



# Le Diplôme de l'École normale supérieure

Départements littéraires  
2017-2018

Le Diplôme de l'École normale supérieure encadre et met en valeur la scolarité individuelle des normaliens et normaliennes. Il est constitué par des enseignements disciplinaires et interdisciplinaires et des expériences d'ouverture, choisis et validés en concertation avec un tuteur ou une tutrice. Il requiert l'obtention d'un Master à orientation recherche tout en conférant lui-même le grade de Master. Le Diplôme de l'ENS permet de faire reconnaître son parcours dans les cadres et les secteurs professionnels les plus divers, sur le plan national et international.

## 1. Les interlocuteurs des normaliens

### a. Les tuteurs et tutrices

Le tutorat individuel des normaliens, ainsi que des pensionnaires étrangers et étudiants et étudiantes Erasmus, est assuré par les enseignants et enseignantes titulaires de l'École (professeurs et professeures, maîtres de conférences, PRAG, AGPR), ainsi que par certains chercheurs travaillant dans les laboratoires de l'École, notamment les professeurs et maîtres de conférences attachés. Chaque département publie annuellement la liste à jour des tuteurs habilités sur son site.

Tous les normaliens (élèves, étudiants, élèves de la sélection internationale) choisissent un **département de rattachement** (ainsi, s'ils le souhaitent, qu'un département secondaire) et un tuteur. Ils peuvent changer de tuteur et/ou de département au cours de leurs études, mais doivent cependant éviter de le faire avant la fin d'une année universitaire, et

- avertir leur ancien tuteur et leur département d'un changement de tuteur au sein d'un même département,
- demander l'accord des deux départements et informer la Direction des études en cas de changement de département.

Le tutorat est avant tout un **accompagnement**, qui respecte les choix et les projets des normaliens : il n'est en rien coercitif. Il implique la discussion initiale d'un programme d'études et son suivi tout au long de l'année, grâce à **trois rencontres par an** minimum entre tuteur et tuteur et des échanges réguliers par email. Le dossier de scolarité normalienne (v. infra) facilite ces échanges et le suivi du parcours, puisque le normalien y dépose régulièrement les documents liés à ses activités, que ce soit dans le cadre de son cursus universitaire ou du Diplôme de l'ENS.

Pour les élèves de **première année**, le rôle du tuteur est crucial. Il doit en effet sensibiliser le normalien à l'importance de réfléchir à son orientation professionnelle. Il doit aider au choix du cursus universitaire (pour éviter en particulier les cursus multiples quand ils ne sont pas justifiés par un projet intellectuel cohérent), à l'élaboration du programme d'études et au choix des séminaires dans son département et hors de celui-ci.

Les **années suivantes**, le tuteur aide de même à l'élaboration du programme d'études et suit la progression de l'étudiant tout au long de sa scolarité ; il discute des projets de stages et de séjours à l'étranger, et veille à ce que les exigences du Diplôme soient remplies ; il s'assure que le parcours du normalien à l'ENS et à l'université est en cohérence avec un projet professionnel. Il peut aider son tuteur à élaborer un programme sur plusieurs années pour obtenir une mineure au Diplôme (v. infra).

Pour les **pensionnaires étrangers**, le tuteur s'assure de leur projet d'études, les rencontre au moins une fois dans l'année et les met en contact avec les enseignants des domaines qui les intéressent.

Pour les candidats à l'**agrégation** et autres **concours** de la fonction publique, le tuteur veille à l'ensemble de la préparation jusqu'aux résultats, et joue un rôle de soutien en cas de difficultés.

Le tuteur peut organiser un **séminaire tutoral** dont il établit la validation avec la direction des études du département.

Le tuteur doit donner son accord en cas de demande de congé sans traitement (CST) ou de césure ; il joue également un rôle dans certains cas exceptionnels de redoublement, lorsque les études d'un normalien ont été gravement perturbées par des problèmes de santé ou tout autre motif indépendant de sa volonté.

En somme, le tuteur doit aider le normalien à toutes les étapes de sa scolarité : à l'École, hors de l'École, en France, à l'étranger, dans le choix éventuel d'une spécialité secondaire, en cas de réorientation vers une autre discipline.

Son rôle est essentiel pour l'**orientation** finale, notamment pour les candidatures à un contrat doctoral, à un poste de chargé de recherche documentaire (CRD), à un « grand corps » de l'État (Mines, IPEF, INSEE).

#### **b. Les directeurs et directrices des études des départements**

Ils coordonnent le tutorat dans leur département et le suivi pédagogique des normaliens. Ce sont pour eux des interlocuteurs essentiels pour toutes les questions relatives au Diplôme de l'ENS, au choix des cursus universitaires, aux projets professionnels, etc.

Ils valident les programmes d'études et signent les demandes de CST ou de césure et les conventions de stages. C'est aussi à eux qu'il faut s'adresser dans le cas d'un projet de double diplôme ou de double cursus. Il faut également les solliciter lorsqu'on rencontre des difficultés avec son tuteur.

#### **c. La Direction des Études**

La directrice des études Lettres est l'interlocutrice des normaliens sur les questions importantes de scolarité : orientation, parcours universitaire, débouchés professionnels. Elle doit être informée et consultée, après les tuteurs, lorsqu'un changement de département ou une réorientation sont envisagés. Elle valide, en dernière instance, les programmes d'études, les conventions de stage, les autorisations de cumul, les demandes de congé ou de césure.

A tout moment de la scolarité, en cas d'interrogation, de doute, ou de problème, la directrice des études reçoit sur rendez-vous élèves et étudiants. Il est cependant toujours préférable de rencontrer auparavant son tuteur et/ou le directeur des études de son département.

#### **d. Le service des admissions et des études**

Le service des admissions et des études (SAE) gère :

- les inscriptions administratives au Diplôme et à certains Masters ;
- les autorisations de cumul, les demandes de césure et demandes de réintégration après une césure pour les étudiants, les demandes de congé sans bourse ;
- le suivi administratif et réglementaire des conventions de stage des normaliens ;
- le suivi administratif de la préparation à l'agrégation (candidature aux préparations à l'agrégation, suivi des admissibilités et des admissions, suivi des reports de stage) ;

- les démarches administratives liées aux titres de séjours, aux demandes de visa, aux demandes de cartes de travail et dossiers de demande de naturalisation ;
- l'engagement décennal.

Les demandes de CST et de réintégration après CST (qui concernent les normaliens élèves) sont gérées par le service des ressources humaines.

## 2. Cadre général du Diplôme de l'ENS

Le Diplôme de l'ENS est **obligatoire** pour tous les normaliens élèves, normaliens élèves de la Sélection Internationale, normaliens étudiants entrés à l'École à partir de la promotion 2016. Ce diplôme d'établissement a grade de Master.

### a. Structure du Diplôme

Pour obtenir le Diplôme de l'ENS, les normaliens doivent avoir cumulé au moins trois inscriptions au Diplôme et avoir achevé leur scolarité.

Ce Diplôme repose sur trois piliers :

- La **formation par la recherche** individuelle, centrale dans la scolarité des normaliens, et qui repose dans la très grande majorité des cas sur un **Master 2** donnant lieu à la rédaction d'un mémoire de **recherche**, Master dont la discipline détermine la spécialité principale du Diplôme.

- L'**approfondissement disciplinaire et interdisciplinaire**, qui suppose l'obtention d'un **minimum de 72 ECTS** :

- 24 ECTS au moins (1/3 du total requis pour le Diplôme) doivent être validés dans la discipline du Master

- 24 ECTS au moins dans une autre ou d'autres discipline(s)

Les ECTS restant sont choisis librement par le normalien (dans sa discipline, dans une autre discipline, pour les cours de langue vivante, les expériences d'ouverture, les projets ou activités diverses).

- Enfin des « **ouvertures** » réparties entre quatre rubriques, dont **trois au moins** doivent être validées pendant la scolarité :

- L'**expérience collective de recherche**, en partenariat avec les laboratoires ou les bibliothèques de l'École, peut se décliner sous des formes diverses (stages, micro-projets, séminaires d'élèves, journée d'études, etc.).

- L'**expérience transdisciplinaire** se valide notamment grâce à la participation aux séminaires d'actualité critique du jeudi ou au parcours d'introduction aux Humanités numériques. D'autres propositions des élèves, dont la validité est laissée à l'appréciation du tuteur (cursus multiple, responsabilité dans l'organisation d'une mineure par exemple), peuvent également être prises en compte.

- L'**expérience hors les murs** peut prendre la forme d'un tutorat d'enseignement (programme TalENS) ou d'un stage (Éducation Nationale, administration, entreprise, association, bibliothèque, etc.). Elle est validée par le tuteur suivant un barème déterminé en concertation avec les directeurs des études.

- L'**expérience internationale** consiste le plus souvent en un séjour à l'étranger (Erasmus, lectorat, séjour de recherche) dont la durée est plus ou moins longue, selon le projet des élèves. D'autres formes peuvent être envisagées, en concertation avec le tuteur.

Une même expérience ne peut permettre de valider deux ouvertures : ainsi, un séjour à l'étranger sur un poste de lecteur devra être validé soit dans le cadre de l'expérience internationale soit dans la catégorie hors les murs.

Dans tous les cas le **tuteur** doit être consulté en amont pour approuver la validité de l'expérience envisagée et déterminer le nombre d'ECTS qui pourra être attribué. C'est également lui qui s'occupe de la validation sur GPS, une fois l'expérience terminée.

La formation universitaire ainsi que l'ensemble des enseignements et des expériences validés dans le cadre du Diplôme apparaissent dans le **supplément au Diplôme**, qui précise également les compétences acquises pendant la scolarité à l'École.

#### **b. Les mineures**

L'obtention d'une mineure requiert un minimum de **48 ECTS** dans un parcours disciplinaire ou thématique cohérent, en complément d'un cursus dans la discipline principale. Elle est demandée par le normalien et soumise à l'accord

- du directeur des études du département de rattachement
- du directeur des études du département qui délivre la mineure.

#### **c. Situation d'études et programme d'études**

A chaque début d'année, tous les normaliens doivent indiquer dans GPS leur situation d'études : « en scolarité » ou « en congé » (semestriel ou annuel). Ils renseignent par la même occasion leur département de rattachement (ainsi, éventuellement, que leur département secondaire) et le nom de leur tuteur.

Tous les normaliens (élèves, étudiants, élèves de la Sélection Internationale) doivent remplir chaque année un programme d'études sur GPS. Les pensionnaires étrangers qui ne résident à l'École que pour un an ou deux n'ont pas à remplir de programme d'études.

Sur le programme d'études doit figurer l'intitulé et le type de **diplôme national** préparé (sauf dans le cas d'une année blanche, v. infra).

En plus de cette formation universitaire, chaque normalien s'engage à suivre et valider un minimum de **quatre enseignements semestriels** par an, ainsi qu'**au moins un cours semestriel de langue vivante**.

Sont considérés comme des cours de langue les cours proposés par ECLA ainsi que les cours de littérature en langue étrangère proposés par le LILA, mais pas les cours disciplinaires dispensés en langue étrangère dans les départements. La préparation et l'obtention des tests et examens d'anglais (ou d'autres langues), comme le Cambridge Advanced, ne dispensent pas de suivre un cours de langue vivante, mais la réussite à ces tests donne lieu à validation dans le Diplôme.

En cas de dispense ou d'assouplissement de ces règles, le tuteur est invité à justifier sa décision par écrit sur le programme d'études.

Le programme d'études doit être approuvé et signé par le tuteur et le directeur des études du département de rattachement. Il n'est ensuite plus modifiable, excepté pendant quelques semaines au début du 2<sup>ème</sup> semestre, pour ajouter ou supprimer des cours prévus au 2<sup>ème</sup> semestre.

En fin d'année, les élèves et étudiants **rendent compte** à leur tuteur de la mise en œuvre de leur programme d'études. Cela peut dans certains cas donner lieu à un exposé valable dans le cadre du Diplôme, par exemple dans un séminaire tutorial organisé par le tuteur.

Le non-respect des obligations de scolarité peut conduire :

- pour les normaliens élèves, à une mise en congé sans traitement pour l'année suivante,
- pour les normaliens étudiants, à une mise en césure pour l'année suivante.

Seule une année de congé pour défaut de résultat peut être accordée dans le cursus du normalien ; une seconde situation de défaut de résultat entraîne la fin de scolarité à l'ENS.

#### **d. Le dossier de scolarité normalienne**

Le dossier de scolarité se présente comme un dossier informatique dont l'accès est réservé uniquement au normalien et au tuteur. Les élèves et étudiants doivent déposer sur cet espace de stockage les

relevés de notes de leurs diplômes universitaires, les rapports de stages, mini-mémoires, comptes rendus de séjours à l'étranger, etc.

### 3. Validations dans le cadre du Diplôme

#### a. Validations des enseignements

Les enseignants valident les crédits obtenus par leurs étudiants directement dans **GPS**.

Certains cours suivis à l'**extérieur** de l'ENS peuvent être intégrés au Diplôme, à condition de respecter le principe suivant : un même enseignement ne peut figurer à la fois dans le cadre d'un diplôme universitaire et dans le cadre du Diplôme de l'ENS.

Pour faire valoir la validation de ces cours extérieurs, un formulaire est disponible sur l'Intranet. Il doit être signé par le tuteur et le directeur des études du département avant d'être transmis au SAE.

La préparation à l'**agrégation** peut être validée dans le cadre du Diplôme.

#### b. Stages

Plusieurs types de stages sont possibles, dont la coordination est assurée par les départements, directeurs des études et tuteurs. La plupart des offres sont regroupées par le bureau des stages du SAE sur l'Intranet de l'École. Des stages sont également proposés par les tuteurs, par la cellule partenariats, ou gérés directement par le pôle PESU (programme TalENS).

Chaque futur stagiaire doit impérativement remplir, avant le début du stage, une **convention de stage** signée par lui-même, son tuteur ou directeur des études, par l'organisme d'accueil du stage et par la directrice des études littéraires. La convention de stage vaut autorisation de cumul et ordre de mission, il est donc inutile de remplir ces documents.

Les élèves fonctionnaires stagiaires en scolarité ne peuvent pas percevoir de gratification de stage en plus de leur traitement. Ils peuvent bénéficier néanmoins d'indemnités et d'avantages en matière de restauration, de transport et d'hébergement et/ou le remboursement des frais inhérents au stage.

Un stage doit être intégré à un cursus pédagogique pour être conventionné. La plupart de ces stages peuvent être validés dans le cadre du Diplôme, mais ils ne peuvent en aucun cas compter à la fois dans un Master et dans le Diplôme de l'ENS.

Pour être validés, ces stages doivent faire l'objet d'un **compte rendu détaillé** envoyé au tuteur, compte rendu qui devra être déposé dans le dossier de scolarité normalienne. Le nombre de crédits attribués est fixé, avant le stage, par le tuteur et/ou le directeur des études du département concerné, en fonction de la durée du stage et des fonctions exercées par le stagiaire.

#### c. Activités et projets validables dans le Diplôme

Certaines activités liées à la vie étudiante et à l'engagement associatif sur le campus peuvent être validées dans le Diplôme au titre des crédits dits « libres » : les membres du bureau du COF, du BDS, du BDA, d'Ecocampus et de la DG peuvent ainsi obtenir des ECTS, ainsi que les organisateurs et bénévoles du PEI, par exemple.

Sont également validables des projets, proposés par la Direction des études ou lancés à l'initiative des normaliens, réalisés en équipe (le plus souvent pluridisciplinaire) dans une démarche créative et collective. Ces projets innovants, qui doivent présenter un enjeu scientifique pertinent, sont pilotés par les normaliens et encadrés par un ou plusieurs enseignants-chercheurs de l'ENS. Leur validation est soumise à la rédaction d'un mémoire et/ou à une présentation orale.

## 4. Cas particuliers

### a. Congé sans traitement et année de césure

Les normaliens peuvent prendre pendant leur scolarité jusqu'à deux années de congé (appelé congé sans traitement (CST) pour les normaliens élèves, et césure pour les normaliens étudiants), fractionnables en semestres.

Dans les deux cas il n'est pas possible de prendre deux années de congé / césure consécutives ; cependant une dérogation solidement motivée peut être accordée par le tuteur et le directeur des études.

Pendant la période de suspension de scolarité, les élèves et les étudiants n'ont **pas d'obligation de résultats universitaires** vis-à-vis de l'École. Ils doivent absolument signaler leur situation dans GPS dans le menu Situation, et, bien qu'ils n'aient pas à remplir et faire signer un programme d'études en bonne et due forme, ils doivent néanmoins indiquer sur GPS le lieu où ils se trouvent et les activités qu'ils prévoient (stage, cursus universitaire, engagement associatif, etc.).

L'inscription au Diplôme est recommandée pendant le CST ou la césure, pour pouvoir bénéficier du statut d'étudiant et en particulier de conventions de stage. Des cours suivis hors de l'ENS pendant la période de congé peuvent ainsi être validés dans le Diplôme.

### b. L'année blanche

Afin de profiter au maximum des enseignements proposés à l'ENS, et réfléchir à leur orientation, certains normaliens peuvent décider, avec l'accord de leur tuteur, de prendre une année dite blanche, pendant laquelle ils ne sont pas obligés de s'inscrire à un diplôme universitaire.

Ils doivent alors inscrire dans leur programme d'études au moins **douze cours semestriels** ainsi qu'un **cours de langue semestriel**, qu'ils répartissent à leur convenance. L'année blanche est toutefois déconseillée aux élèves entrés en carré, c'est-à-dire après deux années de classes préparatoires.

### c. Ordres de mission

Un élève fonctionnaire stagiaire qui s'éloigne de sa résidence administrative pour des raisons professionnelles doit impérativement demander un ordre de mission auprès du gestionnaire de son département, en accord avec son tuteur.

Ces ordres de mission sont établis en double exemplaire, ils doivent être signés par le directeur de département et par la Direction des études. Il est donc impératif de prévoir un délai suffisant (trois semaines minimum) pour que l'ordre de mission soit prêt avant le départ.

### d. L'essai tutoré

Les élèves et étudiants éloignés de l'École pour leurs études peuvent rédiger et valider des essais tutorés. Remis au tuteur à raison d'au moins un par semestre, l'essai tutoré détaille les activités de recherche ou les cours suivis. Son contenu fait l'objet d'une discussion avant le départ de l'élève en province ou à l'étranger.



## Annexe

# Validations dans le cadre du Diplôme de l'ENS

Départements littéraires

## 1. Répartition des ECTS

**72 ECTS minimum** dont :

- 24 ECTS minimum dans la discipline principale (celle du Master),
- 24 ECTS minimum dans une autre discipline ou plusieurs autres disciplines,
- les ECTS restant sont choisis librement (dans la discipline, hors de la discipline, pour la validation de cours de langue, d'expériences d'ouverture, de projets, d'activités diverses)

Les expériences d'ouverture peuvent permettre de valider des crédits dans la discipline principale ou dans une autre discipline (en accord avec le tuteur et le Directeur des études du département).

Les cours de langue peuvent dans certains cas exceptionnels être pris en compte comme enseignements hors discipline.

Obtention d'un **mineure** : 48 ECTS minimum

## 2. Expériences d'ouverture

Les activités listées pour chaque catégorie ne sont données ici qu'à titre d'exemple. D'autres expériences peuvent être validables dans le cadre des ouvertures. C'est au tuteur, en accord avec la direction des études du département de rattachement, de décider de la validité d'une expérience et du nombre d'ECTS qui peuvent lui être attribués.

### **Expérience collective de recherche**

Organisation d'un séminaire d'élève : 6 ECTS

Autre : de 3 à 12 ECTS

### **Expérience transdisciplinaire**

- Séminaires d'actualité critique :
  - Présence pendant un semestre et pendant deux séances de restitution collective: 3 ECTS
  - Présence pendant un semestre et organisation d'une séance : 6 ECTS
  - Participation au comité de rédaction : 6 ECTS
- Parcours Introduction aux Humanités numériques : 6 ECTS
- De la cour aux Ernests à la Cour carrée (Atelier ENS / Louvre) : 6 ECTS
- Jeudis de l'Histoire et de la Philosophie des sciences : 6 ECTS

**Expérience hors les murs**

- Stages : de 6 à 12 ECTS, jusqu'à 18 ECTS dans des cas exceptionnels
- Tutorat d'enseignement dans le cadre de TalENS : 9 ECTS

**Expérience internationale**

- Séjour à l'étranger : de 3 à 12 ECTS, jusqu'à 18 ECTS dans des cas exceptionnels

### **3. Langues, projets et activités diverses**

**Langues**

- Réussite du test d'anglais Cambridge Advanced : 12 ECTS
- Stage intensif de français langue étrangère : 6 ECTS

**Projet libre, disciplinaire ou interdisciplinaire**

De 3 à 12 ECTS

**Activités de valorisation des savoirs** (Ex: Nuit de l'ENS)

- Participation : 3 ECTS
- Organisation: 6 ECTS

**Engagement associatif**

- Membres du bureau du COF, du BDS, du BDA, de la DG, d'Ecocampus : 3 ECTS
- Cours de français dans le cadre du Programme Étudiants Invités : 6 ECTS
- Organisation du Programme Étudiants Invités : 9 ECTS

Le nombre de crédits validables dans le cadre de l'engagement associatif est plafonné à 12 ECTS sur l'ensemble de la scolarité.