depuis 2022, l'École s'est engagée dans le processus de labellisation Développement Durable et Responsabilité Sociétale (DD&RS). Créé par la Conférence des Grandes Écoles en 2015 et soutenu par le Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, ce label permet de valoriser nationalement et internationalement les démarches de transition écologique et de responsabilité sociétale des établissements d'enseignement supérieur et de recherche

français. 5 grandes thématiques sont prises en compte : la gouvernance, la formation, la recherche, la gestion de l'environnement et la politique sociale.

En savoir plus sur : [www.ens-lyon.fr](http://www.ens-lyon.fr)

L'école/Nos engagements/Développement durable

### **HRS4R**

Depuis mars 2019, l'ENS de Lyon détient le label "HR Excellence in Research", délivré par la Commission Européenne. La stratégie européenne de ressources humaines pour les chercheurs, également appelée HRS4R (Human resources strategy for researchers), vise à améliorer les pratiques des organismes et établissements œuvrant dans le domaine de la recherche en matière de recrutement, de conditions de travail et d'accompagnement de carrière des chercheurs. En s'engageant dans la stratégie HRS4R, l'École participe aussi à la construction de l'espace européen de la recherche.

En savoir plus sur : [www.ens-lyon.fr](http://www.ens-lyon.fr)

L'école/Travailler à l'ENS de Lyon/HRS4R

### **Bienvenue en France**

L'ENS de Lyon a obtenu le label « Bienvenue en France » au plus haut niveau (3 étoiles) délivré par Campus France pour la période 2019-2023. Ce label reconnaît la qualité des dispositifs d'accueil, de l'offre de formation et d'accompagnement des enseignants, le logement et la qualité de vie du campus ainsi que la qualité du suivi post-diplômant.

Ce label, qui apparaît sur le catalogue des formations de Campus France, contribue à renforcer l'attractivité et la visibilité internationale de l'École.

### CAMPUS

112 829 m<sup>2</sup> sur 2 sites très proches l'un de l'autre : René Descartes (siège) et Jacques Monod.

- la Bibliothèque Diderot de Lyon (1,2 million de volumes disponibles sur le site René Descartes) proposant des collections en SHS (site Descartes), en sciences exactes et expérimentales (site Monod) et en éducation (site Descartes). La BDLs donne aussi accès à un large éventail de documentation électronique (revues, ebooks, documents patrimoniaux);
- un théâtre : la salle Kantor;
- un studio de cinéma : la salle Jean-Claude Carrière;
- deux salles de musique;
- une offre sportive développée : 2 gymnases; cours de tennis; salles de danse, de musculation, d'arts martiaux, etc.;
- deux restaurants : un sur le site Descartes et un sur le site Monod.

### MEMBRES DE L'ENS DE LYON

En 2022-2023 :

- 2 426 étudiants;
- 496 doctorants;
- 548 enseignants, enseignants-chercheurs et chercheurs;
- 589 personnels administratifs et techniques.

### ENSEIGNEMENT

**2 426 étudiants dont : 1 078 normaliens élèves, 558 normaliens étudiants, 287 auditeurs, 44 auditeurs en échange international, 35 élèves de CPES.**

**Un établissement d'enseignement supérieur pluridisciplinaire**

Une formation à la recherche dès le niveau L3 :

- des parcours diversifiés dans l'une des 26 mentions de masters proposées par l'École en arts, lettres, langues, économie, sciences, sciences humaines et sociales;

- 12 départements de formation : lettres et arts; biologie; chimie; informatique; éducation et humanités numériques; langues, littératures et civilisations étrangères; mathématiques; physique; sciences de la terre; sciences humaines; économie; sciences sociales;
- 1 centre de langues;
- 1 centre des sports;
- des préparations à l'agrégation dans 16 disciplines.

### RECHERCHE

- 20 unités mixtes de recherche (UMR) contractualisées avec les grands organismes de recherche, 2 unités de recherches ENS de Lyon, 1 formation de recherche en évolution (FRE), 1 hôtel à projets, 5 unités d'appui et de recherche (UAR) et 9 plateformes et plateaux techniques;
- 8 laboratoires juniors montés par les étudiants;
- 10 écoles doctorales en cohabitation;
- 496 doctorants;
- 89 thèses soutenues en 2022-2023;
- 61 contrats de recherche privés;
- 12 HDR soutenus;
- 9 participations à des Labex;
- 3 participations à des Equipex;
- 3 structures internationales de recherche, dont le Joint Research Institute for Science and Society (JoRISS) et l'Unité mixte internationale E2P2L du CNRS, de Rhodia, de l'ENS de Lyon et de l'East China Normal University (ECNU);
- En 2022 : 77 507 citations et 1 700 articles publiés.

### MANIFESTATIONS

2022-2023 :

- plus de 300 manifestations scientifiques;
- plus de 100 manifestations culturelles.

### RAYONNEMENT INTERNATIONAL

- 13 % d'étudiants internationaux;
- 14 % d'enseignants internationaux (hors doctorants);
- 69 nationalités représentées sur le campus;



- 1 centre de langues;
- 260 partenariats internationaux de recherche;
- des partenariats privilégiés avec l'École polytechnique fédérale de Lausanne (EPFL), l'ECNU (East Normal China University), l'université de Tokyo (Todai), l'université d'Ottawa, les universités de Montréal et de Sherbrooke et l'université de Sao Paulo (USP);
- 20 % d'étudiants français qui se forment à l'étranger;
- 16 % des thèses menées à l'École en cotutelles internationales de thèse;
- 40 à 60 professeurs invités étrangers accueillis chaque année;
- 31 diplômes et insignes de Docteurs *Honoris Causa* décernés depuis 2010;
- Label « Bienvenue en France » au plus haut niveau (3 étoiles) pour la période 2019-2023, délivré par Campus France.

### **ÉTABLISSEMENT D'EXCELLENCE**

- médaille Fields 2010;
- 38 ERC;
- 9 chercheurs membres de l'Académie des sciences;
- 49 chercheurs membres de l'Institut universitaire de France;
- 67 médailles CNRS;
- 8 736 candidats au concours d'entrée pour 226 places de normaliens-élèves admis sur concours;
- 5<sup>e</sup> français au classement QS (184<sup>e</sup> au niveau international);
- parmi les 15 meilleures universités de recherche de rang mondial à taille humaine au classement THE;
- 301-400 au classement de Shanghai 2022.

### **UN ÉQUIPEMENT MODERNE ET PERFORMANT**

- 9 plateformes technologiques, dont le spectromètre 1 GHz – unique au monde – un centre d'études numériques et de modélisation, une plateforme imagerie et systèmes d'information en géographie, un plateau d'imagerie et de microscopie, un plateau de vectorologie avec un laboratoire de niveau L3;
- 1 hôtel à projets.

### **AU CŒUR D'UN RÉSEAU DE CENTRES DE RECHERCHE ET D'ENTREPRISES**

- membre de 2 réseaux thématiques de recherche avancée, l'un en sciences exactes, Finovi, et l'autre en SHS incluant un institut d'études avancées, le Collegium de Lyon;
- membre de 3 pôles de compétitivité: Lyon BioPôle (vaccins et diagnostic), Axelera (chimie et environnement) et Lyon Urban Truck and Bus (transports);
- 9 entreprises incubées;
- une trentaine de start-up adossées;
- 80 familles de brevets, dont une trentaine exploitées par des partenaires privés;
- une cinquantaine de logiciels et droits d'auteurs protégés;
- membre fondateur de l'Université de Lyon.

■ Plus d'informations sur l'ENS de Lyon sur le site internet [www.ens-lyon.fr](http://www.ens-lyon.fr)

Découvrez sur le site de l'École la visite virtuelle interactive de l'ENS de Lyon (rubrique « campus / visite du campus »).

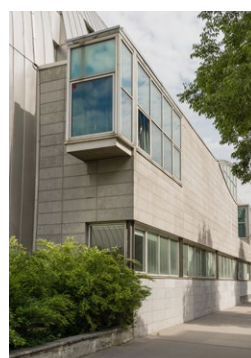
## LE SITE DESCARTES

Le site Descartes est situé au 15 parvis René Descartes.

### Les bâtiments



Le parvis René Descartes et l'entrée principale de l'ENS de Lyon



La formation



Le restaurant



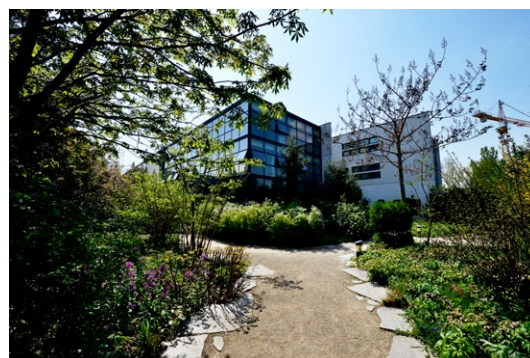
Les bâtiments de la recherche



La résidence Jacqueline Bonnamour



Le bâtiment Artemisia



Le bâtiment Buisson

## LE JARDIN



Le jardin du site Descartes



## LA BIBLIOTHÈQUE DIDEROT DE LYON

La bibliothèque est située sur le site Descartes au 5 parvis René Descartes. La partie sciences exactes est située sur le site Monod.



L'intérieur de la bibliothèque



L'entrée de la bibliothèque



L'intérieur de la bibliothèque

## LE SITE MONOD

Le site Monod est situé au 6 allée d'Italie.



Le site Monod



Le M7 et l'amphithéâtre Mérieux



Un bâtiment de recherche : le M5



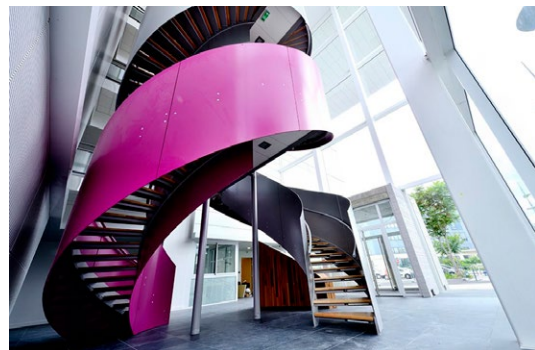
L'entrée du site Monod



La résidence Debourg



La salle Condorcet



L'IGFL



Laboratoire



Laboratoire

## STRATÉGIE DES RESSOURCES HUMAINES POUR LES PERSONNELS DE RECHERCHE

Depuis le 22 mars 2019, l'ENS de Lyon est labellisée « HR Excellence in Research » et met en œuvre une stratégie HRS4R « Human Resources Strategy For Researchers », participant ainsi à la construction de l'espace européen de la recherche.

La Commission européenne récompense par ce label les institutions qui s'engagent à progresser dans l'alignement de leurs politiques de ressources humaines et de recherche sur les 40 principes d'un référentiel constitué par la Charte européenne du chercheur et le Code de conduite pour le recrutement des chercheurs (2005). Cet engagement prend la forme d'un plan d'action et d'une stratégie personnalisés.

Les principes du référentiel définissent d'une part les rôles et les responsabilités des chercheurs, enseignants-chercheurs et personnels contribuant aux activités de recherche, et d'autre part les recommandations permettant à leurs employeurs d'améliorer les conditions de travail, de formation et de recrutement dans l'optique de rendre les carrières scientifiques et la mobilité des chercheurs plus attractives.

L'accent est notamment mis sur l'égalité professionnelle, l'évaluation de la recherche, la carrière des chercheurs, l'intégrité de la recherche, la science ouverte et l'innovation.

Dès 2016, l'ENS de Lyon a adhéré aux principes européens et a lancé une dynamique collective dans le but d'obtenir le label. Mars 2019 marque l'octroi du label pour cinq ans par la Commission européenne (CE,) ainsi que la validation d'une stratégie HRS4R, qui mobilise une dizaine de services dans une démarche qualitative transversale durant trois ans. En octobre 2022, à l'issue d'une auto-évaluation du plan d'action initial, une nouvelle stratégie, dans la continuité et la progression de la première, reçoit un avis très favorable de la CE.

La stratégie HRS4R est à présent intégrée à la politique globale de l'établissement et s'inscrit dans les Axes stratégiques de développement 2021-2026.

En pratique, la stratégie HRS4R de l'ENS de Lyon cherche à offrir aux chercheurs et enseignants-chercheurs l'environnement de travail le plus efficient :

- en garantissant l'amélioration continue des bonnes pratiques RH : égal accès à l'emploi, conditions de travail, développement de carrière, formation continue, mobilité ;
- en garantissant un espace de recherche respectueux de la liberté de la recherche, de l'éthique et de l'intégrité scientifiques, et œuvrant pour l'innovation et la science ouverte ;
- en apportant une valeur ajoutée lors de l'attribution de subventions européennes : bonification de l'adoption et de l'application de la Charte et du Code européens dans le cas d'une réponse à un appel à projet d'Horizon Europe, priorité en cas d'ex-aequo dans les réponses aux appels à projets...

Plus largement, le label contribue :

- à renforcer l'attractivité de l'établissement nationalement et internationalement ;
- à accroître son rayonnement international ;
- à confirmer sa bonne insertion dans l'Espace Européen de la Recherche.

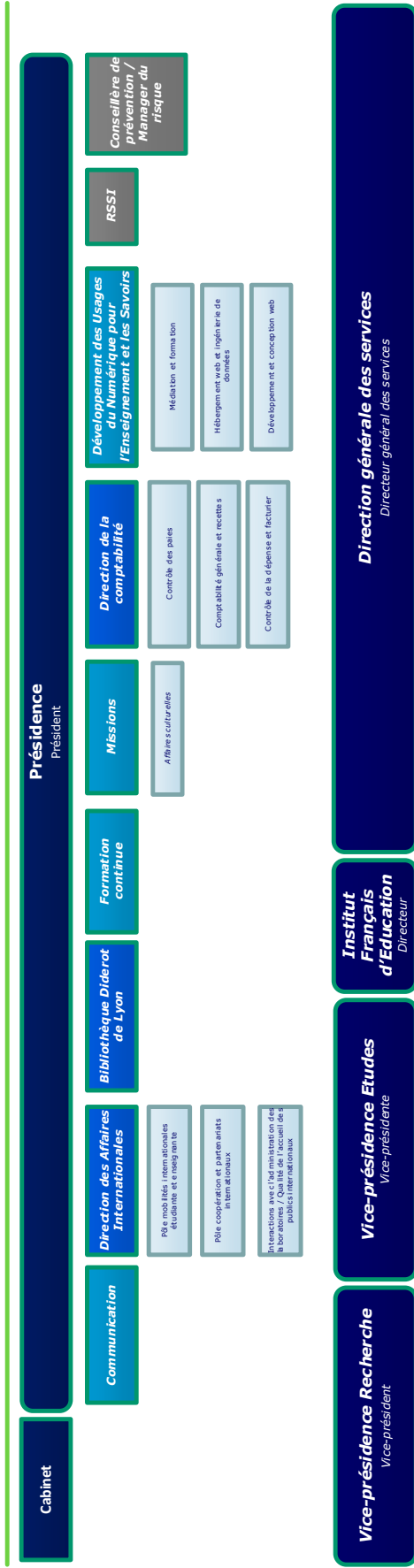
Contact :

**Chargée de mission HRS4R**

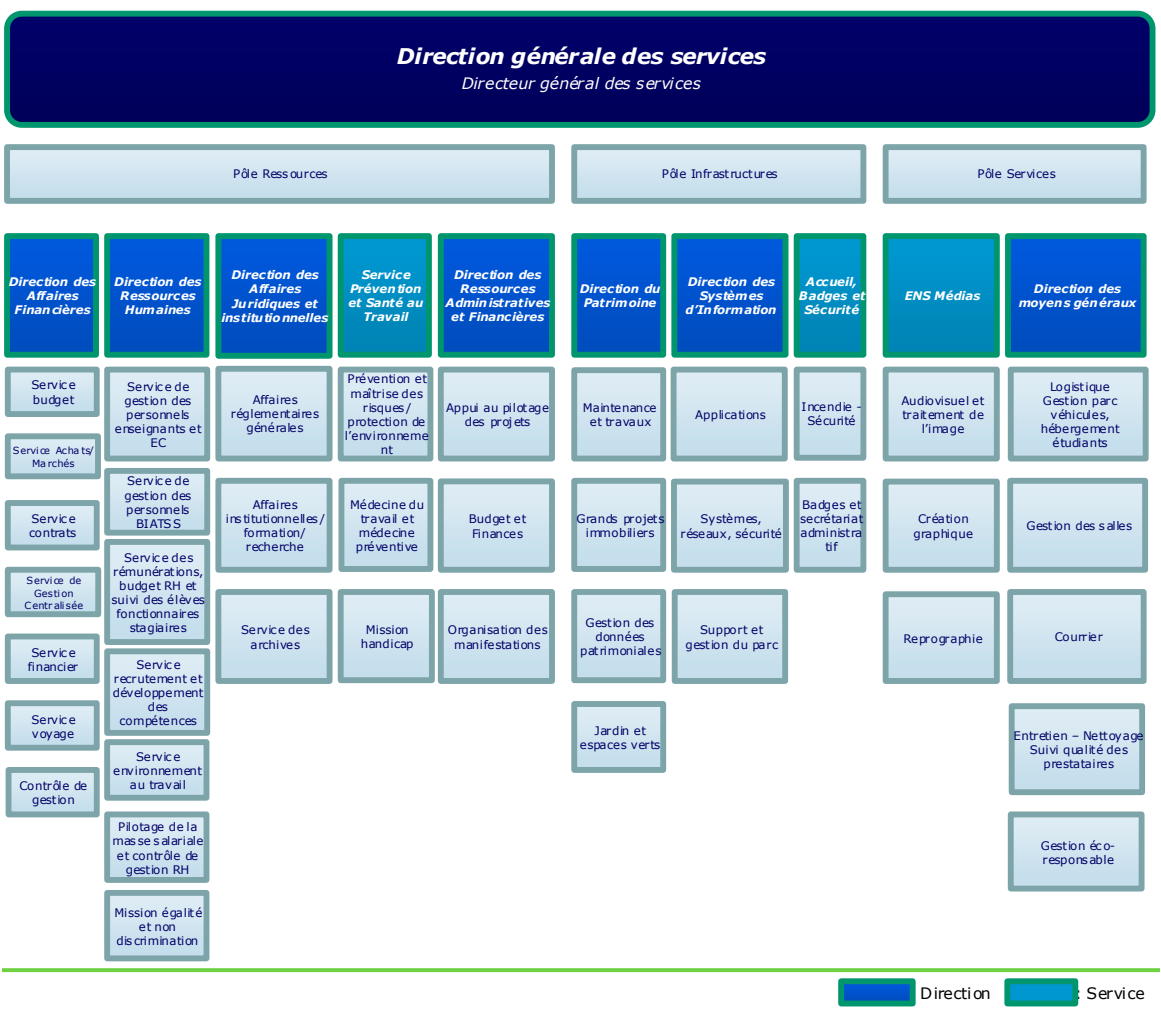
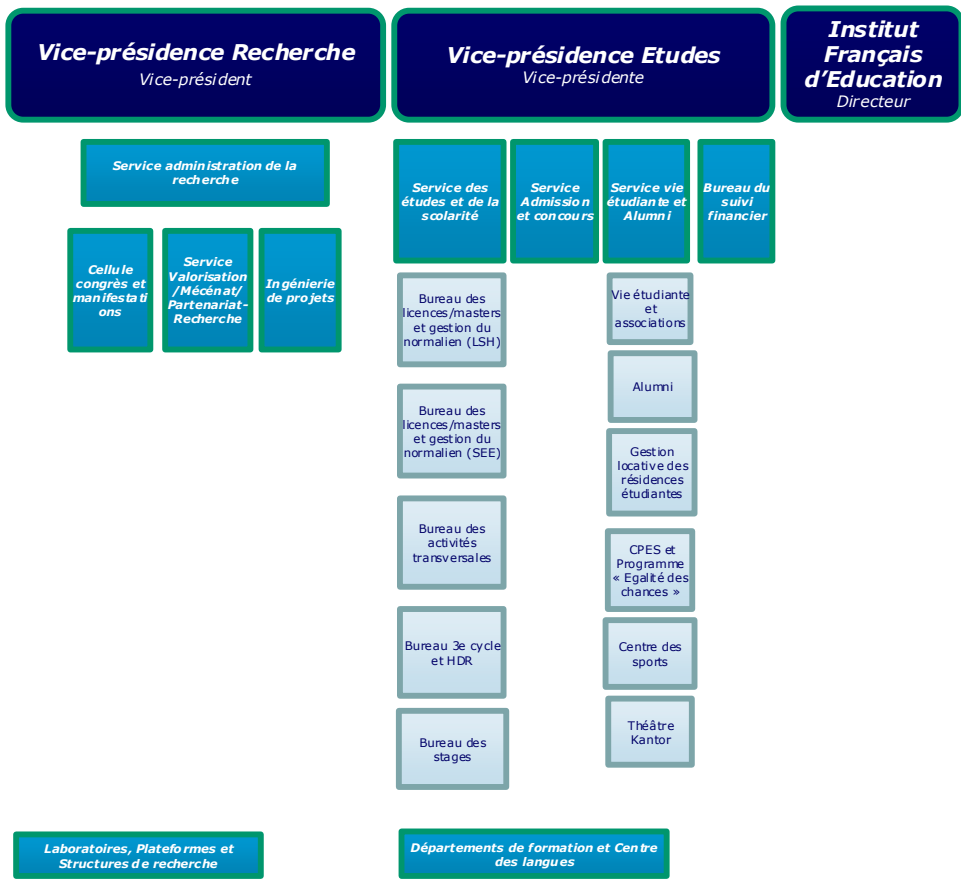
**Régine Matéossian**

[hrs4r@ens-lyon.fr](mailto:hrs4r@ens-lyon.fr)

# Organigramme de l'ENS de Lyon – 2023



(voir détail page suivante)



**Vice Présidence Études**  
Vice-présidente

**Départements de formation**

**Centres de formation**

Département des Sciences de la Terre

Département des Lettres et Arts

Centre de Langues

Département de Biologie

Département de Sciences Humaines

Centre des sports

Département de Chimie

Département de Sciences Sociales


Département de Physique

Département des Langues, Littératures  
et civilisations étrangères

Département de Mathématiques

Département de Éducation  
et Humanités numériques

Département d'Informatique

 : Départements et Centres de formation

**Vice Présidence Recherche**  
Vice-président

**Unités mixtes  
de recherche**

**Unités de  
recherche**

**Unités d'appui  
à la recherche**

**Hôtel à projet**

**Services**

**Équipement  
scientifique**

UMR 5648  
CIHAM

UMR 5317  
IHRIM

UR 1633  
CERCC

UAR 3444  
BIOSCIENCES

IXXI

PSMN

ICP-MS

UMR 5308  
CIRI

UMR 5190  
LARHRA

UAR 3721  
COMET

CBP

Irradiateur  
à rayons X

UMR 5283  
CMW

UMR 5239  
LBMC

UAR 2002  
Les Houches

ENS Éditions

P3

UMR 5574  
CRAL

UMR 5182  
LCH

UAR 3773  
LLE

PSI

UMR 5082  
CRMN

UMR 5276  
LGL-TPE

UAR 2000  
MSH-LSE

Plateforme  
de micro  
spectrométrie  
Raman

UMR 5600  
EVS

UMR 5668  
LIP

UAR 3602  
PERSEE

Datacenter  
SING

UMR 5824  
GATE

UMR 5672  
LPENSL

UMR 5189  
HISoMA

UMR 5667  
RDP


UMR 5062  
IAO

UMR 5206  
TRIANGLE

UMR 5191  
ICAR

UMR 5669  
UMPA

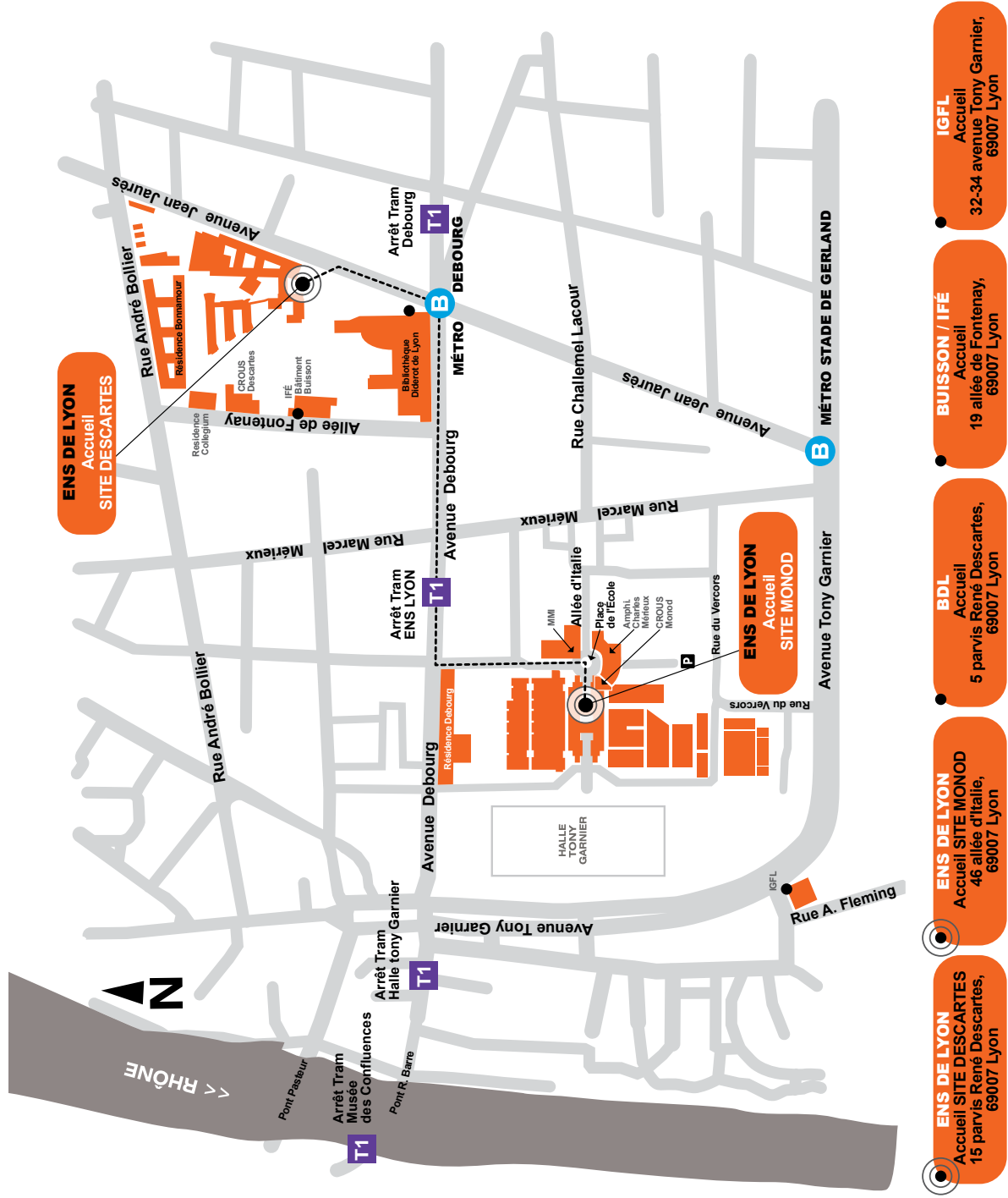
UMR 5242

 : Laboratoires, Plateformes et Structures de recherche



# L'ENS DE LYON

Plan d'accès et plans de l'ENS de Lyon



**IGFL**  
Accueil  
Tony Garnier,  
32-34 avenue Tony Garnier,  
69007 Lyon

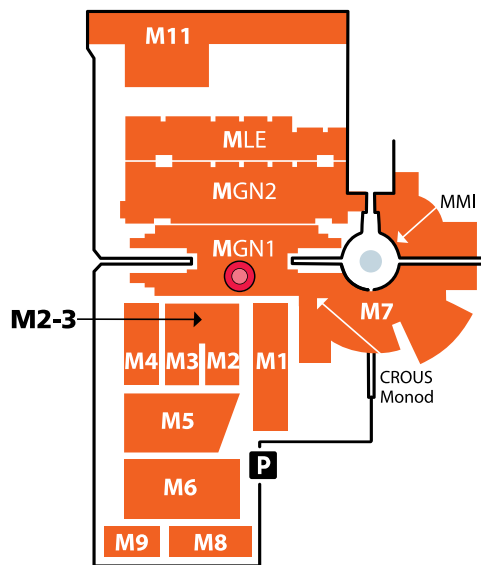
**BUISSON / IFÉ**  
Accueil  
19 allée de Fontenay,  
69007 Lyon

**BDL**  
Accueil  
René Descartes,  
5 parvis René Descartes,  
69007 Lyon


**ENS DE LYON**  
Accueil SITE MONOD  
46 allée d'Italie,  
69007 Lyon

**ENS DE LYON**  
Accueil SITE DESCARTES  
15 parvis René Descartes,  
69007 Lyon

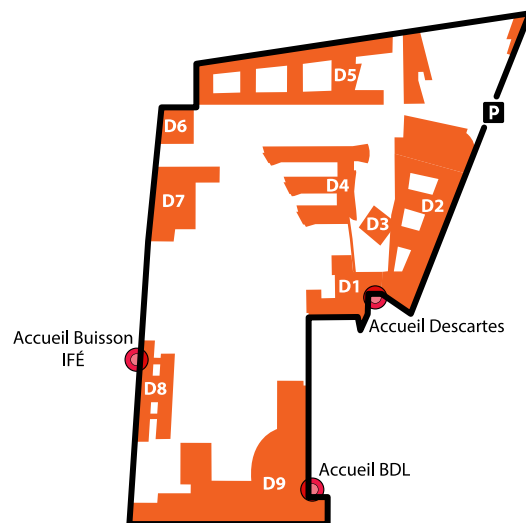
**ENS DE LYON**  
Accueil SITE MONOD  
46 allée d'Italie,  
69007 Lyon



**M10**  
IGFL

**Accueil site Monod**   
**MGN1** VP Recherche, Administration, laboratoires de recherche, Bibliothèque, Persée  
**MGN2 et MLE** Locaux d'enseignement  
**M1 à M10** Laboratoires de recherche  
**M11** Résidence Debourg et gymnase  
**Accès depuis la place de l'École**  
 Amphithéâtre Mérieux,  
 MMI, salle de réunion Place de l'École

**Accès parking**   
 accès réservé



**Accueil site Descartes**   
 Théâtre Kantor et Amphithéâtre Descartes  
**D1** Présidence, Administration  
**D2** Amphithéâtre Descartes, locaux d'enseignement, VP et services Études  
**D3** Artemisia  
 (Galerie Artemisia, ENS Média, agence comptable)  
**D4** Laboratoires de recherche  
**D5** Résidence Bonnamour  
**D6** Résidence de l'Institut d'Études Avancées de Lyon  
**D7** CROUS Descartes  
**D8** Bâtiment Buisson  
 (Institut français de l'Éducation, ENS Éditions, librairie d'ENS Éditions, Administration)  
**D9** Bibliothèque Diderot de Lyon

**Accès parking**   
 accès réservé

#### Nous trouver

##### Site Descartes

Accueil Descartes (D1) : 15 parvis René Descartes, à l'angle de l'avenue Jean Jaurès et de l'avenue Debourg.

Bâtiment Buisson (D8) : accessible également au 19 allée de Fontenay.

Bibliothèque Diderot de Lyon (D9) : 5 parvis René Descartes.

##### Site Monod

Accueil Monod (MGN1) : 46 allée d'Italie, entre la place de l'École et la Halle Tony Garnier.

Amphithéâtre Mérieux, MMI et Persée : place de l'École.

IGFL (M10) : 32-34 avenue Tony Garnier.

##### Venir à l'ENS de Lyon

Les 2 sites du campus de l'ENS de Lyon se situent dans le quartier de Gerland, à proximité du Musée des Confluences et de la Halle Tony Garnier, à un quart d'heure de la presqu'île (centre-ville).

##### En transports urbains

Métro ligne B, arrêt Debourg.

Tram T1 ou bus C22 : arrêt Debourg pour le site Descartes, ENS Lyon pour le site Monod.

Parking Vélo'v sur le parvis Descartes et sur la place de l'École.

##### En train et en avion

Depuis la gare Part-Dieu, métro ligne B direction Oullins.

Depuis la gare de Perrache, tram T1 direction Debourg.

Depuis l'aéroport international Saint-Exupéry, navette Rhônexpress jusqu'à la gare Part-Dieu.

##### En voiture

Depuis l'Est : périphérique Sud sortie Gerland.

Depuis l'A6 : sortie Pont Pasteur.

ÉGALITÉ ET NON DISCRIMINATION

Quand je  
ne dis pas  
clairement  
**oui**  
c'est que  
je dis  
clairement  
**non.**

[signalement.violences.discriminations@ens-lyon.fr](mailto:signalement.violences.discriminations@ens-lyon.fr)



#NERIENLAISSERPASSER



Face aux violences  
sexistes et sexuelles  
soyez témoin actif

**Distraire**

Approchez-vous de la victime en lui donnant une raison de quitter la situation : dites-lui que quelqu'un l'appelle ou que vous avez besoin de lui parler. Toutes les excuses sont bonnes pour la mettre en sécurité.

**Différer**

Attendez que la situation passe, puis demandez à la victime si elle va bien ou faites un signalement plus tard quand vous êtes en sécurité : il n'est jamais trop tard pour signaler les violences sexistes et sexuelles.

**Agir**

Critiquez les comportements négatifs, dites à la personne de s'arrêter ou demandez à la victime si elle va bien. Faites ces interventions à plusieurs si possible.

**Déléguer**

Parlez à une personne en situation d'autorité pour qu'elle traite la situation immédiatement ou appelez à l'aide.

Urgences : 112 par téléphone, 114 par sms

PC sécurité de l'ENS de Lyon :

04 37 37 64 64 à Descartes

04 72 72 81 51 à Monod

Signalement à l'ENS de Lyon :

[signalement.violences.discriminations@ens-lyon.fr](mailto:signalement.violences.discriminations@ens-lyon.fr)

#NERIENLAISSERPASSER



Pour vous c'est  
juste une blague  
juste un geste  
juste de  
la drague  
juste une  
remarque  
pour la loi c'est  
juste un délit.

[signalement.violences.discriminations@ens-lyon.fr](mailto:signalement.violences.discriminations@ens-lyon.fr)



#ENSsemble contre  
le harcèlement



Mon  
orientation  
sexuelle  
n'est pas  
un choix.  
Ton  
homophobie,  
si.

[signalement.violences.discriminations@ens-lyon.fr](mailto:signalement.violences.discriminations@ens-lyon.fr)



#ENSsemble contre  
le harcèlement



## La prévention des violences sexistes et sexuelles : le dispositif de signalement et d'écoute

Pour les types de faits pouvant s'apparenter à des discriminations, du harcèlement ou des violences à caractère sexiste ou sexuel, une procédure dédiée est mise en place à l'ENS de Lyon. Cette procédure n'est soumise à aucune condition de démarche auprès des services judiciaires (par exemple : dépôt de plainte). Menée de façon totalement indépendante d'éventuelles actions entreprises au niveau pénal, elle repose sur 4 principes :

- des étapes distinctes mobilisant des acteurs indépendants les uns des autres ;
- une écoute bienveillante, objective et sans *a priori* envers la personne à l'origine du signalement ;
- des actions menées en accord avec la personne ayant procédé au signalement ;
- des démarches soumises à la confidentialité par les différents acteurs mobilisés.

Si vous êtes victime ou témoin de violences sexistes ou sexuelles ou de toute forme de discrimination et de harcèlement, vous êtes invité à le signaler en utilisant au choix :

– une adresse mail unique : [signalement.violences.discriminations@ens-lyon.fr](mailto:signalement.violences.discriminations@ens-lyon.fr)

– un formulaire anonyme (en français et en anglais) disponible sur le site internet de l'École, rubriques « L'École > Nos engagements > Lutte contre les discriminations et les violences ».

La chargée de mission égalité, les référent-es égalité et la psychologue du travail de l'ENS de Lyon sont les seuls à avoir accès à ce signalement. Ils répondront sous une semaine à quinze jours maximum (hors périodes de vacances scolaires et fermeture administrative).

Si la personne à l'origine du signalement souhaite poursuivre la démarche, un rdv lui sera proposé auprès d'un binôme d'écoute composé au choix : de membres de la Mission égalité (chargée de mission égalité et/ou référents égalité), de la psychologue du travail ou d'un membre du Service de médecine (médecin ou infirmière). En accord avec la personne écoutée, ces informations seront transmises à la Cellule Action qui se réunit toutes les deux semaines et qui, après étude de la situation, établit des préconisations et les transmet au Président. En accord avec **la personne à l'origine du signalement**, ces mesures sont engagées après **décision de la Gouvernance**.

## Contacts :

Chargée de mission égalité et non-discrimination : Florence Françon - [mission.egalite@ens-lyon.fr](mailto:mission.egalite@ens-lyon.fr)

Référents égalité : Natacha Portier, enseignante-chercheuse en informatique et Philippe Daubias, ingénieur, service Dunes

Mail : [referentes.egalite@ens-lyon.fr](mailto:referentes.egalite@ens-lyon.fr)

Toutes les informations sur la lutte contre les discriminations et les violences sexistes et sexuelles sur le site internet de l'École, rubriques « L'École > Nos engagements > Lutte contre les discriminations et les violences ».

## Plan pour l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes

Mobilisée depuis 2013 en faveur de la mixité et de l'égalité professionnelles, l'ENS de Lyon a formalisé ses engagements dans le cadre d'un Plan d'action pour l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes qui a été présenté aux représentants du personnel lors du comité technique du 29 juin 2021 et validé par le conseil d'administration, le 9 juillet 2021. Le plan d'action relatif à l'égalité professionnelle 2021-2023 se décline en 5 axes :

1. Évaluation, prévention et traitement des écarts de rémunération et de déroulement de carrière
2. Garantie de l'égal accès des femmes et des hommes aux métiers et responsabilités professionnelles
3. Articulation entre vie personnelle et vie professionnelle
4. Lutte contre les discriminations, le harcèlement et les violences sexistes et sexuelles
5. Gouvernance, pilotage et suivi de la politique d'égalité professionnelle

En savoir plus sur la page intranet dédiée : <https://intranet.ens-lyon.fr/documentation/plan-daction-pour-legalite-professionnelle-entre-les-femmes-et-les-hommes-2021-2023>

## Contacts :

Chargée de mission égalité et non-discrimination : Florence Françon - [mission.egalite@ens-lyon.fr](mailto:mission.egalite@ens-lyon.fr)

Directrice des ressources humaines : Yasmina Chams - [yasmina.chams@ens-lyon.fr](mailto:yasmina.chams@ens-lyon.fr)

## RECONNAISSANCE DU PRÉNOM D'USAGE

L'ENS de Lyon s'engage à faciliter l'utilisation du prénom d'usage, notamment pour les personnes transgenres, sur tous les supports de communication (documentation et informatiques) de l'École.

Que vous soyez élève, étudiant, doctorant ou membre du personnel, vous pouvez demander l'utilisation de votre prénom d'usage. Pour cela, il n'est pas nécessaire d'avoir engagé une démarche de changement de prénom auprès de l'office d'état civil et aucun justificatif n'est demandé.

Formulaire de demande disponible sur le site internet.

**Contact :** [mission.egalite@ens-lyon.fr](mailto:mission.egalite@ens-lyon.fr) ou [referentes.egalite@ens-lyon.fr](mailto:referentes.egalite@ens-lyon.fr)

Modalités précises à consulter sur le site internet : L'École > Lutte contre les discriminations et les violences > Lutte contre les LGBT + phobies

## POLITIQUE HANDICAP

L'École est engagée dans une politique de recrutement, d'accueil et d'accompagnement des personnes en situation de handicap. Le Chargé de mission handicap, Thibaut Chambriard assure, en lien avec le service médical, l'assistante sociale et le service des Ressources humaines, l'accompagnement des personnels et des étudiants.

L'accompagnement des étudiants concerne les différents contextes d'études : apprentissages, examens, stages. Il constitue la première étape de l'élaboration d'un Plan d'Accompagnement de l'étudiante ou de l'étudiant en situation de handicap.

**Contact :**

[mission.handicap@ens-lyon.fr](mailto:mission.handicap@ens-lyon.fr)

## UNE DÉMARCHE EN FAVEUR DE LA TRANSITION ÉCOLOGIQUE

L'ENS de Lyon est engagée dans une démarche de transition écologique qui concerne l'ensemble de ses missions et activités, formation, recherche, diffusion des savoirs, gestion des bâtiments, vie de campus. Un chargé de mission Transition écologique a été nommé

à la rentrée 2022 auprès de la présidence de l'ENS de Lyon, en charge d'une « feuille de route » pour l'établissement. Une équipe dédiée et de nombreux acteurs autour d'elle réfléchissent à tout ce qui peut être mis en œuvre dans l'École pour à la fois atteindre notre objectif de réduction de notre empreinte carbone de 50% en 2030, mais aussi infléchir les contenus des formations, des projets et pratiques de recherche, des conditions de gestion de notre campus et nos pratiques de travail, pour répondre aux enjeux des transitions.

L'institution s'est lancée dans un processus de labellisation Développement durable et Responsabilité sociale (DD&RS), que nous souhaiterions présenter en 2025. Cette démarche nous concerne toutes et tous, et chacun peut y prendre sa part, y compris par de petits gestes individuels. Nous avons en plus la chance d'abriter un remarquable jardin, lieu propice à la biodiversité, qu'il nous appartient de préserver.

Sur le campus en particulier, vous trouverez notamment :

- Un encouragement à la mobilité douce, avec de nombreuses places pour les vélos et deux stations d'entretien/réparation de vélo
- Un système de tri sélectif avec des bacs de tri
- Des bacs à compost aux abords des résidences
- Des mesures d'économie de flux d'énergie, pour nous amener collectivement vers plus de sobriété, en complément de travaux de rénovation des bâtiments
- Des conseils et bonnes pratiques sur les déchets numériques

En parallèle, et en lien également avec les enseignants-chercheurs et associations investies sur les transitions, des actions de sensibilisation sont mises en place, accessibles aux étudiants et personnels : fresques du climat, ateliers 2 tonnes, conférences de sensibilisation.

Les associations étudiantes participent activement à cette démarche proactive. Elles font le lien entre les étudiants et l'administration pour tout ce qui a trait au développement durable.

**Contact :**

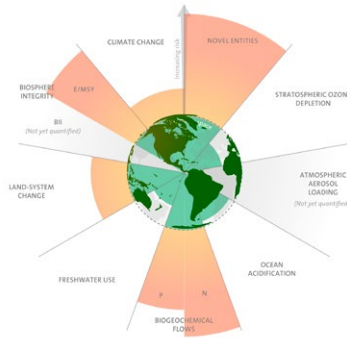
[transition.ecologique@ens-lyon.fr](mailto:transition.ecologique@ens-lyon.fr)

CONFÉRENCES DE LA MISSION TRANSITION ÉCOLOGIQUE

**NATACHA GONDRA**

de l'École des Mines de St-Étienne

## LES LIMITES PLANÉTAIRES



**LE 28 NOVEMBRE 2022 DE 12H30 À 13H30**  
amphi Descartes



CYCLE DE CONFÉRENCES TRANSITION ÉCOLOGIQUE

**CARINE MICHEL**

Chargée de Recherche en Chimie, ENS de Lyon

## REMPLENER LE PÉTROLE PAR DES ÉPLUCHURES, UN RETOUR VERS LE FUTUR RÉALISTE ?



**11 MAI 2023 DE 12H30 À 13H30**  
salle des Thèses - Site Monod

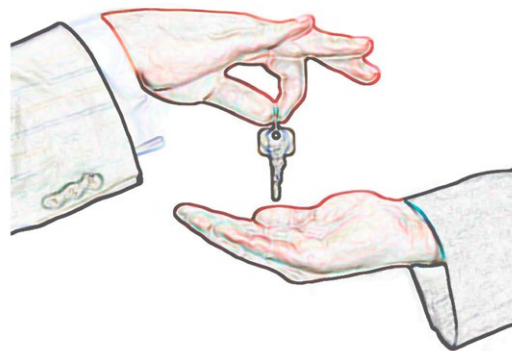


CYCLE DE CONFÉRENCES TRANSITION ÉCOLOGIQUE

**ALEXANDRE MONNIN**

MSc Strategy & Design for the Anthropocene

## LA REDIRECTION ÉCOLOGIQUE



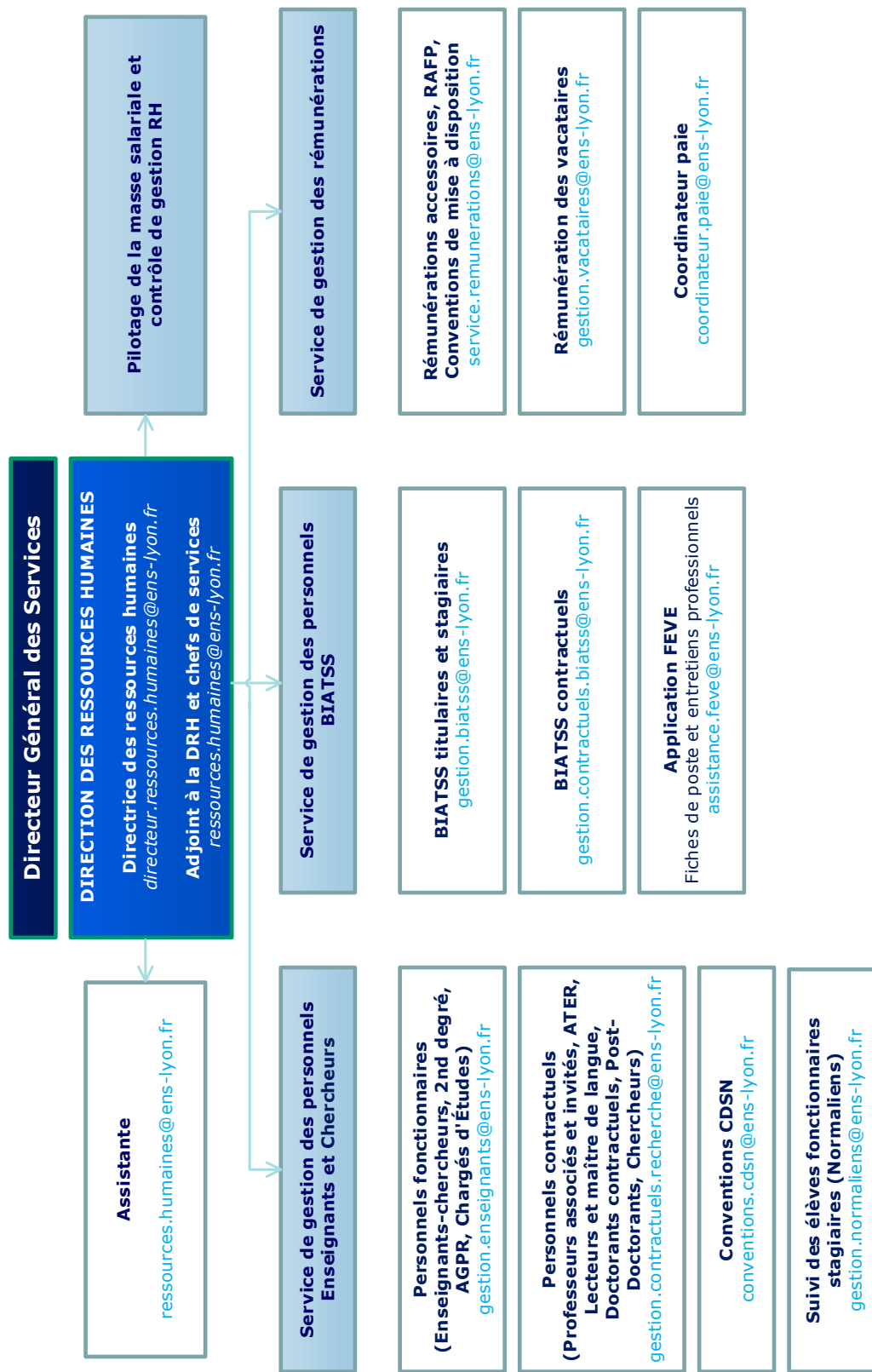
**23 FÉVRIER 2023 DE 12H30 À 13H30**  
amphi Descartes



# VOTRE VIE PROFESSIONNELLE À L'ENS DE LYON

## La Direction des ressources humaines

### Services rattachés à la Direction Générale des Services Direction des Ressources Humaines



Localisation des personnels: [Site Descartes](#)

# Services rattachés à la Direction Générale des Services

## Direction des Ressources Humaines

**Directeur Général des Services**

**DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**

**Directrice des ressources humaines**  
*directeur.ressources.humaines@ens-lyon.fr*

**Adjoint à la DRH et chefs de services**  
*ressources.humaines@ens-lyon.fr*

**Service recrutement et développement  
des compétences**

**Recrutement**

*recrutement@ens-lyon.fr*

**Formation des personnels**

*formation.des.personnels@ens-lyon.fr*

**Gestion des concours**

*concours.itrf@ens-lyon.fr*

**Application CUEILLETTE**

*assistance.cueillette@ens-lyon.fr*

**Service environnement au travail**

**Absences**

Arrêts, justificatifs, application ABSENCES

*gestion.absences@ens-lyon.fr*

**Gestion des AT/MP, CLM/CLD et temps  
partiels thérapeutiques**

*accident.longue.mala die@ens-lyon.fr*

**Télétravail**

*gestion.teletravail@ens-lyon.fr*

**Application HAMAC**

Droits d'accès, horaires, plannings, CET

*assistance.hamac@ens-lyon.fr*

**Certificats d'exercices  
Reconstitution carrière**

Pour préparer votre dossier de retraite

*reconstitution.carriere@ens-lyon.fr*



# VOTRE VIE PROFESSIONNELLE À L'ENS DE LYON

## Protocole ARTT et temps de travail

### CHAMP D'APPLICATION

Le protocole ARTT en vigueur dans l'établissement s'applique à tous les personnels de bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, de service et de santé, les personnels enseignants exerçant exclusivement des fonctions administratives, ainsi que les chargés d'études (enseignants du premier et du second degré détachés), titulaires ou non titulaires, à temps complet, incomplet ou à temps partiel. Des protocoles spécifiques sont mis en place pour certains métiers.

### HORAIRES

#### Horaire annuel de travail

Le temps de travail d'un agent à temps complet est fixé à 1 607 heures décomptées sur une base annuelle, sur une période allant du 1<sup>er</sup> septembre de l'année N au 31 août de l'année N+1.

#### Horaire hebdomadaire

Vous pouvez choisir entre deux options de répartition du temps de travail. L'horaire hebdomadaire de référence est défini en début d'année universitaire, en accord avec le responsable hiérarchique.

	Option 1	Option 2
Temps de travail hebdomadaire pour un temps complet	37h55	37h00
Nombre moyen d'heures quotidiennes	7h35	7h24
Nombre de jours de congés annuels (y compris le jour de solidarité)	51 jours*	45 jours*

\*Attention, il s'agit d'une conversion en jour par rapport à un volume horaire moyen journalier de 7h35 ou 7h24 selon l'option choisie. Le calcul se faisant en fonction des heures réelles effectuées, le nombre de jours acquis peut différer selon chaque agent en fonction de son emploi du temps et des heures associées possibles sur l'année.

#### Organisation du temps de travail

Les horaires d'arrivée sont compris du lundi au vendredi, entre 7h30 et 9h30. Les horaires de sortie sont compris entre 16h et 19h, sauf pour les personnels bénéficiant d'un horaire aménagé et sauf autorisation exceptionnelle du responsable hiérarchique pour nécessité de service.

La semaine d'activité se répartit sur 5 journées au moins, à l'exception de celle des personnels bénéficiant d'une autorisation de travail à 80 % ou moins. La semaine d'activité peut être constituée au maximum d'une journée dite « basse » comprise entre 4 et 6 heures, effectuée avant ou après la pause méridienne, les autres jours devant être d'une durée supérieure à 6 heures.

**Vous devez enregistrer votre horaire hebdomadaire de travail sur HAMAC (application informatique de gestion des congés accessible à partir du site intranet de l'École sur le portail e-services).**

Pour toute demande de renseignement, vous pouvez contacter :  
[assistance.hamac@ens-lyon.fr](mailto:assistance.hamac@ens-lyon.fr)

### LE TRAVAIL À TEMPS COMPLET

L'horaire quotidien moyen est de 7h35 pour un travail hebdomadaire à 37h55 et de 7h24 pour un travail hebdomadaire à 37h, y compris les 20 minutes de pause réglementaire.

Cette pause de 20 minutes, due pour une durée de travail de 6 heures minimum, est considérée comme temps de travail uniquement si vous restez dans l'enceinte de l'établissement. Elle est collée par défaut à la pause méridienne si vous déjeunez sur le site.

La pause méridienne est comprise entre 45 minutes (minimum) et 2 heures.

## LE TRAVAIL À TEMPS PARTIEL

### Bénéficiaires

- les fonctionnaires titulaires ou stagiaires ;
- les agents non titulaires.

Les fonctionnaires stagiaires voient la durée de leur période de stage prolongée proportionnellement au temps de travail nécessaire pour obtenir un temps de service équivalent à un temps complet.

### Le temps partiel de droit

Il est accordé :

- à l'occasion de chaque naissance jusqu'au 3<sup>e</sup> anniversaire de l'enfant ou de chaque adoption. Le temps partiel pour élever un enfant de moins de 3 ans né ou adopté depuis 2004, ou pour donner des soins à un enfant à charge depuis 2004 est considéré comme un service à temps plein pour la retraite. La limite est de 3 ans par enfant ;
- pour donner des soins à son conjoint, à un enfant à charge ou un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave ;
- en cas de handicap reconnu ;
- pour une création ou une reprise d'entreprise.

### La demande

La demande est à faire au mois de mars pour la rentrée suivante.

L'autorisation d'exercer à temps partiel est accordée pour une période d'un an (du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août de l'année suivante). La quotité de temps de travail ne peut pas être changée en cours d'année sauf raison exceptionnelle. Cependant, peuvent être déposées en

cours d'année universitaire, et pour la période restant à courir jusqu'à la rentrée suivante, les demandes immédiatement consécutives à un congé de maternité ou d'adoption, à un congé longue maladie, longue durée ou à une disponibilité d'office.

### Renouvellement

Le renouvellement intervient par tacite reconduction, pour la même durée dans la limite de trois ans.

### Organisation

Les autorisations de travailler à temps partiel sont subordonnées aux nécessités de service. La durée du service à temps partiel s'échelonne entre 50 % et 90 % de la durée hebdomadaire du service et peut être organisée selon les modalités suivantes :

- soit quotidiennement : service réduit chaque jour ;
- soit hebdomadairement : le nombre de jours de travail sur la semaine est réduit.

### Traitement – indemnités

Les personnes admises à travailler à temps partiel perçoivent un pourcentage de rémunération égal au rapport entre la durée hebdomadaire de service autorisée et la durée du service exigée pour les agents exerçant à temps complet, à l'exception près des agents travaillant à :

– 90 % = 91.40 %

– 80 % = 85.70 %

Ce mode de calcul s'applique au traitement, à l'indemnité de résidence, à la NBI et aux primes et indemnités de toute nature.

Il est possible, dans une certaine mesure, de surcotiser pour la retraite sur la base du temps complet.

# VOTRE VIE PROFESSIONNELLE À L'ENS DE LYON

## Le télétravail à l'ENS de Lyon

**Campagne annuelle de demande initiale et de renouvellement : les candidatures sont dématérialisées et à réaliser via le formulaire accessible sur le site intranet de l'établissement.**

Ou au fil de l'eau (pour les primo arrivants) : les agents doivent justifier d'au moins 6 mois d'ancienneté dans leurs fonctions pour pouvoir candidater. Les candidatures sont dématérialisées et sont à réaliser via le formulaire accessible sur le site intranet de l'établissement.

### **PEUVENT CANDIDATER**

Sous réserve de disposer d'une quotité de travail supérieure ou égale à 80 % et d'avoir au moins 6 mois d'ancienneté de service :

- l'ensemble des fonctionnaires titulaires et stagiaires BIATSS ;
- les CDD d'une durée de plus de 6 mois ;
- les CDI ;
- les chargés d'études IFÉ ;
- les personnels bénéficiant d'un aménagement de service qui les conduit à travailler sur 4,5 jours.

Rappel, les primo arrivants doivent justifier de 6 mois d'ancienneté de service pour pouvoir candidater au fil de l'eau.

### **NE PEUVENT PAS POSTULER**

- les apprentis, les alternants, les stagiaires, les personnels enseignants et enseignants chercheurs ;
- les personnels à temps partiel pour une quotité de travail inférieure à 80 % ;
- les personnels ayant une ancienneté dans leurs fonctions inférieure à 6 mois.

Ces conditions ne s'appliquent pas aux personnels dont l'état de santé, de handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou médecine du travail (aménagement de poste).

**Modalités précises** du télétravail à consulter sur le site intranet de l'établissement : <https://intranet.ens-lyon.fr/documentation/tele-travail>

# VOTRE VIE PROFESSIONNELLE À L'ENS DE LYON

## Droits à congés

### CONGÉS ANNUELS ET AUTORISATIONS D'ABSENCE

Les congés annuels sont décomptés en année universitaire, soit du 1<sup>er</sup> septembre de l'année N au 31 août de l'année N+1.

Le protocole ARTT calcule les droits à congés annuels en fonction du temps de travail et de la quotité travaillée.

**À NOTER :** la gestion du temps de travail se faisant à l'heure, le droit à congés est calculé en fonction des heures réelles effectuées. Le nombre de jours acquis peut différer selon chaque agent en fonction de son emploi du temps et des heures associées possibles. Ces données sont proratisées automatiquement par HAMAC (application informatique de gestion des congés), y compris pour les agents travaillant à temps partiel.

Sauf nécessités de service, les personnels utilisent nécessairement une partie de leur droit à congés pendant les périodes de fermeture administrative de l'École :

- environ 3 semaines en été ;
- 1 semaine pour Noël ;
- au moins un pont dans l'année.

Les dates de fermeture sont fixées chaque année en comité technique.

Selon les nécessités de service notifiées par le chef de service, les agents pourront demander, à titre exceptionnel après accord du président de l'établissement, à poser plus de 5 semaines de congés consécutives.

En dehors des périodes de fermeture, il importe que les jours de congés annuels soient consommés prioritairement dans les périodes où la charge de travail est la moins forte, en respectant les nécessités du service.

Lorsqu'un agent est **dans l'impossibilité** de prendre tous ses congés annuels avant le 31 août de l'année universitaire, les heures non utilisées sont portées sur le crédit de l'année universitaire suivante sous la forme d'un reliquat équivalent à 25 jours maximum. Ce reliquat doit cependant être consommé avant le 31 décembre.

En plus des congés annuels, il existe des autorisations d'absence détaillées dans le protocole ARTT.

### Modalités de dépôt des congés et autorisations d'absence

Les demandes de congés sont faites *via* l'application de gestion de congés HAMAC et sont validées par le responsable de service.

Les demandes d'autorisations d'absence sont également faites *via* l'application de gestion de congés HAMAC. Elles doivent être visées par le responsable de service avant d'être automatiquement transmises à la Direction des ressources humaines. **La validation se fait à réception d'un justificatif.**

Pour toute demande de renseignement, consulter le protocole ARTT de l'établissement. Vous pouvez également prendre contact avec la DRH : [assistance.hamac@ens-lyon.fr](mailto:assistance.hamac@ens-lyon.fr)

### COMPTE ÉPARGNE TEMPS (CET)

#### Champ d'application

Le dispositif s'applique aux personnels bénéficiant du protocole ARTT de l'ENS de Lyon, à l'exception des fonctionnaires stagiaires et des agents non titulaires en CDD.

#### Conditions d'ouverture et alimentation

Lors de la campagne annuelle (novembre) par demande expresse de l'agent (imprimés à télécharger sur l'intranet) à retourner par la voie hiérarchique et à destination de la Direction des ressources humaines, **avant le 31 décembre de l'année N+1.**

Le CET est alimenté par le versement au 31/12 du solde du reliquat (c'est à dire du nombre de jours restants sur le reliquat au 31/12) et à condition d'avoir pris au moins **20 jours de congés lors de l'année N-1.**

L'agent peut disposer, au maximum, de 60 jours sur son CET.

Chaque année, le dépôt de jours sur le CET entraîne, selon le nombre de jours, l'exercice d'un droit d'option. Ce droit d'option pourra être exercé avant le 31 janvier de l'année suivante.

**Modalités précises** à retrouver sur le site intranet de l'établissement : <https://intranet.ens-lyon.fr/documentation/temps-de-travail-protocole-artt-cet-personnels-biatss>

# VOTRE VIE PROFESSIONNELLE À L'ENS DE LYON

## Que faire en cas...

### ... D'ABSENCE IMPRÉVUE

En cas d'absence imprévue, vous devez immédiatement :

- prévenir votre chef de service ou la personne référente de votre service ;

- fournir au service RH dans un délai de 48 h maximum un justificatif d'absence.

Toute absence injustifiée entraîne un retrait sur salaire.

Pour toute demande de renseignement, vous pouvez contacter votre service de gestion.

### ... DE MALADIE

En cas de maladie, vous devez obligatoirement avertir votre chef de service ou votre directeur de département et faire établir par votre médecin traitant un avis d'arrêt de travail à faire parvenir dans un délai de 48h à la Direction des ressources humaines.

Il existe quatre types de congés de maladie :

- congés de maladie ordinaire ;
- congés longue maladie ;
- congés longue durée ;
- congés pour maladie grave.

Le maintien de tout ou partie du traitement est fixé par les dispositions réglementaires prévues à cet effet. Depuis janvier 2018, un jour de carence est appliqué dès le premier jour d'arrêt.

Pour les enseignants-chercheurs, le congé ouvre droit à une réduction des obligations de service d'enseignement. L'intervention de congés pour raisons de santé peut entraîner une diminution du droit à congés annuels.

Pour toute demande de renseignement, vous pouvez contacter :

**Votre gestionnaire RH** selon votre filière pour les congés maladie ordinaires.

**La gestionnaire congés longue maladie ou longue durée :**

[gestion.conges.maladie@ens-lyon.fr](mailto:gestion.conges.maladie@ens-lyon.fr)

**Modalités précises** à retrouver sur le site intranet de l'établissement : <https://intranet.ens-lyon.fr/documentation/conges-maladie>

### ... DE MATERNITÉ

Une femme enceinte en activité bénéficie du congé maternité, qu'elle soit fonctionnaire, titulaire ou stagiaire, ou contractuelle. Le congé comprend éventuellement (sur présentation d'un certificat médical), un congé pré-natal pour état pathologique lié à la grossesse ou post-natal pour état pathologique lié à l'accouchement. La durée du congé maternité est de 16 semaines pour le 1<sup>er</sup> et le 2<sup>ème</sup> enfant, de 26 semaines à partir du 3<sup>ème</sup> enfant.

Situation des titulaires ou contractuelles, conditions, durée, rémunération, fin du congé, cas particuliers : pour tout savoir sur le congé maternité, nous vous invitons à consulter le site [service-public.fr](http://service-public.fr).

#### Quand/comment déclarer ma grossesse à l'ENS de Lyon ?

Vous devez transmettre le formulaire « **Premier examen médical prénatal** » (également appelé « Vous attendez un enfant ») délivré par votre médecin ou votre sage-femme, avant la fin de la 14<sup>ème</sup> semaine de grossesse :

- à la DRH (services de gestion des personnels Biatss ou Enseignants) ;
- et à la Caf.

Votre service de gestion RH vous transmettra un arrêté de congé maternité, indiquant les dates de votre congé. **Il conviendra d'en informer votre responsable** (chef de service/directeur de département/directeur de laboratoire).

Après la naissance de votre enfant, il vous faudra **transmettre l'acte de naissance ou votre livret de famille mis à jour**, à la DRH (services de gestion des personnels Biatss ou Enseignants).

Vous pourrez alors demander à bénéficier du SFT (supplément familiale de traitement)

**Modalités précises** à retrouver sur le site intranet de l'établissement : <https://intranet.ens-lyon.fr/documentation/conges-lies-lar-rivee-dun-enfant>

## ... DE PATERNITÉ

Après la naissance d'un enfant, le père, et éventuellement la personne vivant en couple avec la mère, ont droit à un congé de paternité et d'accueil de l'enfant. Situation des titulaires ou contractuels, bénéficiaires, conditions, durée, rémunération, effets sur votre carrière ou votre situation administrative: pour tout savoir sur le congé paternité, nous vous invitons à consulter le site [service-public.fr](http://service-public.fr).

La durée du congé est fixée à 25 jours calendaires maximum. Sur ces 25 jours calendaires, 4 jours doivent obligatoirement être pris consécutivement et immédiatement après le congé de naissance de 3 jours.

Il est possible de prendre la période restante de 21 jours calendaires de manière continue ou fractionnée en 2 périodes maximum de 5 jours minimum.

Ces 21 jours doivent être pris dans les 6 mois suivant la naissance.

Pour les agents titulaires et contractuels : lorsque l'enfant est immédiatement hospitalisé après la naissance, le père ou la personne vivant avec la mère, a en outre droit à un congé de paternité supplémentaire de la durée de l'hospitalisation, dans la limite de 30 jours calendaires maximum.

Pour en faire la demande :

– Vous devez adresser votre demande, visée par votre responsable (chef de service/directeur de département/directeur de laboratoire) à la DRH (services de **gestion des personnels Biatss ou Enseignants**), au moins un mois avant la date de début souhaitée. La demande doit être accompagnée des documents mentionnés sur le site [service-public.fr](http://service-public.fr) ;

– Votre service de gestion RH établira un arrêté de congé paternité, indiquant les dates de votre congé.

**Modalités précises** à retrouver sur le site intranet de l'établissement: <https://intranet.ens-lyon.fr/documentation/conges-lies-lar-rivee-dun-enfant>

# VOTRE VIE PROFESSIONNELLE À L'ENS DE LYON

## Accident professionnel

### QU'EST-CE QU'UN ACCIDENT ?

Il faut distinguer plusieurs situations.

#### Accident de service / de travail

Accident survenu à un fonctionnaire / à un agent contractuel, soit sur les lieux d'exercice de ses fonctions, soit au cours d'un déplacement effectué dans le cadre d'une mission ou pour le besoin du service sur ordre ou avec l'accord des autorités hiérarchiques.

**On parle d'accident de service pour les fonctionnaires titulaires et stagiaires et d'accident de travail pour les agents non titulaires.**

À noter

Est présumé imputable au service tout accident survenu à un fonctionnaire, quelle qu'en soit la cause, dans le temps et le lieu du service, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice par le fonctionnaire de ses fonctions ou d'une activité qui en constitue le prolongement normal, en l'absence de faute personnelle ou de toute autre circonstance particulière détachant l'accident du service.

#### Accident de trajet

Accident survenu pendant le trajet aller-retour entre le domicile et le lieu de travail de l'intéressé, ce trajet devant être le plus court possible et se situer dans un laps de temps proche du début et de la fin du service.

### QUE FAIRE EN CAS D'ACCIDENT ?

Immédiatement après l'accident, la victime doit appeler / faire appeler **le service de sécurité (site Descartes et site Buisson : (04 37 37) 64 64 ; site Monod : (04 72 72) 81 51 ; site IGFL : (04 26 73) 13 00 ou 06 30 52 88 61)**. Les personnels de sécurité sont formés pour ces types d'intervention.

Suivant son état de santé, la victime sera ensuite dirigée vers le service médical ou les urgences dans un premier temps ou vers la Direction des ressources humaines. La DRH ou le Service prévention et santé au travail (SPST) lui remettra un certificat de prise en charge d'accident de service ou de travail (pour les personnels titulaires ou en CDD de plus d'un an dont l'accident relève de la gestion de l'ENS de Lyon), ainsi

que les documents (déclaration) qui doivent être complétés pour le traitement du dossier. Cette prise en charge permettra au médecin consulté de délivrer à la victime un certificat médical initial et à tous les praticiens consultés d'être remboursés des frais médicaux afférents à cet accident. L'agent n'aura pas à engager de frais jusqu'à l'établissement du certificat final.

L'agent doit prévenir, ou faire prévenir par son supérieur hiérarchique, la Direction des ressources humaines dans un **délai maximum de 24 heures** et la **constatation médicale** des blessures doit être établie **dans les 48 heures**.

Pour les agents non titulaires, la déclaration doit impérativement être transmise par l'administration **dans les 48 heures** à la Caisse primaire d'assurance maladie (CPAM).

#### Analyse d'accident

Le SPST peut, suite à un accident, recueillir le témoignage de l'agent sur place et rechercher les causes et circonstances de l'accident. Cette analyse a pour objectif de prévenir un nouvel accident du même type.

Le CHSCT de l'ENS de Lyon peut également réaliser des enquêtes sur les accidents de services, de travail et les maladies professionnelles ou à caractère professionnel.

Ces enquêtes ont lieu obligatoirement :

- en cas d'accident de service ou de travail grave ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave ayant entraîné la mort ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente ou ayant révélé l'existence d'un danger grave, même si les conséquences ont pu en être évitées ;
- en cas d'accident de service ou de travail ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel présentant un caractère répété à un même poste de travail ou à des postes de travail similaires ou dans une même fonction ou des fonctions similaires.

## L'IMPUTABILITÉ AU SERVICE

Un décret en Conseil d'État fixe les modalités du congé pour invalidité temporaire imputable au service mentionné au premier alinéa et détermine ses effets sur la situation administrative des fonctionnaires.

L'administration instruit la demande de congé pour invalidité temporaire imputable au service et sous réserve de la production de l'ensemble des pièces :

- reconnaît l'imputabilité ;
- ou fait procéder à une expertise médicale du demandeur par un médecin agréé lorsque des circonstances particulières paraissent de nature à détacher l'accident du service ou lorsque l'affection résulte d'une maladie contractée en service ;
- ou diligente une enquête administrative visant à établir la matérialité des faits et les circonstances ayant conduit à la survenance de l'accident ou l'apparition de la maladie ;
- ou consulte la commission de réforme départementale, lorsqu'une faute personnelle ou toute autre circonstance particulière est potentiellement de nature à détacher l'accident du service ; lorsqu'un fait personnel du fonctionnaire ou toute autre circonstance particulière étrangère notamment aux nécessités de la vie courante est potentiellement de nature à détacher l'accident de trajet du service.

Au terme de l'instruction, l'administration se prononce sur l'imputabilité au service et, lorsqu'elle est constatée, place le fonctionnaire en congé pour invalidité temporaire imputable au service pour la durée de l'arrêt de travail.

L'administration procède obligatoirement à une contre-visite par un médecin agréé au moins une fois par an au-delà de six mois de prolongation du congé initialement accordé.

Le fait que l'administration délivre un certificat de prise en charge directe des frais d'accident **ne préjuge pas de la décision qui sera prise au terme de l'instruction du dossier. Si l'accident n'est pas imputable au service ou si l'agent ne constitue pas un dossier complet, les frais seront à la charge de la victime.**

## ASPECTS FINANCIERS

### Rémunération et prise en charge des frais

En cas d'arrêt de travail et de reconnaissance de l'imputabilité de l'accident au service, le plein traitement est maintenu pendant toute la durée de l'arrêt. **Un certificat médical final** doit constater la guérison.

L'ENS de Lyon prend en charge les frais médicaux liés à un accident de service sur la base de la circulaire du 30 janvier 1989.

Pour les contractuels, voir le site intranet, rubrique « Documentation / Ressources humaines / Maladie et accident ».

À noter : pendant que votre traitement est maintenu par l'établissement, vous percevez également les IJSS. Vous devez impérativement communiquer à votre gestionnaire du service BIATSS le justificatif précisant le montant des indemnités que vous percevez. Les indemnités journalières sont alors déduites du plein ou du demi-traitement. L'administration peut suspendre le versement du traitement jusqu'à la transmission de ces informations.

Si une invalidité égale ou supérieure à 10 % est constatée par le médecin, un dossier de demande d'invalidité devra être constitué par l'agent.

Pour toute demande de renseignement, vous pouvez contacter :

**Service environnement au travail**

**[accident.longue.maladie@ens-lyon.fr](mailto:accident.longue.maladie@ens-lyon.fr)**

**Modalités précises** à retrouver sur le site intranet de l'établissement : **<https://intranet.ens-lyon.fr/documentation/accident-de-service-et-de-trajet>**



# VOTRE VIE PROFESSIONNELLE À L'ENS DE LYON

## Vos droits pour maîtriser vos données personnelles

### LES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

#### Textes de référence :

Loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> juin 2019 dans une nouvelle rédaction, règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable depuis le 25 mai 2018, loi du 21 juin 2014 pour la confiance dans l'économie numérique, loi du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles.

Conformément aux textes de référence, l'ENS de Lyon s'engage à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement des données personnelles.

Les données à caractère personnel sont collectées et traitées pour une finalité se rapportant à la scolarité.

Le président de l'ENS de Lyon est le responsable de ce traitement.

La base légale des traitements repose sur l'exécution d'une mission d'intérêt public.

La personne dont les données personnelles sont collectées bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de mise à jour et d'effacement des informations la concernant, qu'elle peut exercer en s'adressant au délégué à la protection des données désigné par l'ENS de Lyon à l'adresse suivante :

[dpo@ens-lyon.fr](mailto:dpo@ens-lyon.fr)

### DROITS À L'IMAGE

À votre entrée à l'ENS de Lyon, il vous est demandé de signer un formulaire de cession de vos droits à l'image dans le cadre d'une utilisation strictement relative à la communication de l'École, sans but commercial.

Si vous ne souhaitez pas que votre image puisse être diffusée par l'ENS de Lyon, faites-le savoir à [communication@ens-lyon.fr](mailto:communication@ens-lyon.fr).

### RECONNAISSANCE DU PRÉNOM D'USAGE

L'ENS de Lyon s'engage à faciliter l'utilisation du prénom d'usage, notamment pour les personnes transgenres, sur tous les supports de communication (documentation et informatiques) de l'École.

Que vous soyez élève, étudiant-e, doctorant-e ou membre du personnel, vous pouvez demander l'utilisation de votre prénom d'usage. Pour cela, il n'est pas nécessaire d'avoir engagé une démarche de changement de prénom auprès de l'office d'état civil et aucun justificatif n'est demandé.

Formulaire de demande disponible sur le site internet :

<http://www.ens-lyon.fr/lecole/nos-engagements/lutte-contre-les-discriminations-et-les-violences/lutte-contre-les-lgbt> L'École > Lutte contre les discriminations et les violences > Lutte contre les LGBT + phobies

#### Contacts :

[mission.egalite@ens-lyon.fr](mailto:mission.egalite@ens-lyon.fr) ou  
[referentes.egalite@ens-lyon.fr](mailto:referentes.egalite@ens-lyon.fr)

# POLITIQUE RH DE L'ENS DE LYON

## La formation continue

Un plan de formation est élaboré pour chaque année civile, après analyse des demandes saisies dans l'outil « Cueillette ». Ce plan précise les axes de formation et regroupe l'offre de formation établie en fonction des demandes des agents, des services et des besoins de l'établissement. Le but est d'améliorer le fonctionnement de l'École, de développer les compétences des agents, de les préparer aux concours et de les accompagner dans leur évolution professionnelle.

Ce plan est disponible sur l'intranet, de même qu'une plaquette d'information sur la formation, des fiches pratiques sur chaque dispositif de formation continue des personnels.

Par ailleurs, le service de formation des personnels, rattaché à la Direction des ressources humaines, se tient à votre disposition afin d'étudier avec vous l'opportunité d'une demande particulière et de vous accompagner dans vos projets d'évolution de carrière ou de reconversion.

Le service de formation des personnels se chargera de vous faire connaître toutes les possibilités de formations qui se dérouleront au cours de l'année.

Diffusion de l'information :

- par courriel aux agents, responsables de service et directeurs de pôle ;
- par les supports d'information de l'ENS de Lyon : Entre NouS, affichage ;
- sur l'intranet.

### À QUI S'ADRESSE LA FORMATION ?

Les actions de formation sont destinées aux enseignants et aux personnels BIATSS de l'ENS de Lyon (bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniciens, ouvriers de service et de santé) titulaires ou contractuels.

Les personnels titulaires et contractuels peuvent suivre différents types de formations organisées :

- par l'École ;
- par d'autres établissements d'enseignement supérieur (Convergence) ;
- par le rectorat ;
- par des organismes spécialisés.

### OÙ SE RENSEIGNER ?

#### **Auprès de la Direction des ressources humaines**

Service de formation des personnels – site Descartes

15 parvis René Descartes

BP 7000 – 69342 Lyon Cedex 07

Contact : [formation.des.personnels@ens-lyon.fr](mailto:formation.des.personnels@ens-lyon.fr)

Tél. : (04 37 37) 65 85 /65 72/ 60 09

### COMMENT OBTENIR UNE FORMATION ?

Le dispositif de formation des personnels comprend des actions de formation proposées par l'ENS de Lyon, ainsi que la prise en charge, sous certaines conditions, de formations individuelles demandées par les agents ou par une équipe.

En effet, l'application « Cueillette » permet à chaque agent de faire part de ses souhaits de formation. Ces vœux sont validés et priorisés par le responsable hiérarchique. En fonction des ordres de priorités et du budget, les agents peuvent donc partir en formation individuelle ou participer à des formations transversales ouvertes à tous.

La commission de formation valide le plan de formation annuel et émet des avis sur les demandes liées à des dispositifs spécifiques (congé de formation professionnelle, mobilisation du compte personnel de formation, bilans de compétences). Cette commission de formation se réunit trois fois par an.

#### **Demande à l'initiative du responsable de service dans le cadre du poste occupé**

La formation sera financée en totalité par le service de formation des personnels (sous réserve de disponibilité de crédits).

#### **Demande à l'initiative de l'agent**

- pour une formation individuelle, la demande doit être chiffrée et motivée dans l'application « Cueillette ». Il est préférable d'accompagner sa demande d'un programme de formation, surtout pour les formations techniques ;
- pour un bilan de compétences, la mobilisation du compte personnel de formation est possible. Une

demande de financement pour tout ou partie peut également être faite auprès du service de formation des personnels et accordée dans la limite d'un budget alloué à cet effet ;

– pour un congé de formation professionnelle, les frais pédagogiques restent à la charge de l'agent mais une indemnité pourra être versée pendant les mois de formation (85 % du traitement indiciaire, indemnité de résident et 100 % du supplément familial de traitement, sans les primes).

Vous retrouverez tous les renseignements complémentaires sur les dispositifs spécifiques de formation sur l'intranet.

# POLITIQUE RH DE L'ENS DE LYON

## L'action sociale

L'action sociale vise à améliorer les conditions de vie des personnels et de leur famille. L'ENS de Lyon mène une politique active dans ce domaine. Un service et une commission sont dédiés aux sujets d'action sociale au sein de la DRH. Une assistante sociale accompagne les agents qui le souhaitent.

L'action sociale en faveur des personnels de l'École (agents titulaires ; contractuels bénéficiant d'un contrat de 6 mois et plus ; doctorants ; post-doctorants ; ATER) propose, dans la limite des crédits disponibles, différentes prestations. Des prestations interministérielles sont également accessibles aux agents de l'État.

### MISSIONS

Le bureau d'action sociale a pour mission :

- d'informer le personnel sur les aides financières existantes et les procédures d'instruction des dossiers ;
- d'instruire les dossiers de demandes, en lien avec l'assistante sociale et la commission d'action sociale ;
- de verser les allocations aux agents bénéficiaires de PIM ;
- d'orienter les personnels vers les sites proposant d'autres prestations aux agents de l'État.

### LES PRESTATIONS RELEVANT DE L'ÉTABLISSEMENT

#### Prestations d'aide aux familles

Ces aides sont versées sur demande de l'agent et selon différentes modalités :

- **sans condition de ressources** pour les allocations aux parents d'enfants handicapés, pour les séjours en centres de vacances spécialisés, pour les pères et mères en repos ;
- **soumises à un quotient familial** pour les centres de vacances avec ou sans hébergement, les séjours linguistiques, les activités sportives ou artistiques extrascolaires pour les enfants.

#### Restauration

Des subventions repas (allouées en fonction d'une « fourchette indiciaire ») sont accordées aux agents qui déjeunent aux restaurants administratifs Descartes et Monod.

En septembre 2022, le prix d'un repas pour les agents est fixé selon le tableau ci-dessous :

Indice de rémunération	Prix du repas
Indice de rémunération inférieur ou égal à 364	3,30 €
Indice de rémunération compris entre 365 et 480	4,46 €
Indice de rémunération compris entre 481 et 534	6,08 €
Indice de rémunération compris entre 535 et 625	6,08 €
Indice de rémunération supérieur à 625	7,44 €

#### Aides exceptionnelles

Ces aides peuvent être demandées dans différentes situations :

- demande d'aide exceptionnelle (ou secours) ;
  - demande d'aide aux vacances pour les enfants ;
  - demande d'aide pour les enfants poursuivant des études supérieures ;
  - demande d'aide pour les personnels et les personnels contractuels (contrat minimum de 6 mois) ;
  - demande d'aide pour les familles d'hospitalisés ;
  - demande d'aide pour perte de revenus liée à la maladie.
- L'étude des dossiers est faite par l'assistante sociale qui présente les dossiers de manière anonyme à la commission d'action sociale de l'École.

### L'ASSISTANTE SOCIALE

L'assistante sociale vous aide et vous oriente dans vos démarches ; elle instruit vos demandes d'aides financières, de logement social ou autre.

Les rendez-vous avec l'assistante sociale peuvent être pris directement par courriel ([Idelorme@actis.asso.fr](mailto:Idelorme@actis.asso.fr)) ou via le service médical par le biais de Madame Cohen ([liliane.cohen@ens-lyon.fr](mailto:liliane.cohen@ens-lyon.fr)).

Les agents qui font une demande d'aide exceptionnelle doivent prendre obligatoirement rendez-vous auprès de l'assistante sociale. Les permanences ont lieu au Service médical du campus Descartes.

## **AUTRES PRESTATIONS**

Ces prestations ne sont pas prises en charge par l'établissement mais directement par l'action sociale interministérielle. **Il s'agit d'une démarche individuelle des agents.**

### **Chèques vacances**

Véritables passeports loisirs, les chèques vacances vous permettent de régler aussi bien vos dépenses de transport, d'hébergement, de restauration, que vos entrées dans les musées, les expositions, les théâtres...

Pour en bénéficier, vous devez être agents actifs ou retraités de la fonction publique. Le taux de participation de l'État (entre 10 et 25 %) dépend de votre revenu fiscal de référence.

Plus d'informations sur les conditions et les démarches sur : [www.fonctionpublique-chequesvacances.fr](http://www.fonctionpublique-chequesvacances.fr)

### **Garde d'enfants de moins de 6 ans**

Les fonctionnaires peuvent bénéficier d'une prestation sociale interministérielle : la prestation pour la garde de jeunes enfants de moins de 6 ans (CESU). Cette prestation est soumise au quotient familial.

Plus d'informations sur :

[www.cesu-fonctionpublique.fr](http://www.cesu-fonctionpublique.fr)

### **Le logement social des fonctionnaires**

Plus d'informations sur : [www.demande-logement-social.gouv.fr](http://www.demande-logement-social.gouv.fr)

### **L'aide à l'installation des personnels de l'État (A.I.P.)**

Plus d'informations sur :

<http://www.aip-fonctionpublique.fr/>

Pour toute demande de renseignement, vous pouvez contacter :

[action-sociale@ens-lyon.fr](mailto:action-sociale@ens-lyon.fr)

Vous trouverez toutes les informations relevant de l'action sociale sur l'intranet de l'École.

# POLITIQUE RH DE L'ENS DE LYON

## Lignes directrices de gestion (LDG) mobilité

### CHAMP D'APPLICATION

Conformément aux textes en vigueur, notamment la loi du 6 août 2019 sur la transformation de la fonction publique et le décret du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion, l'ENS de Lyon édicte ses propres lignes directrices de gestion (LDG) en cohérence avec les LDG applicables aux personnels relevant du ministère de l'Enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation, du ministère de l'Éducation nationale ou du rectorat.

Ces LDG s'inscrivent dans une politique pluriannuelle de gestion des ressources humaines. Du point de vue des agents, elles comprennent un certain nombre de dispositifs d'accompagnement destinés à favoriser la mobilité tant au sein de l'ENS de Lyon qu'en dehors de l'établissement.

**Modalités à retrouver** sur le site intranet de l'établissement : <https://intranet.ens-lyon.fr/documentation/mobilite-des-personnels>

### LA FORMATION PROFESSIONNELLE

#### Plan de formation de l'établissement

Ce plan de formation définit, annuellement, des axes stratégiques fixés par la direction. Les besoins sont identifiés lors des entretiens individuels et sont recueillis sur l'outil Cueillette.

Une attention particulière est portée sur les formations de préparation aux concours afin de permettre aux agents une évolution professionnelle et une mobilité interne ou externe, ainsi qu'aux formations réglementaires en matière de santé et sécurité.

La mise en œuvre du plan de formation va permettre en cours d'année de proposer à la fois des formations transverses et individuelles permettant à chacun de développer ses compétences et de répondre aux besoins spécifiques liés au métier, dans un objectif de favoriser les mobilités.

Le réseau Convergence sur la région lyonnaise et stéphanoise, propose des parcours métiers (gestionnaire en ressources humaines, de scolarité, financier et comptable, de laboratoire...) inter établissement.

#### Les dispositifs d'accompagnement individuels

Deux campagnes de candidatures pour bénéficier des dispositifs particuliers de formation sont mises en place

chaque année, pour les personnels qui le souhaitent :

- mobiliser leur droit au congé de formation professionnelle ;
- utiliser des heures sur leur compte personnel de formation ;
- valider tout ou partie de diplômes via la validation des acquis de l'expérience ;
- mettre en place un bilan de compétences dans le cadre d'une reconversion ou réorientation de carrière.

La commission de formation a pour objectif d'émettre des avis sur des demandes de formation en lien avec un projet professionnel ainsi que sur des demandes de mobilité effectuée dans le cadre du programme Erasmus, autre outil pour enrichir des compétences et favoriser le parcours professionnel.

Des entretiens individuels d'accompagnement peuvent être effectués à la demande des agents ou de leurs responsables de service auprès du service recrutement et développement des compétences des personnels de la DRH.

**Modalités à retrouver** sur : <https://intranet.ens-lyon.fr/documentation/dispositifs-specifiques-de-formation-des-personnels-ens-de-lyon>

### LA MOBILITE INTERNE OU EXTERNE

#### Organisation de la mobilité interne au fil de l'eau

Lorsqu'un emploi est vacant, l'annonce de vacance est publiée sur l'espace dédié (plateforme Softy) afin de permettre aux agents de l'ENS de Lyon, de candidater. En même temps, il est publié sur le site de la Place de l'Emploi Public conformément au décret 2018-1351 du 28 décembre 2018 et via plusieurs canaux (Pôle Emploi, Cap Emploi, APEC, Indeed) selon la nature du poste pendant au moins 30 jours, conformément au décret 2019-1414 du 19 décembre 2019.

Les CV sont ensuite étudiés par le service recrutement et développement des compétences de la DRH et le service recruteur. Après une sélection commune, des entretiens sont organisés conjointement et le recrutement finalisé le plus souvent. Le candidat interne sera contacté soit par la DRH seule lorsque sa candidature ne remplit pas les critères attendus sur le poste, soit par le comité de sélection constitué ad hoc si la candidature remplit les critères attendus.

### **La mobilité interne entre filières**

Un agent peut demander un changement de corps (à grille indiciaire équivalente) entre les trois filières (bibliothèque, administration de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur (AENES) et des ingénieurs, techniciens de recherche et de formation (ITRF)) sous réserve de fournir à l'administration un dossier motivé et après un entretien avec le service RH. L'accord est soumis à la disponibilité d'un support de poste correspondant, à l'avis du président de l'ENS de Lyon et à la décision du ministère de tutelle du corps d'accueil. Ces mobilités entre filières différentes peuvent intervenir soit en intégration directe soit après une période de détachement.

### **La mobilité externe sortante**

À l'ENS de Lyon, pour l'ensemble des personnels BIATSS, il est possible d'effectuer une mobilité externe à tout moment. Il existe également, d'autres façons de s'inscrire dans cette démarche. Dans le cadre, par exemple, de la campagne annuelle de mobilité académique organisée par le rectorat à destination des personnels ITRF de catégorie C et de l'ensemble des personnels AENES.

Des postes à profil particulier (PRP) peuvent aussi permettre des mobilités pour ces mêmes populations. Concernant les personnels de bibliothèque, une campagne nationale annuelle est pilotée par le ministère de l'Enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation. L'ensemble des dispositifs et procédures relatives à la mobilité externe sortante sont décrites dans les LDG du ministère.

### **Les dispositifs légaux de mobilité sortante**

- mise à disposition ;
- détachement ;
- disponibilité.

Ces 3 dispositifs sont décrits dans le document des rubriques des LDG « mobilité » téléchargeable sur l'intranet, « Documentation / Ressources Humaines / Carrière et vie professionnelle ».

#### **Contact :**

**Pour des renseignements liés à la mobilité externe des personnels BIATSS :**

[gestion.biatss@ens-lyon.fr](mailto:gestion.biatss@ens-lyon.fr)

[gestion.contractuels.biatss@ens-lyon.fr](mailto:gestion.contractuels.biatss@ens-lyon.fr)

**Pour des renseignements liés à l'accompagnement et la formation des personnels :**

[formation.des.personnels@ens-lyon.fr](mailto:formation.des.personnels@ens-lyon.fr)

# INFORMATIONS STATUTAIRES

## Représentations de l'agent dans les différentes instances

Les personnels sont représentés dans les instances statutaires académiques (CAPA) ou nationales (CAPN) et locales. Ces instances sont notamment consultées sur tous les points relatifs à la carrière des agents.

### INSTANCES ACADÉMIQUES OU NATIONALES

Avec la réforme de la fonction publique issue de la loi du 6 août 2019, la sphère d'intervention des commissions administratives paritaires académiques (CAPA) et nationales (CAPN) a été recentrée sur les décisions défavorables les plus marquantes. Les décisions prises en matière de promotion et d'avancement, sont quant à elles, exclues de la compétence des CAP.

La composition de ces instances fait l'objet d'une publication au BIR (Bulletin d'information du rectorat) ou au BO (Bulletin officiel).

### INSTANCES AU NIVEAU DE L'ÉTABLISSEMENT

#### **La Commission paritaire d'établissement (CPE)**

Constituée en formation restreinte aux catégories de personnels concernées, elle donne son avis sur le classement des agents sur liste d'aptitude et tableaux d'avancement, sur les mutations, les notations, les détachements... Elle effectue un travail préparatoire aux CAPA ou CAPN. Elle est composée de représentants des personnels et de représentants de l'administration.

#### **Le Comité social d'administration (CSA) d'établissement et sa formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail (F3SCT)**

Le CSA s'intéresse au fonctionnement et à l'organisation des services. Il est notamment consulté sur les questions et projets de textes relatifs à la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences, aux grandes orientations en matière de politique indemnitaire et de critères de répartition y afférant ou à la formation et au développement des compétences et qualifications professionnelles.

Le CSA de l'ENS de Lyon est composé :

- du président, président du comité ;
- du directeur général des services ayant autorité en

matière de ressources humaines ;

- de 10 membres titulaires et 10 membres suppléants représentant les personnels.

La F3SCT contribue à l'amélioration des conditions de travail, d'hygiène et sécurité et à la prévention des accidents. Elle se réunit au moins trois fois par an.

Ses missions :

- faire toutes les propositions utiles au conseil d'administration en vue de promouvoir la formation à la sécurité et de contribuer à l'amélioration des conditions d'hygiène et de sécurité dans l'établissement (des registres de santé et sécurité au travail, d'hygiène et de sécurité sont à votre disposition à l'accueil de chaque bâtiment ou dans les laboratoires pour vous permettre de faire part à la F3SCT de vos remarques. Un registre dématérialisé est disponible sur le site intranet de l'établissement) ;
- procéder à l'analyse des risques auxquels sont exposés les personnels et les usagers, notamment les femmes enceintes ;
- enquêter à la suite de chaque accident de service ou de travail ou maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave ou présentant un caractère répressif ;
- intervenir en cas de danger grave et imminent (des registres sont à votre disposition à l'accueil de la présidence – bâtiment administration du site Descartes – pour signaler tout risque) ;
- donner un avis sur le programme annuel de prévention des risques
- examiner le rapport annuel des médecins du travail.

#### **Le Conseil d'administration (CA)**

Le CA détermine la politique de l'École et vote son budget. 12 représentants élus des personnels de l'École participent au CA : 4 membres élus du collège « professeurs des universités et assimilés », 4 membres élus du collège « autres personnels d'enseignement et de recherche dont les personnels scientifiques des bibliothèques », 2 membres élus du collège « élèves et étudiants » et 2 membres élus du collège « personnels ingénieurs, administratifs, techniques ».



### **Le Conseil scientifique (CS)**

Le CS procède à l'évaluation scientifique et pédagogique des activités de l'ENS de Lyon. Il arrête le programme de recherche, ainsi que la répartition des crédits d'enseignement et de recherche prévus au budget. Un ingénieur de recherche y participe.

### **Le Conseil des études et de la vie étudiante (CEVE)**

Il est notamment consulté sur toute question portant sur les enseignements de formation initiale et continue, les modalités de contrôle de connaissances, les demandes d'habilitation, les projets de nouvelles filières, l'évaluation des enseignements. Outre le président de l'ENS de Lyon, membre de droit, le CEVE est composé de 16 membres, dont (parmi les 9 membres élus par le collège) 1 représentant du collège « ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers et de service, les personnels de bibliothèque autres que les personnels scientifiques des bibliothèques et les personnels de services sociaux et de santé ».

### **La Commission consultative paritaire des agents contractuels (CCP)**

Les commissions consultatives paritaires (CCP) sont consultées **pour les questions d'ordre individuel relatives à la situation professionnelle des agents contractuels** (questions relatives aux licenciements intervenant à l'expiration de la période d'essai, aux sanctions disciplinaires autres que l'avertissement et le blâme et l'exclusion temporaire des fonctions avec retenue de rémunération pour une durée maximale de trois jours, etc.).

# INFORMATIONS STATUTAIRES

## Droits et obligations de l'agent public

Ces droits et obligations s'appliquent à l'agent titulaire ou stagiaire comme au contractuel.

### LES DROITS

#### Principales garanties définies par le code général de la fonction publique (CGFP):

- la liberté d'opinion (article L.111-1);
- la non-discrimination (article L.131-1 et suivants);
- la sécurité contre les actes de harcèlement moral ou sexuel (article L.133-1 et suivants);
- le droit de grève (article L.114-1 et suivants);
- le droit syndical (article L.113-1);
- la protection des agents publics à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions (protection fonctionnelle - article L.134-1 et suivants).

#### Le droit d'accès au dossier (article L.137-1 et suivants du CGFP)

Le dossier individuel de l'agent doit comporter toutes les pièces intéressant sa situation administrative. Il ne doit faire état ou ne comporter aucune mention relative soit aux opinions, soit aux activités politiques, syndicales, religieuses ou philosophiques de l'intéressé, soit aux sanctions amnistiées. L'agent a accès, sur simple demande, à la consultation de son dossier.

#### Le droit à la formation

Voir la fiche « La formation continue ».

### LES OBLIGATIONS

#### Obligation de consacrer l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches confiées confiées (article L.121-3 du CGFP)

#### Interdiction de cumuler l'emploi de fonctionnaire avec une activité privée lucrative

Cependant, le cumul d'activités peut être autorisé, **sur demande**, pour des activités accessoires limitativement énumérées sous réserve de l'avis du directeur général des services et/ou de la commission de déontologie.

Se rapprocher de la Direction des ressources humaines pour connaître la procédure.

#### Obligation de secret, de réserve, de discrétion, de neutralité (articles L.121-2, L.121-6, L.121-7 du CGFP):

- réserve vis-à-vis de ses supérieurs hiérarchiques et des usagers. Le principe de neutralité du service public interdit à l'agent de faire de sa fonction l'instrument d'une propagande quelconque (politique, philosophique ou religieuse);
- discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont l'agent a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions.

#### Devoir de satisfaire aux demandes d'information du public

#### Responsabilité des tâches qui sont confiées à l'agent (article L.121-9 du CGFP)

#### Obligation de se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique (article L.121-10 du CGFP)

Sauf si l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public.

#### Obligation d'assiduité

Être présent pendant les horaires de travail, ne pas arriver en retard, ne s'absenter qu'avec l'accord du supérieur hiérarchique.

Tout manquement au respect des obligations auxquelles sont assujettis les agents publics est constitutif d'une faute qui expose à une sanction disciplinaire.

# INFORMATIONS STATUTAIRES

## Positions du fonctionnaire

L'agent titulaire se trouve dans une position statutaire et réglementaire vis-à-vis de l'administration.

Le statut auquel vous appartenez indique :

- la hiérarchie des grades de votre corps d'appartenance ;
- le nombre d'échelons dans chaque grade ;
- les règles de classement et les durées de service nécessaires pour changer d'échelon et de grade ;
- le mode d'avancement aux grades supérieurs.

Au cours de sa carrière, le fonctionnaire peut être placé dans différentes positions en fonction de sa situation.

### L'ACTIVITÉ ET LA MISE À DISPOSITION

L'activité est la position du fonctionnaire qui, titulaire d'un grade, exerce effectivement les fonctions de l'un des emplois correspondant à ce grade.

La mise à disposition est la situation du fonctionnaire qui demeure dans son corps d'origine, en occupant son emploi, continuant à percevoir la rémunération correspondante, mais qui effectue son service dans une autre administration que la sienne, dans un organisme d'intérêt général, public ou privé, dans une association qui assure une mission d'intérêt général, dans un organisme international intergouvernemental. Elle ne peut avoir lieu qu'avec l'accord du fonctionnaire. L'intéressé doit remplir des fonctions d'un niveau hiérarchique comparable à celui des fonctions exercées dans son administration d'origine. La durée est variable.

### LE DÉTACHEMENT

Le fonctionnaire est placé hors de son corps d'origine mais continue à bénéficier, dans ce corps, de ses droits à l'avancement et à la retraite.

Le détachement est prononcé à la demande de l'intéressé mais avec avis de l'instance compétente. Il peut être accordé dans des cas très précis. La durée du détachement peut varier de 6 mois à 5 ans.

À la fin du détachement, le fonctionnaire est, à sa demande :

- soit réintégré dans son corps d'origine, avec une priorité pour être affecté dans son ancien poste ;
- soit intégré dans son corps de détachement dans les conditions prévues par le statut particulier de ce corps.

### LA DISPONIBILITÉ

La disponibilité est la situation du fonctionnaire qui cesse temporairement d'exercer son activité dans la fonction publique. Elle peut être accordée pour différents motifs. Le fonctionnaire en disponibilité cesse de bénéficier de sa rémunération, de ses droits à avancement (sauf dans certains cas) et de ses droits à la retraite, sauf, sous certaines conditions, s'il exerce une autre activité. Elle est prononcée soit d'office, soit à la demande de l'intéressé, soit accordée de droit.

– **Prononcée d'office** en cas d'inaptitude physique temporaire après avis du comité médical ou de la commission de réforme à l'expiration des droits à congé de maladie ou de longue durée, si un reclassement de l'intéressé n'est pas possible. La durée est de 1 an renouvelable deux fois.

– **Sur demande de l'intéressé** sous réserve des nécessités de service : pour convenances personnelles (durée de 5 ans, renouvelable une fois, à condition de réintégrer le service pour une durée de 18 mois au bout des 5 ans), pour études ou recherche d'intérêt général (durée de 3 ans, renouvelable une fois), pour créer ou reprendre une entreprise (2 ans maximum).

– **Accordée de droit** pour élever un enfant de moins de 12 ans, pour donner des soins à un proche, pour suivre son conjoint, pour adopter un enfant, pour la durée de son mandat lorsqu'un fonctionnaire exerce un mandat d'élu local. La disponibilité est accordée pour une durée maximum de trois ans (6 semaines maximum pour l'adoption) avec possibilité de renouvellement.

### LE CONGÉ PARENTAL

Le congé parental est un congé non rémunéré pendant lequel l'agent (fonctionnaire ou non titulaire) cesse totalement son activité professionnelle pour élever un enfant. L'agent en congé peut percevoir la prestation partagée d'éducation de l'enfant (PreParE) s'il en remplit les conditions d'attribution. Non fractionnable, le congé parental peut être accordé jusqu'aux 3 ans de l'enfant, par période de 2 à 6 mois renouvelables pour les fonctionnaires et 6 mois pour les contractuels.

Les périodes de congé parental intervenues depuis le 7 août 2019 sont prises en compte, dans la limite de 5 ans pour l'ensemble de la carrière, pour l'avancement d'échelon et de grade des fonctionnaires.

Pour les agents contractuels, la durée du congé parental est prise en compte en totalité la 1<sup>ère</sup> année, puis pour moitié les années suivantes, dans le calcul de l'ancienneté ou de la durée de services exigées, notamment pour s'inscrire à un concours interne.

Le congé parental est pris en compte pour la constitution des droits à pension dans des conditions variables pour les fonctionnaires et les agents contractuels.

## LA RETRAITE

La loi n° 2014-40 du 20 janvier 2014 garantissant l'avenir et la justice du système de retraites a modifié sensiblement la législation existante. Des guides comportant toutes les informations utiles sont consultables sur différents sites :

– le site du ministère des finances

<https://retraitesdeletat.gouv.fr/>

– le site service-public.fr

<https://www.service-public.fr/>

Un simulateur permet d'évaluer le montant de la retraite :

<http://www.info-retraite.fr>

### Date de départ

Le départ à la retraite dépend d'un âge minimum et d'une durée de cotisations.

Sauf dérogation prévue par la loi, vous ne pouvez pas partir en retraite avant d'avoir atteint un âge minimum. Cet âge varie selon que vous êtes fonctionnaire de catégorie sédentaire ou active. Il existe des dérogations à cette condition d'âge.

La durée d'assurance est la durée durant laquelle le futur retraité se constitue ses droits à pension. Elle est composée de diverses périodes.

Le fonctionnaire ou l'agent non titulaire qui atteint l'âge limite d'activité est admis d'office à la retraite. Toutefois, dans certains cas, les agents peuvent poursuivre leur activité professionnelle, de droit ou sous réserve des nécessités de service, au-delà de cette limite d'âge.

### Suivi des dossiers

Afin de permettre au service des pensions d'approuver l'état de service (estimation indicative globale), un questionnaire est adressé dès l'âge de 55 ans à tous les agents titulaires. Ce dossier ne préjuge en rien du départ effectif des intéressés.

La demande d'admission à la retraite doit être présentée, sur les formulaires spécifiques, au minimum **un an avant la date de départ prévue**.

 Pour toute demande de renseignement :  
[reconstitution.carriere@ens-lyon.fr](mailto:reconstitution.carriere@ens-lyon.fr)

# INFORMATIONS PRATIQUES

## Vie pratique (1)

### PREMIÈRES DÉMARCHES

Dès votre arrivée dans l'établissement, rendez-vous à la Direction des ressources humaines pour signer **votre procès-verbal d'installation** (rez-de-chaussée du bâtiment D1, site Descartes). Prenez également connaissance des premières démarches que vous aurez à entreprendre en consultant le site intranet, rubrique: Documentation / Ressources humaines / Nouvel arrivant - personnel ENS de Lyon.

#### Bulletins de paie :

Les bulletins de paie sont accessibles sur le serveur ENSAP, l'espace numérique sécurisé de l'agent public : **<https://ensap.gouv.fr/>**

Si ce n'est pas déjà fait, nous invitons les agents à se créer un compte. Ils pourront ainsi télécharger leurs bulletins de paie en ligne.

Pour les agents ne disposant pas d'un numéro de sécurité sociale définitif, la consultation des bulletins de paie sur l'ENSAP n'est pas disponible. Le service de gestion des personnels enseignants et chercheurs transmettra aux agents concernés les bulletins par mail, chaque mois.

#### Pour les enseignants-chercheurs :

Si ce n'est pas déjà fait, prenez **rendez-vous** avec la vice-présidente Études: Emmanuelle Boulineau (s'adresser à son assistante – **[vice.presidence.etudes@ens-lyon.fr](mailto:vice.presidence.etudes@ens-lyon.fr)** – Tél.: (04 37 37) 60 07 – 2<sup>e</sup> étage du bâtiment D2, **site Descartes**).

Par ailleurs, faites-vous connaître du directeur de département.

Consultez la liste à jour sur internet: **<http://www.ens-lyon.fr>**, rubrique « Formation / Départements et centres ».

Vous devez au préalable compléter le formulaire qui se trouve à l'adresse **<https://instella.ens-lyon.fr>** pour obtenir :

#### – un compte informatique

Les identifiants qui vous seront remis (login + mot de passe) sont personnels. Ils vous permettront de vous connecter sur les postes de l'École, d'utiliser les services en ligne (webmail, agenda, intranet) ou bien de vous connecter au wifi.

– **la carte multiservices de l'Université de Lyon** qui sert également de porte-monnaie électronique.

Ces informations seront validées par la Direction des ressources humaines ou par votre gestionnaire de laboratoire.

### AUTRES INFORMATIONS UTILES

#### Annuaire en ligne

L'École publie dans ses annuaires (intranet / internet) et ses pages internet des informations pratiques (nom, n° de bureau, n° de téléphone) concernant les personnels.

Compte-tenu des caractéristiques du réseau internet que sont la libre captation des informations diffusées et la difficulté – voire l'impossibilité d'en contrôler l'utilisation qui pourrait en être faite par des tiers – vous pouvez vous opposer à la publication sur internet des données vous concernant. Au titre de la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 (articles 39 et suivant), vous disposez en effet d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données qui vous concernent.

Vous pouvez exercer ce droit d'accès sur l'intranet, via le portail e-services.

#### Coordonnées personnelles

Vous devez impérativement faire connaître à la Direction des ressources humaines vos changements d'adresse et de numéro de téléphone. L'administration doit savoir où vous joindre en cas d'absence. Pour cela, vous pouvez également utiliser le portail e-services sur l'intranet.

### LA CARTE MULTISERVICES

L'ENS de Lyon est membre de l'Université de Lyon (pôle de recherche et d'enseignement supérieur de Lyon créé en mars 2007) qui regroupe la plupart des établissements d'enseignement supérieur de Lyon.

Tous les personnels de ces établissements disposent d'une carte multiservices conçue comme une carte professionnelle.

### À l'ENS de Lyon, cette carte sert :

- à pénétrer dans les locaux de l'École en fonction de la localisation de votre bureau ou lieu de travail ;
- à accéder aux parkings réservés aux personnels ;
- à emprunter à la bibliothèque ;
- à utiliser les copieurs ;
- à régler vos consommations aux restaurants et cafétérias opérés par le CROUS, ainsi sur dans les distributeurs.

Pour activer la fonctionnalité de paiement, une procédure vous sera automatiquement transmise sur votre messagerie professionnelle, incluant un lien pour activer votre compte Izly. Celui-ci vous permettra d'activer le compte Izly, qui sera associé votre badge. Vous pourrez ensuite le recharger en ligne, par virement ou par carte bancaire.

En cas de perte / vol, merci de le signaler sans attendre à l'adresse [assistance.badges@ens-lyon.fr](mailto:assistance.badges@ens-lyon.fr)

Votre badge sera bloqué et un nouveau badge sera édité.

En cas de perte, la réédition est gratuite à raison d'une fois par année civile. Au-delà et uniquement en cas de nouvelle perte, un paiement de 10 € sera exigé

### ACCÈS INFORMATIQUE

L'utilisation des ressources informatiques de l'ENS de Lyon est soumise au respect d'une charte d'utilisation (consultable sur l'intranet, rubrique Documentation / Informatique / Sécurité informatique et légalité).

Pour toute demande informatique, pour tout problème technique, allez sur l'interface :

<https://assistance.ens-lyon.fr>

**ou, en cas d'urgence, contactez la hotline informatique : (04 26 73) 11 11.**

L'accès à la messagerie et à l'agenda est possible de l'extérieur de l'établissement à l'adresse suivante :

<https://webmail.ens-lyon.fr>

Pour d'autres renseignements sur les services informatiques offerts par la Direction des systèmes d'information, veuillez consulter la page de la DSI sur l'intranet :

**rubrique Organisation / directions et services / Direction générale des services / DSI.**

### CYBERSÉCURITÉ

De bonnes pratiques à respecter pour sauvegarder votre compte mail et vos données. Protéger son compte et ses données, c'est aussi garantir la sécurité du système d'information de l'ENS de Lyon.

#### Consignes

1. Contre les vols de mot de passe, activez l'authentification forte. Toutes les démarches sur : <https://intranet.ens-lyon.fr/documentation/authentification-forte>
  2. Attention au phishing : méfiez-vous des faux e-mails. Vérifiez si : le nom de l'expéditeur est habituel, l'adresse d'expédition est cohérente, l'objet n'est pas trop alléchant ou alarmiste, les visuels sont de bonne qualité, le texte n'a pas beaucoup de fautes, les informations demandées ne sont pas confidentielles, le message n'est pas aguicheur ou inquiétant. Si certains de ces critères sont remplis : mettez directement votre mail à la poubelle sans l'ouvrir.
  3. Attention également aux pièces jointes qui peuvent contenir des virus. N'ouvrez pas de pièce jointe venant d'un expéditeur inconnu ou associée à un message incohérent. Ne cliquez surtout pas sur un lien donné dans une pièce jointe de ce type.
  4. Stockez vos données dans un espace sauvegardé.
  5. Ne réutilisez jamais le mot de passe « ENS de Lyon » sur un autre site.
  6. N'installez jamais de logiciel piraté ou de logiciel dont vous ne connaissez pas la provenance.
- #### Consignes supplémentaires
- Si vous êtes aussi administrateur/trice de votre poste informatique
7. Utilisez l'antivirus fourni par l'ENS de Lyon sur votre poste professionnel.
  8. Effectuez les mises à jour de vos équipements et logiciels.
  9. Activez le pare-feu de votre ordinateur.
  10. Activez le chiffrement de votre disque dur.

**Contact :**  
[rssi@ens-lyon.fr](mailto:rssi@ens-lyon.fr)

### CLÉ DE BUREAU

Votre chef de service, le secrétariat de votre laboratoire ou de votre département d'enseignement prendra contact avec l'appariteur *via* **le portail d'assistance** afin que vous obteniez la clé de votre bureau.

Vous devrez la rendre à votre départ de l'École en prenant également contact avec l'appariteur *via* la plateforme d'assistance.

# INFORMATIONS PRATIQUES

## Vie pratique (2)

### HORAIRES D'OUVERTURE DES ACCÈS

#### Enseignants-chercheurs :

- Bâtiments des sites Descartes et Monod : 7 jours/7, 24h/24
- Bâtiment D8 Buisson : 6h-21h, du lundi au vendredi
- Parkings Descartes et Monod : 7 jours/7, 24h/24

#### Personnels administratifs :

- Bâtiments des sites Descartes et Monod : 7h-19h, du lundi au vendredi
- Bâtiment D8 Buisson : 6h-21h, du lundi au vendredi
- Parking Descartes : 7 jours/7, 24h/24
- Parking Monod : 7h-19h, du lundi au vendredi

Votre carte multiservices vous permet de circuler dans l'École en fonction des droits d'accès accordés. Pour sortir des parkings, utilisez votre badge.

### DEMANDES PRATIQUES

Les formulaires utilisés dans le cadre du fonctionnement interne de l'École sont accessibles en ligne sur l'intranet.

Vous pouvez aussi, selon vos besoins, contacter les services suivants :

#### ENS Média, bâtiment D3, site Descartes

ENS Média est un centre de ressources et de productions de l'École. Contactez :

- l'accueil pour l'assistance technique à l'enseignement (équipement des salles de cours) et le prêt de petit matériel audiovisuel. Tél. : (04 37 37) **61 03 / 06 49 57 80 93** ;
- l'unité audiovisuelle pour la production et la diffusion de ressources audiovisuelles (captations audio-vidéo, reportages, visioconférences). Tél. : (04 37 37) 60 98 / (04 37 37) 61 16 / [ens.media.assistance@ens-lyon.fr](mailto:ens.media.assistance@ens-lyon.fr) ;
- l'unité de création graphique pour la conception et la réalisation graphique de tous types de documents. Tél. : (04 37 37) **61 10** / [ens.media.pao@ens-lyon.fr](mailto:ens.media.pao@ens-lyon.fr) ;
- l'atelier de traitement numérique de l'image (TNI) pour l'impression de poster grand format et la numérisation de documents. Tél. : (04 37 37) **64 11 / (04 37 37) 61 06** / / [ens.media.tni@ens-lyon.fr](mailto:ens.media.tni@ens-lyon.fr) ;
- la reprographie pour l'impression de tous types de documents. Tél. : (04 37 37) 60 91 / (04 37 37) 60 92 / [reprographie@ens-lyon.fr](mailto:reprographie@ens-lyon.fr).

Toutes les demandes d'impressions (reprographie ou TNI) doivent passer par l'interface de commande Cervoprint : <http://ensmedia-impression.ens-lyon.fr>

#### Sécurité

Ligne de feu Monod – IGFL : (04 72 72) 81 51  
Ligne de feu Descartes – bibliothèque Diderot de Lyon : (04 37 37) 64 64  
Ligne de feu IGFL : 04 26 73 13 00 ou si l'agent est en ronde 06 21 30 50 18  
L'agent sécurité incendie est présent de 6h à 21h du lundi au vendredi et de 10h à 18h le samedi. En dehors de ces horaires, les alarmes sont basculées sur le site Monod.

#### Accueil

- **accueil Monod** ouvert de 7h à 19h30, contact : (04 72 72) 80 00
- **accueil Descartes** ouvert de 8h à 18h, contact : (04 37 37) 60 00
- **accueil Buisson** ouvert de 8h à 16h, contact : (04 26 73) 11 00

#### Badges

Site Monod GN1 Sud 261 – niveau 2 – face aux ascenseurs, contact : (04 72 72) 87 78  
Ouvert de 9h à 12h, les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Toute demande peut être réalisée par mail à l'adresse [assistance.badges@ens-lyon.fr](mailto:assistance.badges@ens-lyon.fr)

**Pour tout objet perdu ou en cas d'oubli de votre clé de bureau** : contactez le PC sécurité du site concerné.

- **Monod – IGFL : (04 72 72) 81 51**
- **Descartes-Bibliothèque Diderot de Lyon : (04 37 37) 64 64**

### MOYENS GÉNÉRAUX

#### Direction des moyens généraux

– Logistique  
Déménagements, Manutention, Enlèvements des encombrants, gestion du mobilier (fauteuil, bureaux, tables, chaises, armoires) : <https://assistance.ens-lyon.fr>, choisir « logistique » / ou [logistique@ens-lyon.fr](mailto:logistique@ens-lyon.fr)

– Réservation de véhicule de service pour déplacements professionnels : <https://rendezvous.ens-lyon.fr/> ou [vehicules@ens-lyon.fr](mailto:vehicules@ens-lyon.fr)

– Gestion des salles (hors amphithéâtre Mérieux et salles de cours) : Réservation : <https://planningsalles.ens-lyon.fr>

Contact : [gestion.salles@ens-lyon.fr](mailto:gestion.salles@ens-lyon.fr)

– Nettoyage

Pour les demandes de nettoyage : <https://assistance.ens-lyon.fr>, choisir « entretien » (précisez les lieux d'interventions et dates).

– Courrier

Le courrier (lettres et colis) est réceptionné et envoyé à partir de la maison du courrier à Monod : 9 rue du Vercors, ouvert du lundi au vendredi de de 8h à 12h et de 13h à 16h.

Une navette assure la liaison entre les sites du lundi au jeudi matin et après-midi et le vendredi uniquement le matin. Un bureau à Descartes est à votre disposition pour tout renseignement : D3 004, ouvert du lundi au vendredi de de 8h à 12h et de 13h à 16h.

Indiquez votre code service sur tous les courriers envoyés à l'extérieur

[maison.courrier@ens-lyon.fr](mailto:maison.courrier@ens-lyon.fr)

– Démarche éco-responsable

Pour les demandes sur la gestion éco-responsable de l'École (tri sélectif, recyclage, laveries, distributeurs automatiques...) : <https://assistance.ens-lyon.fr>,

choisir « Gestion éco-responsable » / ou [gestion.eco-responsable@ens-lyon.fr](mailto:gestion.eco-responsable@ens-lyon.fr)

#### **Direction des systèmes d'information – support et gestion de parc**

Si vous n'êtes pas dans un laboratoire pourvu d'informaticien dédié, vous pouvez contacter la DSI pour tout problème lié à l'utilisation de l'informatique (panne matériel, connexion au wifi, messagerie électronique...). Il vous suffit pour cela de vous connecter sur la page :

<https://assistance.ens-lyon.fr> et de créer un ticket.

Pour toute demande urgente, contactez la hotline au : **(04 26 73) 11 11**.

Les bureaux de l'équipe support sont situés dans le bâtiment D8, bureaux 244 et 245 (responsable : Serge Roux).

#### **Direction du patrimoine (DirPat)**

Pour toute demande d'intervention concernant les locaux (ventilation, climatisation, chauffage, électricité, fenêtres, portes, plomberie, mobilier, etc.), pour vos demandes de réparation ou d'aménagement, allez sur l'interface : <http://assistance.ens-lyon.fr> en **précisant impérativement la localisation et la typologie de l'intervention**.

Si vous avez besoin de plans ou d'informations sur les surfaces, envoyez votre demande à : [demande.plan@ens-lyon.fr](mailto:demande.plan@ens-lyon.fr).

## **ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION (COLLOQUE, RÉUNION, RÉCEPTION, VERNISSAGE)**

Le logiciel planning salles accessible sur l'ENT permet de faire une réservation de salles. Il permet de regrouper les différentes démarches et de partager l'information entre les services concernés.

Réservation : <https://planningsalles.ens-lyon.fr>

Contact amphithéâtre Mérieux : [amphitheatremerieux@ens-lyon.fr](mailto:amphitheatremerieux@ens-lyon.fr) (géré par la Cellule congrès et manifestations)

Tout événement implique une demande d'autorisation d'événement auprès de la Direction générale des services, puis suivre la procédure indiquée.

Contact : [dgs@ens-lyon.fr](mailto:dgs@ens-lyon.fr)

**Prévenir la communication de l'École, ENS Média et Dunes**, le plus tôt possible, pour toute demande concernant la conception et la réalisation d'outils de communication ou de diffusion pédagogique et scientifique : <https://assistance.ens-lyon.fr>, choisir « communication & média ».

Pour une demande de diffusion de l'information sur les différents supports de communication de l'École (internet, lettre d'information, diffusion par courriel), contacter la communication : [communication@ens-lyon.fr](mailto:communication@ens-lyon.fr).

**Pour l'organisation d'une manifestation scientifique de grande ampleur**, vous pouvez contacter la Cellule congrès et manifestations au sein de la vice-présidence recherche.

La cellule a pour objectif d'accompagner les enseignants-chercheurs, les chercheurs et les équipes de recherche dans toutes les étapes de l'organisation de leurs événements à partir d'une centaine de participants. Elle apporte son soutien dans la mise en œuvre des événements en prenant en charge la logistique ainsi que la gestion financière et administrative. Dans le cadre de manifestations accueillant plus de 500 participants, la cellule peut jouer le rôle d'interface entre un Professional Congress Organiser (PCO) et les différents services administratifs de l'École : division des affaires financières, agence comptable, direction des moyens matériels et opérationnels, service communication...

Contact : [cellule.congres@ens-lyon.fr](mailto:cellule.congres@ens-lyon.fr) / site Monod, 2<sup>e</sup> étage, bureaux GN1 Nord 268 **(04 72 72) 80 75**.



# INFORMATIONS PRATIQUES

## Sécurité, prévention et santé

### SÉCURITÉ INCENDIE / PREMIERS SECOURS / SÛRETÉ

Ce service comporte 4 PC sécurité fonctionnant 24h/24, 365 jours par an. Il a pour mission d'assurer votre sécurité sur l'ensemble des sites de l'ENS de Lyon, d'intervenir sur signalement ou constatation, de contacter, d'accueillir et d'informer les secours extérieurs.

- si vous constatez une anomalie: chaleur, odeur, fumée, fuite d'eau, coupure électrique;
- si vous êtes témoin d'un début d'incendie;
- si vous êtes témoin ou victime d'un accident ou d'un malaise;
- si vous êtes témoin ou victime d'une intrusion, d'un vol, d'une effraction ou agression;

Appelez:

**Site Monod: le poste accueil / sécurité** – Tél.: (04 72 72) 81 51 / **localisation**: rez-de-chaussée, bâtiment MGN1 Sud

**Site IGFL: le PC sécurité** – Tél.: (04 26 73) 13 00 ou 06 21 30 50 18 / **localisation**: hall d'entrée, rez-de-chaussée

**Site Descartes: le PC sécurité** – Tél.: (04 37 37) 64 64 / **localisation**: rez-de-chaussée, bâtiment D1

**Site Diderot: le PC sécurité** – Tél.: (04 37 37) 64 64 / **localisation**: rez-de-chaussée, bâtiment D1

Pour votre sécurité, dès que vous entendez le signal sonore d'évacuation générale, vous devez quitter votre bureau ou salle de cours, suivre les directives des chargés d'évacuation ou des agents de sécurité et rejoindre un point de rassemblement.

Contact des responsables sécurité:

[responsablessecurite@ens-lyon.fr](mailto:responsablessecurite@ens-lyon.fr)

### SERVICE PRÉVENTION ET SANTÉ AU TRAVAIL (SPST)

Ce service est constitué de 4 pôles:

- un pôle « prévention des risques »;
- un pôle "médecine de prévention" (pour les agents et doctorants rémunérés par l'ENS de Lyon);
- un pôle "médecine préventive étudiante";
- un pôle sur le handicap avec le chargé de mission handicap.

Ses missions sont définies, dans le décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié, relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique.

#### La prévention des risques professionnels

Ses missions:

- la prévention des dangers susceptibles de compromettre la santé et la sécurité des agents, dans le cadre des actions de prévention arrêtées par le chef de service;
- l'amélioration des méthodes et du milieu de travail en adaptant les conditions de travail en fonction de l'aptitude physique des agents;
- l'approfondissement dans les services, de la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques propres à les résoudre;
- la mise à jour du document unique d'évaluation des risques professionnels;
- la mise en œuvre du programme annuel de prévention;
- les visites de postes, de prévention et les enquêtes suite à des accidents.

Service de prévention: [hygiene.securite@ens-lyon.fr](mailto:hygiene.securite@ens-lyon.fr)

#### La médecine de prévention

Localisation: site Monod, MGN1 RDC  
entrée au 46-5 allée d'Italie.

L'équipe du service de médecine de prévention est composée de:

– 2 médecins du travail

- Dr Marie-Christine Le Doze

Présente les mardis, mercredis et jeudis.

Elle a en charge le suivi des agents et doctorants de l'ENS de Lyon rattachés à la VPE (sauf le département de chimie), à la VPR (sauf le laboratoire de chimie et Persée), à la DGS (sauf la DRH et le SPST), à l'IFÉ.

Contact: [marie-christine.le\\_doze@ens-lyon.fr](mailto:marie-christine.le_doze@ens-lyon.fr)

- Dr Eric Laporte

Présent les vendredis.

Il a en charge le suivi des agents et doctorants ENS rattachés à la Présidence (Présidence, Cabinet, DUNES, DAI, Direction de la comptabilité, Communication, BDL), au département de chimie, au laboratoire de chimie, à Persée, à la DRH.

– 1 infirmière

Myriam Grataloup

Infirmière en santé au travail. Elle est présente, tous les jours sauf le lundi matin.

Elle assure, en lien avec les médecins du travail, le suivi des agents et doctorants. Elle réalise des études de poste de travail et des entretiens infirmiers en santé au travail à la demande des personnels ou des médecins du travail.

Pour les demandes de visites médicales dites « à la demande de l'agent », ou toute demande en lien avec une reprise après maladie, accident de travail, ou à temps partiel thérapeutique, la contacter en priorité par mail avec vos coordonnées téléphoniques. Elle prendra contact avec vous pour convenir d'un rendez-vous.

Contact : [myriam.grataloup@ens-lyon.fr](mailto:myriam.grataloup@ens-lyon.fr)

Tel : 04.72.72.80.19

– 1 secrétaire médicale

Liliane Cohen

Présente les lundis, mardis et mercredis toute la journée et vendredis matin. En télétravail le jeudi

Elle assure la programmation des visites périodiques et d'embauche et l'envoi des convocations.

Contact : [secretariat.medical@ens-lyon.fr](mailto:secretariat.medical@ens-lyon.fr)

Tel : 04.72.72.88.13

– 1 Assistante sociale du travail

Elle reçoit les personnels les lundis sur le site Monod. Les RDV sont à prendre auprès de M<sup>me</sup> Liliane Cohen au (04 72 72) 88 13.

Consultations psychologiques pour les personnels et les doctorants

Que vous rencontriez des difficultés dans votre vie personnelle ou professionnelle, vous avez la possibilité d'échanger avec un psychologue de la MGEN.

**Comment ?** En prenant rendez-vous au **0 805 500 005** (de 8h30 à 18h30), service anonyme, confidentiel et gratuit.

Horaires : les mercredis (9h30 à 12h30 et 14h à 17h) et jeudis (14h à 17h).

Une secrétaire vous proposera soit un entretien téléphonique, soit un entretien en présentiel avec un psychologue.

Ces entretiens se déroulent dans le respect de la vie privée et du secret professionnel. L'objectif est de répondre aux difficultés personnelles ou professionnelles des agents.

Ces entretiens sont **gratuits** et la **confidentialité** est garantie.

Ce ne sont pas des lieux de soin : le nombre d'entretiens est limité à trois par an et, si nécessaire, la personne peut être orientée vers des ressources adaptées.

**Lieu** : Espace mutuel MGEN, 54 avenue Jean Jaurès, à Lyon 7<sup>e</sup>

**Pour qui** : pour tous les personnels et doctorants rémunérés par l'ENS de Lyon, que vous soyez contractuels ou titulaires, adhérents ou non à la MGEN.

### **La médecine préventive pour les étudiants**

Localisation : site Descartes, bâtiment D2, RDC, près du gymnase.

L'équipe est composée de :

– Une Médecin Directrice du service de santé des étudiants  
Docteur Caroline Combes

– Un Médecin  
Docteur Bussière

– 2 infirmières

Sandrine Tonadre : infirmière, scolaire

Virginie de Charentenay : infirmière et psychopraticienne.

Les infirmières référentes des étudiants accueillent, écoutent, orientent et assurent le suivi des dossiers médicaux, en lien avec le médecin.

– 2 psychologues pour les étudiants et doctorants de l'ENS de Lyon

Ils reçoivent sur rendez-vous. Les consultations sont gratuites, anonymes et durent environ 45 minutes. Les RDV sont à prendre auprès des infirmières ([medecine.preventive@ens-lyon.fr](mailto:medecine.preventive@ens-lyon.fr)).

### **La mission handicap avec le chargé de mission handicap**

En lien avec le service de médecine préventive, le service de médecine de prévention, le service des ressources humaines et les équipes enseignantes, Thibaut Chambriard accompagne les personnels et les étudiants dans l'analyse et l'expression de leurs besoins. N'hésitez pas à la contacter pour toute demande liée à votre handicap.

Contact : [mission.handicap@ens-lyon.fr](mailto:mission.handicap@ens-lyon.fr)

## **OSTÉOPATHIE**

Un partenariat avec ISOSTEO Lyon permet aux personnels de l'ENS de Lyon de bénéficier de consultations gratuites sur présentation de leur badge ENS de Lyon.

Ces consultations réalisées par des étudiants d'ISOSTEO en fin d'études se déroulent dans les cliniques d'ISOSTEO situées à :

- Ecully Campus Ouest (04 78 66 12 34)
- Villeurbanne Campus Est La Doua (04 37 45 10 45)
- Lyon 7 Campus Jean Macé (04 72 70 59 40)

Les centres sont ouverts 6 jours/7, du lundi au vendredi de 8h00 à 20h00 et le samedi de 8h00 à 14h00. Consultations uniquement sur rendez-vous.

Les personnels de l'ENS de Lyon doivent prendre rendez-vous par mail ou par téléphone.

## **LA SÉCURITÉ SOCIALE**

Depuis 2015, deux centres de sécurité sociale peuvent être choisis par les fonctionnaires stagiaires et titulaires :

- la MGEN (Mutuelle générale de l'Éducation nationale)
  - la MAGE (Mutuelle autonome générale de l'éducation)
- Ces deux organismes gèrent la sécurité sociale et les services sociaux des personnels fonctionnaires de l'Éducation nationale. Les agents fonctionnaires doivent faire transférer leur dossier d'assuré social de la Caisse primaire d'assurance maladie (CPAM) dont ils dépendent vers le centre de sécurité sociale qu'ils choisissent (MGEN ou MAGE).

Pour les normaliens (fonctionnaires stagiaires) ou les étudiants devenant doctorants (agents non titulaires), il est important de prévenir le centre de sécurité sociale du changement de statut.

Pour les post-doctorants et les chercheurs (agents non titulaires), la Caisse primaire d'assurance maladie reste le centre de sécurité sociale. Pour les post-doctorants et les chercheurs (agents non titulaires) de nationalité étrangère, l'affiliation à la sécurité sociale est obligatoire.

Les agents doivent faire leurs démarches de manière individuelle, il en va de même pour le choix de leur mutuelle. Pour les agents de nationalité étrangère, un accompagnement est proposé par l'espace Ulys ainsi que par la Direction des ressources humaines dans la réalisation des démarches d'affiliation.

# INFORMATIONS PRATIQUES

## Où trouver l'information en interne ?

### ENTRE NOUS

Cette lettre d'information interne est à votre service. Elle vous tient informé chaque semaine des actualités de l'École qui vous concernent, propose des informations pratiques sur le fonctionnement de l'établissement, annonce les activités de l'enseignement et de la recherche au sein de l'ENS de Lyon, de même que les manifestations scientifiques à venir et la programmation culturelle. Vous pouvez aussi diffuser par ce biais vos petites annonces.

C'est un outil qui se veut convivial et pratique, un outil que nous souhaitons faire évoluer en fonction de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter à l'adresse [communication@ens-lyon.fr](mailto:communication@ens-lyon.fr) si vous avez une information qui vous semble importante pour la communauté.

### LA DIFFUSION PAR MESSAGERIE

Les informations que vous recevrez par mail peuvent provenir de différents émetteurs :

- le président : mail envoyé par « Président »
- le directeur général des services : mail envoyé par « Direction générale des services »
- la communication : mail envoyé par « ENS de Lyon Communication ».

Consultez bien ces mails, ils contiennent des informations nécessaires pour savoir ce qui se passe au sein de l'ENS de Lyon.

Il existe également deux listes de diffusion sur abonnement :

[tous.manifestations.scientifiques@ens-lyon.fr](mailto:tous.manifestations.scientifiques@ens-lyon.fr) (dédiée à la diffusion des annonces de séminaires, colloques et journées d'études se tenant à l'École ou organisés par des équipes de l'ENS de Lyon et susceptibles d'intéresser le plus grand nombre) et [tous.culture@ens-lyon.fr](mailto:tous.culture@ens-lyon.fr) pour les manifestations culturelles organisées à l'École. Vous pouvez les contacter pour diffuser vos annonces scientifiques et culturelles.

Pour transmettre une information à diffuser en interne ou en externe, n'hésitez pas à contacter le service communication à : [communication@ens-lyon.fr](mailto:communication@ens-lyon.fr).

### LES SITES INTERNET

#### Le site internet : [www.ens-lyon.fr](http://www.ens-lyon.fr)

Vous trouverez sur le site institutionnel toutes les informations liées à l'École (enseignement ; recherche ; diffusion des savoirs ; bibliothèque et ses catalogues en ligne ; campus ; éditions ; agenda des manifestations scientifiques et culturelles). **Le site est systématiquement actualisé, n'hésitez pas à le consulter régulièrement.**

#### Le site internet en anglais : [www.ens-lyon.fr/en/](http://www.ens-lyon.fr/en/)

Sur le site international de l'École sont recensées toutes les informations destinées à un public international : étudiants, enseignants-chercheurs, partenaires académiques, entreprises...

#### L'intranet

Plusieurs informations se trouvent sur le site intranet de l'École :

- dans la rubrique Documentation : accès thématique (recherche, ressources humaines, finances, etc.) ;
- dans la rubrique Organisation / Directions & services : organigrammes de services ;
- sur la page d'accueil : actualités, calendrier administratif, archivage des lettres d'information Entre Nous + accès par profil (personnels administratifs / enseignants, enseignants-chercheurs et doctorants / étudiants / encadrants / gestionnaires)
- pour les enseignants-chercheurs : les appels à projet de recherche en cours, avec la possibilité de filtrer en fonction du programme, de l'organisme ou de la zone géographique ;
- mais aussi : les instances de l'École, les pages dédiées aux organisations syndicales, l'annuaire et les petites annonces.

Il est possible de trier et classer les informations, d'épingler des contenus ou des rubriques en « favoris ».

Vous trouverez également, via l'intranet, l'ENT (espace numérique de travail) : planning de gestion des congés Hamac, transfert de fichiers volumineux, webmail, système de visioconférence, portail assistance, etc.

L'accès à l'intranet se fait par la bande onglet orange (à gauche de la page d'accueil) du site internet, en passant la souris sur la petite icône rayée.

L'intranet est sécurisé : une authentification vous sera demandée (utilisez le même nom d'utilisateur et le même mot de passe que lorsque vous ouvrez votre session Windows au démarrage de votre ordinateur).

## **LES PANNEAUX D'AFFICHAGE**

Des panneaux d'affichage sont installés dans toute l'École.

Consultez-les pour connaître les informations administratives, scientifiques et culturelles de l'École.

## **LES ÉCRANS**

Des écrans sont installés dans les halls des sites Descartes et Monod, ainsi qu'à l'entrée du bâtiment Buisson.

Consultez-les pour connaître les dernières informations administratives, scientifiques et culturelles de l'École.

## **LES DOCUMENTS DE COMMUNICATION**

### **Charte graphique de l'ENS de Lyon**

Charte graphique (print et web), modèles de lettres et modèles de diaporamas sont mis à votre disposition sur l'intranet (rubrique Documentation / Diffusion et communication).

### **Étudier et découvrir**

Pour tout savoir sur la formation à l'ENS de Lyon : conditions d'entrée, formation, déroulement des études, débouchés possibles. Il est téléchargeable sur le site internet (rubrique Formation / offre de formation).

### **La fiche diplôme de l'ENS de Lyon**

Elle présente les modalités d'admission et d'obtention du diplôme de l'École. Elle est téléchargeable sur le site internet (rubrique Formation / offre de formation / diplôme de l'ENS de Lyon).

### **Les fiches départements**

Elles présentent les différents départements de formation et de recherche proposés par l'École. Elles sont téléchargeables sur le site internet (rubrique Formation / offre de formation).

### **Innover et entreprendre et Fiches laboratoires**

L'École est ouverte aux acteurs du monde socio-économique. La plaquette Innover et entreprendre présente les atouts que l'ENS de Lyon peut apporter dans une démarche de recherche et d'innovation. Elle est

téléchargeable sur le site internet (rubrique Recherche / Services et outils / Valorisation et transfert de technologie). Les fiches laboratoires sont téléchargeables à partir de la page internet de chaque structure (rubrique Recherche / Structures de recherche).

### **Les livrets d'accueil**

Ces livrets sont remis aux étudiants, aux administratifs et aux enseignants-chercheurs lors de leur arrivée à l'École. Ils sont téléchargeables sur l'intranet (rubrique Documentation / Diffusion et communication).

### **Le rapport d'activité**

Il donne chaque année un panorama complet des orientations et des activités de l'École. Il est téléchargeable sur le site internet (rubrique L'École / Nous connaître / Organisation / Bilans et documents institutionnels).

### **Le bilan social**

Il présente pour l'année une analyse de toutes les données sociales de l'École. Il est téléchargeable sur le site internet (rubrique L'École / Nous connaître / Organisation / Bilans et documents institutionnels).

### **Le règlement intérieur**

Il précise le fonctionnement de l'École, son organisation pédagogique et scientifique ainsi que les usages et la vie sur le campus. Il est téléchargeable sur le site internet (rubrique L'École / Nous connaître / Organisation / Bilans et documents institutionnels).

Ces documents peuvent également être demandés auprès de la communication de l'École ou téléchargés à partir de l'intranet de l'ENS de Lyon, rubrique Documentation / Diffusion et communication.

## **CONTACTS**

N'hésitez pas à contacter le service **communication de l'École** pour transmettre une information qu'il vous semble intéressant de diffuser.

La communication peut aussi faire apparaître vos actualités sur les sites intranet et internet (manifestation, prix et distinction, publications et travaux de recherche) ainsi que dans la lettre d'information Entre NouS et les réseaux sociaux.

Contact : [communication@ens-lyon.fr](mailto:communication@ens-lyon.fr)

# À VOTRE SERVICE POUR AMÉLIORER VOTRE VIE QUOTIDIENNE

## Transport et restauration

### TRANSPORT

#### Prise en charge partielle des titres de transport

Le décret n° 2010-676 du 21 juin 2010 instaure une prise en charge partielle du coût des titres de transport pour les déplacements effectués par les personnels de l'État entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail.

Les personnels de l'établissement (fonctionnaires contractuels) rémunérés par l'ENS de Lyon peuvent bénéficier de cette mesure.

Adressez-vous à votre gestionnaire des ressources humaines qui vous orientera selon votre type d'abonnement (TCL + train, TCL ou Vélo'V). Le remboursement de la moitié du (ou des) abonnement(s) souscrit(s) s'effectue lors du paiement de votre salaire, sur présentation de justificatifs, dans une limite définie annuellement par l'État.

#### Plan de déplacement administration

Pour les abonnements annuels TCL, l'ENS de Lyon a mis en place un plan de déplacement administration, en partenariat avec le Sytral.

Pour bénéficier de ce dispositif, vous devez être titulaire ou avoir un contrat de plus d'un an et vous abonner aux TCL **pour 12 mois minimum** via le dispositif PDA.

L'École verse ensuite une subvention permettant de diminuer le coût de l'abonnement. Seule la part qui revient à l'agent sera prélevée sur son compte bancaire.

#### Forfait mobilité durable

Afin d'encourager le recours à des modes de transports alternatifs et durables, les agents publics qui font le choix d'un mode de transport alternatif et durable (vélo, covoiturage) pourront bénéficier d'un forfait pouvant atteindre un montant de 300 € par an.

**Modalités à retrouver** sur le site intranet de l'établissement [https://intranet.ens-lyon.fr/sujet\\_faq/forfait-mobilites-durables](https://intranet.ens-lyon.fr/sujet_faq/forfait-mobilites-durables)

### RESTAURATION

#### Les lieux

Les sites Descartes et Monod bénéficient d'un restaurant géré par le CROUS.

Il est ouvert du lundi au vendredi, de 11h30 à 14h.

Pour payer votre repas, vous devez utiliser la carte universitaire multiservices.

Le restaurant du site Monod a été entièrement restauré et agrandi.

#### Le coût

Le prix du repas est fixé par le CROUS de Lyon. Une convention entre le CROUS et l'ENS de Lyon permet de diminuer le prix de votre repas en fonction de votre indice de rémunération.

Voir la fiche « action sociale » pour en savoir plus.

#### Mode de paiement: Izly le paiement sans contact dans toutes les structures de restauration

Le paiement en restaurant et cafétéria s'effectue exclusivement avec un compte Izly activé et chargé. Vous réglez vos repas avec votre carte universitaire multi services ou avec l'appli Izly sur votre smartphone.

Comment faire ?

Izly vous envoie automatiquement un e-mail ayant pour objet « activation de votre compte Izly » sur votre adresse de messagerie @ens-lyon.fr. Vous êtes alors dirigé vers Izly.fr pour activer et charger votre compte en ligne. Si vous n'avez pas reçu le mail, rendez-vous sur « mon-espace.izly.fr ».

Plus d'informations sur : [www.izly.fr](http://www.izly.fr)

# À VOTRE SERVICE POUR AMÉLIORER VOTRE VIE QUOTIDIENNE

Activités extra-professionnelles proposées par l'ENS de Lyon (1)

## LA BIBLIOTHÈQUE DIDEROT DE LYON

Au service des étudiants, des chercheurs et de tous les membres de l'ENS de Lyon souhaitant approfondir leurs connaissances ou lire pour leur plaisir, la Bibliothèque Diderot de Lyon met à disposition ses vastes fonds documentaires.

Les collections imprimées et les services sont répartis sur les sites Descartes et Monod.

**Sur le site René Descartes**, la bibliothèque offre des collections de langues et littératures françaises et étrangères, philosophie, histoire, éducation, géographie, économie, sociologie, arts ainsi que d'autres collections spécialisées de recherche (fonds slaves, bibliothèque de l'Institut d'Asie orientale), une vidéothèque de documentaires et films de fiction et une importante cartothèque. En tout, plus de 1 200 000 documents.

Localisation : 5 parvis René Descartes.

**Le Centre de documentation recherche (CDR)** met à disposition des chercheurs les collections des laboratoires de recherche SHS de l'ENS de Lyon.

Localisation : 15 parvis René Descartes, rez-de-chaussée du bâtiment D4.

**Le pôle sciences** regroupe sur le site Monod les collections de sciences (biologie, géologie, chimie, informatique, mathématiques, physique).

Localisation : 1<sup>er</sup> étage du campus Monod, côté recherche enseignement.

**Consultez le site de la bibliothèque** pour découvrir les ouvrages disponibles, les collections électroniques et connaître les conditions de prêt : [www.bibliotheque-diderot.fr](http://www.bibliotheque-diderot.fr)

## LE CENTRE DES LANGUES (CDL)

Plus d'une centaine de cours différents sont proposés chaque semestre dans le cadre des enseignements du Centre de langues. Vous pouvez débiter ou vous perfectionner en allemand, arabe, catalan, chinois, espagnol, français langue étrangère, italien, japonais, persan, portugais, russe, turc.

Toutes les personnes (à l'exception des grands débutants) qui souhaitent s'inscrire pour la première fois à

un cours dans l'une des langues ci-dessus sont tenues de passer un test d'évaluation en deux parties (écrit + oral). Les tests de placement auront lieu les 6, 7 et 8 septembre. Pour une réinscription dans une même langue, il convient de viser le niveau supérieur à celui du cours suivi l'année antérieure, ou bien, dès le niveau B2 avancé, de choisir un des cours « à thème » proposés (hormis en anglais : offre restreinte aux étudiants).

Les cours d'anglais pour le personnel sont organisés par la DRH.

Contact : [formation.des.personnels@ens-lyon.fr](mailto:formation.des.personnels@ens-lyon.fr)

L'offre de cours est disponible sur le site du Centre de langues : <http://centredelangues.ens-lyon.fr>

Les inscriptions aux cours du premier semestre auront lieu le mardi 19 septembre de 12h30 à 17h sur le **site du CDL**, pour toutes les langues (hormis l'anglais). N.B : Ces enseignements sont soumis à un *numerus clausus*. Les cours ne sont ouverts qu'aux personnes inscrites en temps requis dans la limite des places disponibles.

Contact : **Jérémy Ganivet, secrétariat du Centre des langues**

[jeremy.ganivet@ens-lyon.fr](mailto:jeremy.ganivet@ens-lyon.fr) ou [langues@ens-lyon.fr](mailto:langues@ens-lyon.fr)

Tél. : (04 37 37) 60 12

## ACTIVITÉS ARTISTIQUES ET CULTURELLES

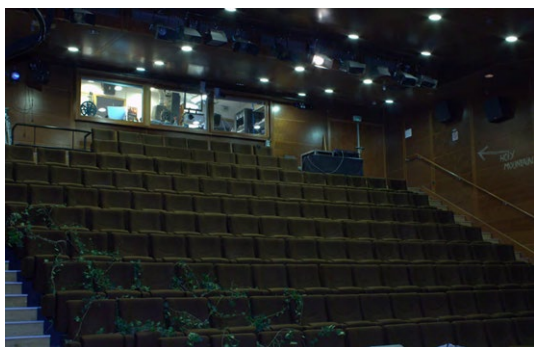
À l'ENS de Lyon, la culture artistique et scientifique est au cœur de la vie quotidienne des étudiants et des personnels. La programmation culturelle est réalisée pour tous (ouverte à tout public interne et externe) et par tous : associations étudiantes, départements de formation et laboratoires de recherche. Le dynamisme des associations étudiantes rythme l'année universitaire, notamment ENScène avec des spectacles de théâtre et de danse tout au long de l'année et le festival Cithémuses à la rentrée, Champ Libre avec des projections de films et des formations cinématographiques ou encore ENplaStik avec des cours de pratiques artistiques et de photographie. Les départements d'enseignement (lettres et arts, langues...) et les laboratoires organisent régulièrement des soirées de projections, des débats et des rencontres, des

masterclass et des parcours de formation qui donnent lieu à des restitutions au théâtre Kantor ou à la galerie Artemisia. De nombreuses manifestations sont également organisées en partenariat avec les institutions lyonnaises, comme le Conservatoire national de musique et de danse de Lyon, l'Opéra de Lyon ou les musées de Lyon, en particulier le musée des Confluences. L'ENS de Lyon participe aux grands événements culturels nationaux comme la Fête de la science (octobre), les Rendez-vous au jardin (juin), les Journées art et culture dans l'enseignement supérieur (JACES – avril)...

Ces manifestations bénéficient d'équipements culturels de qualité : le théâtre Kantor – véritable outil professionnel d'étude et de recherche, à la fois salle de spectacles et de cinéma – la galerie Artemisia, inaugurée en 2017 pour des expositions d'art, un laboratoire-photo argentique et un atelier d'arts plastiques. Vous serez informés de toutes les manifestations artistiques et culturelles par courrier électronique de « ENS Culture », par la lettre interne « Entre NouS », par voie d'affichage et en consultant la programmation en ligne indiquée sur l'agenda et sur la page <http://www.ens-lyon.fr/campus/culture> (avec toutes les conditions d'utilisation des salles).

Pour plus d'informations ou pour étudier un projet : [culture@ens-lyon.fr](mailto:culture@ens-lyon.fr)

Pour une manifestation culturelle au théâtre Kantor : [kantor@ens-lyon.fr](mailto:kantor@ens-lyon.fr)



Le théâtre Kantor



La galerie Artemisia

## LA FÊTE DE LA SCIENCE

La Fête de la science, ce sont des milliers d'animations gratuites, partout en France. À cette occasion, l'ENS de Lyon devient, pendant 3 jours, un village des sciences en accueillant scolaires et grand public pour des démonstrations, des ateliers, des conférences et des spectacles. C'est l'occasion de découvrir toutes les sciences : biologie, sciences du langage, physique, chimie, histoire, mathématiques, géographie... La prochaine édition de la Fête de la science aura lieu dans toute la France métropolitaine du 6 au 16 octobre 2023 (et du 10 au 27 novembre en Outre-mer et à l'International). Le village des sciences de l'ENS de Lyon se tiendra du 12 au 14 octobre.

Consultez le programme :

<http://fetedelascience.ens-lyon.fr/>





# À VOTRE SERVICE POUR AMÉLIORER VOTRE VIE QUOTIDIENNE

## Activités extra-professionnelles proposées par l'ENS de Lyon (2)

### ACTIVITÉS SPORTIVES

#### L'association sportive (AS) et le centre des sports (CDS) de l'ENS de Lyon

Le sport est une source fondamentale d'équilibre, de bien-être et d'intégration.

Quel que soit votre niveau de pratique et vos aspirations, le centre des sports ainsi que l'AS ouvrent de nombreuses activités aux personnels de l'École :

– vous pouvez bénéficier d'une pratique encadrée par des enseignants en boxe française, cross-training, fitness, karaté, mindfulness, natation, pilates, danse classique, , renforcement musculaire, step, tennis de table, stretching, yoga et zumba ;

– vous pouvez retrouver des étudiants et des collègues entre 12h et 14h ou en soirée sur des créneaux réservés à la pratique libre du badminton, futsal, basket et volley ;

– l'adhésion à l'AS vous permet également d'accéder librement à l'ensemble des installations sportives de l'École 7j/7 de 7h à 23h (en dehors des heures de cours). L'ENS de Lyon est équipée de 2 gymnases , d'un terrain de tennis extérieur avec éclairage, de 2 salles de musculation (avec un espace cardio-training) ainsi que d'une salle de danse ;

– chaque hiver, un programme de sorties de ski à prix préférentiel vous est proposé.

#### Tarifs de la cotisation 2023-2024 à l'AS pour les personnels :

– Cotisation à l'AS : 38€/an. Un tarif « année incomplète » de 28€/an est proposé à partir de mi-janvier ;

– Cotisation au « Pack AS + ENSEMBLE » : 38€/an (28€ à l'ordre de l'AS et 10€ à l'ordre de ENSEMBLE).

#### Informations pratiques

– Pour consulter les plannings ou réserver des installations sportives : <http://www.ens-lyon.fr/campus/sport>

– La législation concernant les certificats médicaux a évolué. Désormais il suffit d'attester avoir répondu négativement à l'ensemble des questions du formulaire « QS sport » pour adhérer. Ne remettez pas le questionnaire (en raison du secret médical) signez juste l'attestation. Exceptions : pour les activités à « contraintes particulières » (sports de combat, rugby)

un certificat médical est toujours exigé chaque année.

– Pour adhérer au « Pack AS + ENSEMBLE », merci d'adhérer d'abord à ENSEMBLE avant de venir adhérer à l'AS avec un justificatif pour bénéficier du tarif préférentiel.

– Seuls les étudiants et personnels de l'École peuvent bénéficier des installations et des activités sportives : vous ne pouvez en aucun cas inviter des amis, conjoints ou personnes extérieures à l'ENS de Lyon sur les installations sportives de l'École.

**Contacts :** [sport@ens-lyon.fr](mailto:sport@ens-lyon.fr)

Tél. : (04 37 37) 66 00 – bureau D2 220 (site Descartes)

bureau de l'AS (site Monod)

### ASSOCIATION « ENSEMBLE »

#### Association des personnels de l'ENS de Lyon

L'association ENSEMBLE organise et gère différentes manifestations sociales, culturelles ou sportives à destination des adhérents de l'ENS de Lyon.

ENSEMBLE organise l'arbre de Noël, la journée festive et de courts voyages ouverts à tous les personnels, qu'ils soient adhérents ou non.

L'adhésion à ENSEMBLE permet d'avoir des places de cinéma à tarif préférentiel, ainsi que des pass CALICEO et des réductions auprès de nombreux partenaires.

Les permanences sont tenues tous les 15 jours (hors congés scolaires), le mardi entre 12h15 et 13h15, au local situé près de l'entrée de la bibliothèque Diderot (5 parvis René Descartes).

2023-2024 :

– Cotisation annuelle « ENSEMBLE » : 15€ ;

– Cotisation annuelle « ENSEMBLE » + « AS » de l'ENS de Lyon : 38€ (10 € pour ENSEMBLE et 28€ pour l'ASENS).

**Contact :** [ensemble@ens-lyon.fr](mailto:ensemble@ens-lyon.fr)

**Site internet :** <http://ensemble.ens-lyon.fr/>

## ASSOCIATION « ENVERTS »

ENvertS est une association de l'ENS de Lyon d'initiative étudiante. Elle promeut l'écologie au sein de l'École et au-delà : ateliers fait-maison, mise en place du tri sélectif dans les résidences, conférences publiques...

ENvertS gère aussi l'**AMAP** (association pour le maintien de l'agriculture paysanne) de l'École et propose à tous, élèves, membres du personnel et enseignants, la livraison de produits frais (pain, fruits, légumes, œufs, fromages) chaque semaine à l'ENS de Lyon. Tous les mardis soirs, les paniers pré-commandés par les adhérents en début de semestre sont distribués sur les sites Descartes et Monod. Les paysans fournissant nos paniers sont ancrés localement (moins de 100 km de Lyon) et travaillent selon les modalités de l'agriculture paysanne et du respect de la biodiversité. Les pré-commandes leur permettent de gérer leur ferme avec plus de sérénité. ENvertS organise des visites dans les fermes et les exploitations agricoles des paysans de l'AMAP pour les rencontrer et découvrir leur travail. En plus des distributions hebdomadaires, ENvertS propose chaque semestre des distributions ponctuelles (par exemple : miel, bière, vin, sirop, tisane ou encore aromates).

Si vous êtes intéressé, ne manquez pas les **distributions d'essai, sans engagement**, à la rentrée de septembre !

Enfin, un mercredi sur deux, le club **ENSelle** propose un atelier de réparation de vélo pendant la pause méridienne, sous l'arche Monod.

### Et pour vous tenir informé :

– à la suite de l'adhésion à ENvertS (de 4€ pour les salariés), vous serez abonné à la liste de diffusion ([enverts.diffusion@listes.ens-lyon.fr](mailto:enverts.diffusion@listes.ens-lyon.fr)) qui vous permettra non seulement de connaître toute l'actualité d'ENvertS et de l'écologie, mais aussi de recevoir des idées de recettes pour cuisiner vos légumes ;

– la liste [enverts.discussion@listes.ens-lyon.fr](mailto:enverts.discussion@listes.ens-lyon.fr) est ouverte à tous et permet de débattre, donner des astuces, discuter autour de sujets relatifs à l'écologie ;

– visitez le site : <http://enverts.org/> ;

– contactez les membres :

<https://enverts.org/bureau.php>.

[enverts.bureau@ens-lyon.fr](mailto:enverts.bureau@ens-lyon.fr)

# À VOTRE SERVICE POUR AMÉLIORER VOTRE VIE QUOTIDIENNE

Contacts utiles

## HÉBERGEMENT TEMPORAIRE

**ARALIS** (Association Rhône-Alpes pour le logement et l'insertion sociale)

16 rue Jean Desparmet 69008 Lyon  
– Tél.: 04 72 75 79 30

**CISL** (Centre international de séjour de Lyon)

103 boulevard des États-Unis – 69008 Lyon  
– Tél.: 04 37 90 42 42

**Demande de logement social – service habitat de Lyon**

198 avenue Jean Jaurès – 69007 Lyon  
– Tél.: 04 26 99 64 00

**OPAC du Rhône – Grand Lyon Habitat**

Le Terra Mundi – 2, place de Francfort – CS 13754 –  
69444 Lyon Cedex 03 – Tél.: 04 72 74 68 00

## SANTÉ / SOCIAL

**Caisse primaire d'assurance maladie**

5 bis place Jean Macé – 69362 Lyon Cedex 07  
Tél.: 36 46

**POMPIERS** : 18

**POLICE** : 17

**SAMU** : 15

**Numéro d'urgence européen** : 112

**Hôpital Édouard Herriot**

5 place Arsonval – 69003 Lyon – Tél.: 0825 08 25 69

**Centre anti-poison et urgences toxicologiques**

Tél.: 04 72 11 69 11

**Centre hospitalier Saint-Joseph / Saint-Luc**

20 quai Claude Bernard – 69007 Lyon

– Tél.: 04 78 61 81 81

Urgences: – Tél.: 08 26 28 86 35

Entrée des urgences: 10 rue Raullin – 69007 Lyon

**SOS Médecins**

289 rue Garibaldi, 69007 Lyon - Tél.: 04 78 83 51 51

**Maisons médicales de garde**

Généralistes de garde le soir, le week-end et les jours fériés

Tél.: 04 72 33 00 33 (appeler impérativement avant de se rendre sur place). Il y a 4 maisons médicales de garde sur Lyon (Lyon 8, Lyon 6, Lyon 5, Lyon 9).

**CNRS**

Ingénieur de sécurité: 04 72 44 56 07

Infirmière : 04 72 44 56 03

## VIOLENCES OU HARCÈLEMENT SEXISTES OU SEXUELS, DISCRIMINATION

Victimes ou témoins, faites un signalement aux référent.es égalité de l'ENS de Lyon :

[signalement.violences.discriminations@ens-lyon.fr](mailto:signalement.violences.discriminations@ens-lyon.fr)

**ALLO SÉCU - ENS DE LYON**

**Campus Descartes :**

**04 37 37 64 64**

**Campus Monod :**

**04 72 72 81 51**

**Vous êtes  
victime  
ou témoin  
d'une situation  
de harcèlement ?  
Contactez  
en toute  
confidentialité**

[signalement.violences.discriminations@ens-lyon.fr](mailto:signalement.violences.discriminations@ens-lyon.fr)

**Plus d'informations  
sur le site de l'ENS de Lyon**

**En cas d'urgence :  
112 par téléphone, 114 par sms**

Scannez-moi  
pour accéder  
au formulaire  
de signalement



**#ENsemble contre  
le harcèlement**



**ÉCOLE  
NORMALE  
SUPÉRIEURE  
DE LYON**