

CONCOURS D'ADMINISTRATEUR 2013-2014

Les dossiers d'inscription complets doivent être :

- soit retournés par courrier postal à la direction des Ressources humaines et de la Formation du Sénat (Cellule concours), 8 rue Garancière – 75291 Paris cedex 06, **au plus tard le vendredi 20 décembre 2013 à minuit**, le cachet de la poste faisant foi ;
- soit déposés exclusivement à la direction des Ressources humaines et de la Formation du Sénat **au plus tard le vendredi 20 décembre 2013 à 18 heures**.

**Horaires d'ouverture au public
de la direction des Ressources humaines et de la Formation**
du lundi au vendredi (sauf jours fériés)
de 9h30 à 12h00 et de 14h00 à 18h00

**Aucune pièce ne sera acceptée
après la date de clôture des inscriptions.**

Une procédure de préinscription est accessible aux candidats sur le site Internet du Sénat (<http://www.senat.fr/emploi>).

***Pour tous renseignements complémentaires concernant ce concours,
les candidats peuvent s'adresser à la :***

*Direction des Ressources humaines et de la Formation du Sénat
8, rue Garancière – 75291 Paris cedex 06
(☎ : 01.42.34.30.72/30.86/34.24/46.92)*

Internet : <http://www.senat.fr/emploi> - courriel : concours-rhf@senat.fr

SOMMAIRE

CALENDRIER DU CONCOURS.....	4
FONCTIONS - STATUT - CARRIÈRE - RÉMUNÉRATION.....	5
CONDITIONS REQUISES POUR CONCOURIR	8
PROCÉDURE D'INSCRIPTION	11
Préinscription en ligne	11
Dépôt du dossier de candidature.....	12
Pièces justificatives à fournir à l'inscription	13
Pièces justificatives à fournir par les candidats déclarés admissibles.....	13
Examen et contrôle des dossiers	15
DÉROULEMENT ET CORRECTION DES ÉPREUVES.....	17
NATURE DES ÉPREUVES	18
Épreuves d'admissibilité.....	19
Épreuves d'admission.....	20
PROGRAMME DES ÉPREUVES	22
ANNEXES	36

CONCOURS D'ADMINISTRATEUR

Un concours externe, un premier concours interne et un second concours interne sont ouverts pour le recrutement échelonné d'administrateurs, à compter du **1^{er} septembre 2014**.

Le **nombre de postes** mis au concours est fixé :

- **à huit pour le concours externe**, dont **un poste réservé aux candidats reconnus handicapés**,
- à deux pour le premier concours interne – réservé aux fonctionnaires du Sénat justifiant d'au moins 5 ans d'ancienneté – et à un pour le second concours interne – réservés à des fonctionnaires du Sénat plus expérimentés.

Le jury peut décider, par avis motivé, d'établir **une liste complémentaire** comportant les noms des candidats au concours externe qui lui paraîtraient aptes à occuper un poste d'administrateur dans le cas de vacance se produisant dans le cadre d'emplois **jusqu'au 1^{er} septembre 2016**. En cas d'établissement d'une liste complémentaire pour le concours externe, une liste complémentaire pour le premier concours interne peut également être établie dans la limite du quart du nombre des candidats inscrits sur la liste complémentaire du concours externe.

L'emploi réservé aux candidats reconnus handicapés qui n'a pu être pourvu, compte tenu du niveau des candidats, est **attribué aux candidats du concours externe**.

Les postes mis au concours externe qui, compte tenu du niveau des candidats, n'ont pu être pourvus, sont attribués, en priorité, aux candidats du premier concours interne.

Les postes mis au premier concours interne qui, compte tenu du niveau des candidats, n'ont pu être pourvus, sont attribués, en priorité, aux candidats du second concours interne.

Le poste mis au second concours interne qui, compte tenu du niveau des candidats, n'a pu être pourvu, est attribué, en priorité, aux candidats du premier concours interne.

Les postes mis aux concours internes qui, compte tenu du niveau des candidats, n'ont pu être pourvus, sont **attribués aux candidats du concours externe**.

Au vu des résultats obtenus par les candidats, le jury peut toutefois décider, par avis motivé, de ne pas pourvoir tous les postes offerts.

CALENDRIER DU CONCOURS

Date limite de préinscription par Internet jeudi 19 décembre 2013

Date limite de dépôt des candidatures vendredi 20 décembre 2013

Épreuves d'admissibilité semaine du 3 février 2014

<p>Écrits d'admission Oraux de langues Épreuves sportives</p>	}	<p>..... semaines des 19 et 26 mai 2014</p>
--	---	---

Oraux d'admission semaine du 9 juin 2014

Prises de fonctions prévues échelonnées, à compter du 1^{er} septembre 2014

Les dates des épreuves, données à titre purement indicatif, sont toujours susceptibles de modifications. Les candidats doivent se tenir informés.

FONCTIONS – STATUT – CARRIÈRE – RÉMUNÉRATION

FONCTIONS

Les administrateurs occupent des fonctions de conception, d'aide à la décision et de « management » au service du Sénat et des Sénateurs, dans le cadre des orientations fixées par les Autorités du Sénat.

Tout au long de leur carrière, les administrateurs sont conduits à exercer plusieurs métiers aussi riches que diversifiés qui ont un dénominateur commun : apporter le concours le plus approprié aux Sénateurs pour leur permettre d'exercer leur mandat dans les meilleures conditions.

Les administrateurs sont ainsi affectés alternativement soit au sein des directions chargées des missions institutionnelles du Sénat qui concernent les domaines de la législation, du contrôle de l'action du Gouvernement ou de l'évaluation des politiques publiques, soit au sein des directions qui assurent la gestion des ressources et des moyens du Sénat.

Leurs principales missions consistent à :

- apporter un conseil et une expertise aux Sénateurs dans le cadre de leurs missions d'initiative parlementaire, d'élaboration de la loi et de contrôle de l'action du Gouvernement ; ces tâches sont principalement exercées à la direction de la Législation et du Contrôle (dans les services de commission notamment) et à la direction de l'Initiative parlementaire et des Délégations ;
- apporter un appui technique aux Sénateurs, dans l'hémicycle, en séance publique ; les administrateurs doivent en effet veiller au respect des règles de la procédure législative tant en ce qui concerne le déroulement des travaux en séance publique et des scrutins que la rédaction des textes de loi, dont ils assurent la qualité (bonne insertion des textes dans l'ordonnancement juridique, expertise dans les procédures et le droit parlementaires, diffusion de la culture « légistique ») ; ces tâches relèvent principalement de la direction de la Séance ;
- assister les Autorités du Sénat dans la gestion administrative et financière du Sénat, ce qui se décline en deux grands axes : l'encadrement des personnels qui passe par l'animation d'équipes ou la supervision d'une division ainsi que la conception des différentes réglementations administratives en vigueur et le contrôle de leur mise en œuvre (par exemple, la procédure comptable à la direction des Affaires financières et sociales, la procédure des marchés publics à la division de la Questure et des Affaires juridiques et dans de nombreuses directions des Ressources et des Moyens).

Pour remplir toutes ces missions, les administrateurs doivent faire preuve de qualités de très haut niveau de rédaction, de communication, d'analyse et de synthèse. Ils doivent notamment faire preuve de qualités de plume et maîtriser pleinement les techniques de prise de notes et de compte rendu. Ils doivent également manifester une forte capacité d'adaptation et d'organisation logistique, un goût pour le travail en équipe et une totale disponibilité alliée à une réelle réactivité. Enfin, le développement des activités internationales rend souhaitable une bonne connaissance d'une ou plusieurs langues étrangères. Au cours d'une carrière diversifiée, ils sont appelés à exercer des responsabilités d'encadrement.

STATUT

Les administrateurs sont régis par un statut particulier qui est établi par le Bureau du Sénat, et ont la qualité de fonctionnaire de l'État, en vertu de l'article 8 de l'ordonnance n° 58-1100 du 17 novembre 1958 modifiée relative au fonctionnement des assemblées parlementaires.

Les administrateurs sont soumis au devoir de réserve, à une stricte obligation de neutralité dans l'exercice de leurs fonctions ainsi qu'à une obligation absolue de discrétion professionnelle et de confidentialité pour tout fait ou information dont ils peuvent avoir connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

Si ces règles déontologiques s'appliquent naturellement à tous les fonctionnaires du Sénat, elles concernent tout particulièrement les administrateurs dont les missions essentielles exigent un rapport de confiance et de loyauté à l'égard des Sénateurs, sans considération de leur appartenance politique. Ces règles déontologiques s'imposent avec force dans l'exercice de leurs fonctions, mais doivent conduire également à ce que les activités menées ou le comportement en dehors de l'exercice des fonctions d'administrateur ne soient pas en contradiction avec ces principes.

Naturellement, ils ne peuvent exercer, à titre professionnel, aucune activité privée lucrative de quelque nature que ce soit, à l'exception de la production d'œuvres scientifiques, littéraires ou artistiques. Les activités d'enseignement, dès lors qu'elles ne sont pas liées à des fonctions de nature administrative, sont autorisées sous réserve des nécessités de service.

Les litiges d'ordre individuel concernant les fonctionnaires du Sénat sont portés devant la juridiction administrative.

CARRIÈRE

Aucun membre du personnel ne peut être titularisé dans son emploi au Sénat avant d'avoir accompli un stage probatoire d'une durée effective d'au moins un an. Tout stagiaire peut être licencié avant l'expiration de son stage en cas d'insuffisance professionnelle ou d'indiscipline.

Le cadre des administrateurs comprend quatre grades, chacun de ces grades étant divisé en classes.

Les promotions de grades sont effectuées au choix, dans la limite des postes vacants, parmi les fonctionnaires justifiant de l'ancienneté de grade fixée par le Règlement intérieur et remplissant les conditions de mobilité réglementaires. Elles sont subordonnées à l'inscription à un tableau d'avancement établi par une commission administrative paritaire.

Recrutés par concours spécifiques, les administrateurs sont appelés à effectuer l'intégralité de leur carrière au Sénat au sein de leur cadre d'emplois et à changer de fonctions à intervalles réguliers. Des possibilités de mobilité vers d'autres cadres de niveau hiérarchique équivalent (analystes des débats et rédacteurs des débats) existent toutefois, ainsi que des possibilités de mobilité extérieure, dans les conditions fixées par le Bureau du Sénat.

L'attention des candidats ne possédant pas la nationalité française est appelée sur le fait qu'ils ne pourront pas être affectés dans les emplois dont les attributions soit ne sont pas séparables de l'exercice de la souveraineté, soit comportent une participation directe ou indirecte à l'exercice de prérogatives de puissance publique. Cette liste des emplois sera fixée par un arrêté du Bureau du Sénat.

RÉMUNÉRATION

Un tableau de classement hiérarchique des grades et emplois fixe les indices de traitement applicables à chaque classe de chaque grade. Ces indices correspondent à des traitements déterminés selon les règles appliquées à la fonction publique. Pour le premier grade du cadre des administrateurs, les indices (indices nouveaux majorés) s'échelonnent de 411 à 881 (échelle lettre A1).

Des indemnités, dont les conditions d'attribution sont arrêtées par les Questeurs du Sénat compte tenu des sujétions particulières propres au fonctionnement du Sénat, complètent le traitement indiciaire.

CONDITIONS REQUISES POUR CONCOURIR

A. CONDITIONS GÉNÉRALES

- posséder, à la date de clôture des inscriptions, la **nationalité française** ou la **nationalité d'un autre État membre de l'Union européenne ou partie à l'accord sur l'Espace économique européen**⁽¹⁾ ;
 - jouir de ses **droits civiques** ;
 - présenter un bulletin n° 2 du **casier judiciaire** – ou équivalent pour les candidats non Français – ne comportant pas de mentions incompatibles avec l'exercice des fonctions postulées ;
 - être âgé(e) de **plus de 18 ans au 1^{er} janvier 2013** ;
 - avoir satisfait à ses **obligations légales au regard du Code du service national**. À défaut, les candidats seraient autorisés à participer aux épreuves mais devraient satisfaire à ces obligations légales avant la date fixée pour la prise effective des fonctions, sous peine de perdre le bénéfice de leur classement ;
 - être titulaire d'un **diplôme national** sanctionnant **au moins trois années d'études supérieures** ou d'un **diplôme d'un Institut d'études politiques**,
- ou** avoir obtenu un **certificat** attestant la qualité d'**ancien élève d'une École normale supérieure**,
- ou** avoir obtenu **le diplôme** ou avoir satisfait aux **examens de sortie de l'un des établissements d'enseignement supérieur ou de l'une des écoles ou anciennes écoles** énumérés au cinquième alinéa de l'article premier de l'arrêté du Premier ministre en date du 7 avril 1972 modifié⁽²⁾,
- ou** être titulaire du **diplôme d'administration publique** institué par l'article 30 du décret n° 70-401 du 13 mai 1970 relatif aux Instituts régionaux d'administration.

Les présentes conditions de diplôme sont appréciées **à la date de clôture des inscriptions**.

Les candidats ne remplissant pas l'une des conditions de diplôme mais pouvant justifier d'un titre équivalent peuvent, à titre exceptionnel, solliciter une dérogation à ces conditions au moyen du formulaire annexé à la présente brochure pour être autorisés à concourir (*cf.* annexes). Ces demandes sont examinées par une commission qui peut entendre le candidat si elle le juge utile.

⁽¹⁾ *Les ressortissants de la Confédération suisse, de la Principauté de Monaco et de la Principauté d'Andorre sont également autorisés à concourir.*

⁽²⁾ « *École de l'air, École centrale des arts et manufactures, École centrale lyonnaise, École du haut enseignement commercial de jeunes filles, École des hautes études commerciales, École nationale des chartes, École nationale des ponts et chaussées, École nationale de la santé publique, École nationale de la statistique et de l'administration économique, École nationale supérieure de l'aéronautique, écoles nationales supérieures agronomiques, écoles nationales supérieures d'ingénieurs, École nationale supérieure d'ingénieurs arts et métiers, École nationale supérieure des mines de Paris, École nationale supérieure des mines de Saint-Étienne, Télécom ParisTech, École navale, École polytechnique, École pratique des hautes études, Écoles des hautes études en sciences sociales, École spéciale militaire, École supérieure de commerce de Paris, École supérieure d'électricité, École supérieure de physique et de chimie industrielle de la ville de Paris, École supérieure des sciences économiques et commerciales, Institut national agronomique, Institut national des langues et civilisations orientales, instituts régionaux d'administration, École nationale supérieure des techniques avancées* ».

B. CONDITIONS COMPLÉMENTAIRES À REMPLIR PAR LES CANDIDATS RECONNUS HANDICAPÉS SOUHAITANT, ÉVENTUELLEMENT, BÉNÉFICIER D'AMÉNAGEMENTS D'ÉPREUVES

- ▶ ***À la date de clôture des inscriptions***, lesdits candidats doivent relever de l'une des catégories énoncées ci-dessous :
 - travailleurs reconnus handicapés par une Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) ou par une Commission technique d'orientation et de reclassement professionnel (COTOREP) ;
 - victimes d'accident du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10 % et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire ;
 - titulaires d'une pension d'invalidité attribuée au titre du régime général de sécurité sociale, de tout autre régime de protection sociale obligatoire ou au titre des dispositions régissant les agents publics à condition que l'invalidité des intéressés réduise au moins des deux tiers leur capacité de travail ou de gain ;
 - anciens militaires et assimilés, titulaires d'une pension militaire d'invalidité au titre du Code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre ;
 - titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité attribuée dans les conditions définies par la loi n° 91-1389 du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service ;
 - titulaires de la carte d'invalidité définie à l'article L. 241-3 du Code de l'action sociale et des familles ;
 - titulaires de l'allocation aux adultes handicapés (AAH).

- ▶ **Il appartient aux candidats** reconnus handicapés souhaitant bénéficier d'aménagements d'épreuves **de prendre contact avec la direction des Ressources humaines et de la Formation** (☎ 01.42.34.30.72/30.86/34.24/46.92), **avant la date de clôture des inscriptions**, pour obtenir les coordonnées du **médecin d'aptitude du Sénat, seul habilité à autoriser des aménagements d'épreuves**.

La décision du médecin d'aptitude est notifiée par la direction des Ressources humaines et de la Formation aux candidats intéressés.



I M P O R T A N T

L'admission dans les directions du Sénat est subordonnée à la production d'un **certificat médical d'aptitude physique à l'exercice des fonctions postulées et au service actif de jour et de nuit**, délivré par le médecin d'aptitude du Sénat.

Les candidats qui souhaiteraient avoir un avis sur leur aptitude physique, avant de se présenter aux épreuves, peuvent demander à passer une visite chez le médecin d'aptitude du Sénat dès l'avis d'ouverture du concours.

Pour tous renseignements complémentaires concernant ces dispositions, vous pouvez contacter la direction des Ressources humaines et de la Formation au 01.42.34.30.72/30.86/34.24/46.92.

PROCÉDURE D'INSCRIPTION

L'inscription se déroule **en deux temps** :

- la préinscription en ligne⁽¹⁾ ;
- le dépôt du dossier complet, retourné par courrier ou remis directement à la direction des Ressources humaines et de la Formation (*cf.* page 12).

PRÉINSCRIPTION EN LIGNE

La préinscription en ligne est possible **jusqu'au jeudi 19 décembre 2013 inclus**.

Nota : pour pouvoir prendre part à la procédure de préinscription en ligne, les candidats doivent disposer d'une adresse électronique, d'Acrobat® Reader et d'une imprimante.

- 1) Vous devez compléter, avec la plus grande attention, le formulaire de préinscription. Les renseignements signalés comme obligatoires sont indispensables au traitement informatique de votre dossier.
- 2) Une fois le formulaire de préinscription rempli, nous vous conseillons de bien en vérifier le contenu avant de **certifier sur l'honneur** l'exactitude des renseignements fournis, puis de valider votre préinscription.

Attention, la vérification automatique de votre préinscription ne préjuge en rien de l'examen de recevabilité de la candidature effectué par la direction des Ressources humaines et de la Formation, au vu notamment des justificatifs fournis.

- 3) Après validation de votre formulaire de préinscription, un **numéro d'identification** et un **code personnel** vous seront attribués. Il est important de les conserver pour toute correspondance ultérieure.
- 4) Votre formulaire pré-rempli (au format PDF) sera alors disponible et prêt à l'impression. Il pourra, à tout moment, être consulté ou réimprimé à partir du lien de la page d'accueil du concours, **sous réserve de mentionner votre numéro d'identification, votre code personnel et votre date de naissance**.
- 5) **Une seule préinscription en ligne est autorisée par candidat**. Aucune modification manuscrite sur le formulaire pré-rempli n'est autorisée. Toute rectification ultérieure des renseignements fournis devra être portée de manière manuscrite **uniquement sur la feuille de modification datée et signée** à déposer ou retourner par courrier postal à la direction des Ressources humaines et de la Formation **avant la date limite de dépôt des dossiers**.

⁽¹⁾ Si vous êtes dans l'impossibilité de vous préinscrire en ligne, vous pouvez contacter directement la direction des Ressources humaines et de la Formation du Sénat (01.42.34.30.72/30.86/34.24/46.92).

DÉPÔT DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Votre demande d'inscription au concours ne sera définitivement prise en compte qu'après réception du dossier de candidature complet : **formulaire pré-rempli⁽¹⁾, daté, signé et accompagné des pièces justificatives** (cf. page 13) avant la date limite de dépôt des dossiers ci-dessous mentionnée.

Le défaut de réponse aux renseignements demandés ou de production des pièces exigées dans les délais imposés par l'administration du Sénat entraînera le rejet de votre dossier.

Les dossiers d'inscription complets doivent être :

- soit retournés par courrier postal à la direction des Ressources humaines et de la Formation du Sénat (Cellule concours), 8 rue Garancière – 75291 Paris cedex 06, **au plus tard le vendredi 20 décembre 2013 à minuit**, le cachet de la poste faisant foi ;
- soit déposés exclusivement à la direction des Ressources humaines et de la Formation, 8 rue Garancière – Paris 6^{ème}, **au plus tard le vendredi 20 décembre 2013 à 18 heures précises**.

Horaires de dépôt auprès de la direction des Ressources humaines et de la Formation :
du lundi au vendredi (sauf jours fériés)
de 9h30 à 12h00 et de 14h00 à 18h00

En cas d'envois multiples de formulaires d'inscription, seul le dernier envoi sera pris en compte.

Votre dossier sera ensuite examiné et contrôlé par la direction des Ressources humaines et de la Formation (cf. page 15).

**Il appartient aux candidats de s'assurer de la bonne réception
de leur dossier d'inscription.**

**À cet effet, il leur est conseillé d'adresser leur dossier
par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre suivie.**

⁽¹⁾ *Aucun formulaire d'inscription envoyé par fax ou courrier électronique ne sera accepté.*

PIÈCES JUSTIFICATIVES À FOURNIR À L'INSCRIPTION

Votre dossier d'inscription doit comporter :

1. pour l'ensemble des candidats :
 - **le formulaire d'inscription** dûment rempli, daté et signé ;
 - **une copie du diplôme national sanctionnant au moins trois années d'études supérieures** ou de l'un des titres mentionnés ci-avant à la rubrique « Conditions requises pour concourir » ou, à défaut, le formulaire de demande de dérogation aux conditions de diplôme accompagné des justificatifs (copie de diplôme, etc.) (*cf.* annexes) ;
 - **quatre enveloppes autocollantes**, format 229 x 162, **non affranchies**, revêtues de la mention manuscrite « LETTRE » et portant **les nom et prénom du candidat et l'adresse à laquelle les convocations devront être envoyées** ;
2. pour les candidats qui souhaiteraient concourir en **qualité de candidat reconnu handicapé⁽¹⁾** et, éventuellement, bénéficiaire d'aménagements d'épreuves, outre les pièces demandées à tous les candidats :
 - **une copie des justificatifs**, en cours de validité à la date de clôture des inscriptions, attestant de leur appartenance à l'une des catégories énoncées page 9.

PIÈCES JUSTIFICATIVES À FOURNIR PAR LES CANDIDATS DÉCLARÉS ADMISSIBLES

Avant les épreuves d'admission, les candidats déclarés admissibles devront fournir à la direction des Ressources humaines et de la Formation :

1. une **copie recto-verso** de la **carte nationale d'identité en cours de validité** ou du passeport électronique ou biométrique, ou un **certificat de nationalité** délivré par le Tribunal d'instance du lieu de résidence ou une **déclaration de nationalité** dûment enregistrée ou une **ampliation du décret** de naturalisation ou de réintégration ou un **jugement** constatant l'appartenance à la nationalité française ;

Attention : compte tenu des **délais pour le renouvellement de la carte nationale d'identité** ou de l'obtention du certificat de nationalité, il est vivement recommandé aux candidats d'engager **dès à présent** les démarches nécessaires.

2. pour les **candidat(e)s âgé(e)s de moins de 25 ans** à la date de clôture des inscriptions, une copie du **certificat de participation à la journée d'appel de préparation à la défense**. À défaut de ce certificat, les candidats devront joindre une copie de l'attestation de recensement accompagnée d'une copie de l'attestation provisoire ou de l'attestation d'exemption ;

⁽¹⁾ *L'un des huit postes offerts au concours externe est réservé aux candidats reconnus handicapés.*

3. une fois remplie et **accompagnée d'une photographie d'identité récente, une fiche individuelle de renseignements** qui leur aura été préalablement fournie par la direction des Ressources humaines et de la Formation. Cette fiche, ne faisant l'objet d'aucune notation, sera remise aux membres du jury pour les épreuves orales d'admission ;
4. une **seconde photographie d'identité** récente portant mention, au verso, du nom et du prénom du candidat ;
5. pour l'épreuve d'exercices physiques, un **certificat de non contre-indication à la pratique sportive**, délivré par le **médecin traitant du candidat** ou, pour les candidats qui demandent à être dispensés de cette épreuve, un **certificat les déclarant inaptés** à cette épreuve, **délivré par le médecin d'aptitude du Sénat**, au vu notamment des certificats médicaux produits par les intéressés.

Les candidats résidant hors d'Île-de-France déclarés *admissibles mais non admis* et présents à toutes les épreuves obligatoires pourront, sur présentation des **justificatifs originaux** et fourniture d'un relevé d'identité bancaire ou postal, être remboursés des frais de transport (dans la limite du tarif SNCF 2^{nde} classe) et de séjour engagés, à concurrence de 74 € par jour, à l'occasion du concours. Cette demande de remboursement doit être adressée à la direction des Ressources humaines et de la Formation dans les deux mois suivant la date de publication des résultats d'admission.

La demande d'**extrait de casier judiciaire (bulletin n° 2)** sera effectuée auprès des services compétents par la direction des Ressources humaines et de la Formation du Sénat.



Pièces justificatives à fournir par les candidats possédant la nationalité d'un État membre de l'Union européenne ou partie à l'accord sur l'Espace économique européen autre que la France

Les candidats possédant la nationalité d'un État membre de l'Union européenne ou partie à l'accord sur l'Espace économique européen⁽¹⁾ autre que la France doivent établir qu'ils remplissent par équivalence, au regard de leur législation nationale, les conditions requises pour se présenter à un concours du Sénat. Ils doivent fournir les documents suivants :

- **à l'inscription :**
 - une copie du **diplôme national sanctionnant au moins trois années d'études supérieures** ou d'un des titres mentionnés ci-avant à la rubrique « Conditions requises pour concourir » ;
 - le cas échéant, une copie de la décision attestant de leur handicap ;
- **pour les candidats déclarés admissibles :**
 - une **pièce justifiant de leur nationalité** ;
 - une **pièce justifiant de la régularité de leur situation au regard du service national**, lorsque celui-ci est obligatoire dans leur État d'origine ;
 - un **extrait de casier judiciaire**.

Tous les documents fournis doivent faire l'objet d'une traduction et d'une authentification par l'autorité compétente ou par le Consulat en France de l'État dont les candidats sont ressortissants.



EXAMEN ET CONTRÔLE DES DOSSIERS

Les formulaires et pièces justificatives feront l'objet d'un contrôle en deux temps de la part de la direction des Ressources humaines et de la Formation : avant les épreuves d'admissibilité, puis avant les épreuves d'admission.

Avant la convocation des candidats aux épreuves d'admissibilité, la direction des Ressources humaines et de la Formation procédera à un premier examen du formulaire d'inscription et des pièces justificatives afin de vérifier :

- si les **renseignements fournis** par chaque candidat correspondent aux conditions requises pour concourir ;
- si, au regard des pièces justificatives, les candidats remplissent bien **les conditions de diplôme** pour concourir, le cas échéant, après examen d'une demande de dérogation dûment formulée ;

⁽¹⁾ Y compris les ressortissants de la Confédération suisse, de la Principauté de Monaco et de la Principauté d'Andorre.

- si les candidats remplissent les conditions pour **éventuellement** bénéficier d'aménagements d'épreuves.

S'il apparaît, dès cette première vérification, que vous ne remplissez pas toutes les conditions requises pour concourir, vous recevrez une lettre vous indiquant que votre candidature est irrecevable.

Dans les autres cas, vous recevrez une lettre de convocation pour les épreuves d'admissibilité.

Dans le cas où votre convocation ne vous serait pas parvenue **trois jours ouvrables avant le début de la semaine prévue pour les épreuves d'admissibilité**, il vous **appartiendrait** de vous mettre **sans délai** en rapport avec la direction des Ressources humaines et de la Formation du Sénat. Le défaut de réception de la convocation ne saurait engager la responsabilité de l'administration du Sénat.

Important : l'attention des candidats est attirée sur le fait que l'examen, à ce stade, des conditions requises pour concourir s'effectue uniquement sur la base des **renseignements fournis par les candidats**. L'envoi de la lettre de convocation ne préjuge donc en rien des résultats de l'examen des autres pièces justificatives et du contrôle des autres conditions pour concourir qui sera par la suite effectué pour chaque candidat déclaré admissible.

Après les résultats des épreuves d'admissibilité, la direction des Ressources humaines et de la Formation contrôlera, sur la base des pièces justificatives fournies (*cf.* page 13), que chaque candidat déclaré admissible remplit l'ensemble des conditions requises pour concourir.

S'il apparaît que vous ne remplissez pas l'ensemble de ces conditions, vous recevrez une lettre vous indiquant que vous ne pouvez plus vous présenter aux épreuves d'admission.



DÉROULEMENT ET CORRECTION DES ÉPREUVES

Le déroulement des épreuves est régi par le ***règlement général des concours et examens organisés par le Sénat***, remis aux candidats lors de la première épreuve d'admissibilité et dont les éléments ci-après sont extraits.

Les candidats autorisés à concourir sont admis dans la salle d'examen **sur présentation de leur convocation** et d'une **pièce d'identité** officielle comportant leur **photographie** et leur signature.

Aucun candidat ne peut être admis dans la salle s'il n'a pas fourni à l'administration, dans les délais fixés, l'ensemble des pièces demandées pour la constitution du dossier de candidature.

Aucun candidat ne peut être admis dans la salle après la distribution des sujets à tous les candidats, quel que soit le motif de son retard. L'absence – ou le retard – à l'une des épreuves obligatoires entraîne **l'exclusion** du concours.

Chaque épreuve est notée de 0 à 20, note qui est multipliée par le coefficient fixé pour l'épreuve. Sauf décision motivée du jury, **toute note inférieure à 6 sur 20** obtenue dans une épreuve obligatoire – à l'exclusion de l'épreuve d'exercices physiques – **est éliminatoire**.

Le jury arrête la liste des candidats appelés à prendre part aux épreuves d'admission après avoir établi le classement d'admissibilité en totalisant les points obtenus aux épreuves d'admissibilité.

Le jury établit le **classement général du concours** en ajoutant au total des points obtenus aux épreuves d'admissibilité, les points obtenus aux épreuves obligatoires d'admission, ainsi que les points supérieurs à 10 sur 20 éventuellement obtenus à l'épreuve d'exercices physiques et, le cas échéant, à l'épreuve facultative de langue vivante.



NATURE DES ÉPREUVES

Le concours comporte des épreuves écrites d'admissibilité et des épreuves d'admission (épreuves écrites, orales et d'exercices physiques).

Les épreuves écrites d'admissibilité comprennent **obligatoirement** :

- deux épreuves communes à tous les candidats
- une épreuve de composition à option choisie par chaque candidat lors de son inscription au concours⁽¹⁾ et correspondant à l'une des deux options suivantes :
 - économie
 - droit civil
- une épreuve sur dossier à option choisie par chaque candidat lors de son inscription au concours⁽¹⁾ et correspondant à l'une des trois options suivantes :
 - droit administratif
 - droit de l'Union européenne
 - droit des affaires

Les épreuves d'admission comprennent :

- **obligatoirement** :
 - une épreuve écrite commune à tous les candidats
 - une épreuve de composition à option choisie par chaque candidat lors de son inscription au concours⁽¹⁾ et correspondant à l'une des cinq options suivantes :
 - droit des collectivités territoriales
 - droit du travail et de la sécurité sociale
 - droit pénal et procédure pénale
 - finances publiques
 - gestion comptable et financière des entreprises
 - trois épreuves orales dont une épreuve de langue vivante⁽¹⁾
 - une épreuve d'exercices physiques^{(1) (2)}
- **facultativement** : une épreuve orale portant sur une langue vivante non choisie à l'épreuve obligatoire de langue⁽²⁾



⁽¹⁾ **IMPORTANT** : le choix des options pour les épreuves écrites d'admissibilité et d'admission, des langues vivantes pour l'épreuve obligatoire et pour l'épreuve facultative, ainsi que des épreuves d'exercices physiques, doit être déterminé par le candidat **lors du dépôt de la demande d'admission à concourir**. Il ne pourra pas être modifié après la date limite de dépôt des dossiers.

⁽²⁾ Pour l'épreuve d'exercices physiques et pour l'épreuve facultative de langue vivante, seuls les points excédant la note de 10 sur 20 sont pris en compte et sont affectés des coefficients fixés pour ces épreuves.

ÉPREUVES D'ADMISSIBILITÉ

1. ÉPREUVES COMMUNES

- **Première épreuve** Composition de culture générale portant sur l'évolution politique, internationale, économique et sociale du monde et sur le mouvement des idées depuis le milieu du XVIII^e siècle jusqu'à nos jours
(durée 5 heures - coefficient 4)
- **Seconde épreuve** Composition portant sur le droit constitutionnel et les institutions politiques
(durée 4 heures - coefficient 4)

2. ÉPREUVE DE COMPOSITION À OPTION

Chaque candidat devra choisir une épreuve de composition parmi les deux suivantes :

- *Épreuve d'économie* Composition portant sur l'économie
(durée 4 heures - coefficient 4)
- *Épreuve de droit civil* Composition portant sur le droit civil
(durée 4 heures - coefficient 4)

3. ÉPREUVE SUR DOSSIER À OPTION

Chaque candidat devra choisir une épreuve sur dossier parmi les trois suivantes :

- *Épreuve sur dossier de droit administratif* Rédaction, à partir d'un dossier, d'une note destinée à vérifier l'aptitude du candidat à faire l'analyse et la synthèse d'un problème de droit administratif et à apprécier concrètement les connaissances acquises
(durée 4 heures - coefficient 4)
- *Épreuve sur dossier de droit de l'Union européenne* Rédaction, à partir d'un dossier, d'une note destinée à vérifier l'aptitude du candidat à faire l'analyse et la synthèse d'un problème de droit de l'Union européenne et à apprécier concrètement les connaissances acquises
(durée 4 heures - coefficient 4)
- *Épreuve sur dossier de droit des affaires* Rédaction, à partir d'un dossier, d'une note destinée à vérifier l'aptitude du candidat à faire l'analyse et la synthèse d'un problème de droit des affaires et à apprécier concrètement les connaissances acquises
(durée 4 heures - coefficient 4)

ÉPREUVES D'ADMISSION

1. ÉPREUVES ÉCRITES

- **Première épreuve** Composition portant sur le droit parlementaire
(durée 4 heures - coefficient 4)

- **Seconde épreuve** Chaque candidat devra choisir une épreuve de composition parmi les cinq suivantes :
 - droit des collectivités territoriales
 - droit du travail et de la sécurité sociale
 - droit pénal et procédure pénale
 - finances publiques
 - gestion comptable et financière des entreprises⁽¹⁾*(durée 3 heures - coefficient 3)*

2. ÉPREUVES ORALES

- **Première épreuve** *(préparation 1 heure)*
(durée : 10 minutes d'exposé et 10 minutes de questions – coefficient 4)

Épreuve constituée par :

- un exposé oral d'une durée de *dix minutes* sur un sujet de culture générale se rapportant à l'évolution politique, internationale, économique et sociale du monde et sur le mouvement des idées depuis le milieu du XVIII^e siècle jusqu'à nos jours
- des questions, pendant *dix minutes*, ayant pour point de départ l'exposé oral et pouvant porter sur l'ensemble du programme de l'épreuve

- **Deuxième épreuve** *(durée 20 minutes - coefficient 5)*

Entretien libre permettant d'apprécier la personnalité et les motivations du candidat

⁽¹⁾ Pour l'épreuve de gestion comptable et financière des entreprises, des documents pourront être distribués aux candidats.

- **Troisième épreuve** Épreuve obligatoire de langue vivante
(préparation 30 minutes – interrogation 30 minutes – coefficient 2)

Nature de l'épreuve : résumé, environ au tiers de sa longueur, et commentaire, dans la langue étrangère choisie, d'un article de journal ou de revue de langue française se rapportant à l'actualité et n'excédant pas 2.000 mots. Cette présentation est suivie d'une conversation dans la langue choisie. L'usage du dictionnaire n'est pas autorisé.

Langues susceptibles d'être choisies : allemand, anglais, arabe littéral, chinois, espagnol, italien, néerlandais, polonais, portugais ou russe.

- **Épreuve facultative de langue vivante** (préparation 30 minutes – interrogation 30 minutes ; coefficient 1 ; seuls les points excédant la note de 10 sur 20 sont pris en compte)

Chaque candidat pourra demander à subir une épreuve facultative portant, au choix du candidat exprimé lors de son inscription, sur une des langues vivantes figurant dans la liste suivante *et non choisie à l'épreuve obligatoire de langue vivante* : allemand, anglais, arabe littéral, chinois, espagnol, italien, néerlandais, polonais, portugais ou russe.

Nature de l'épreuve : résumé, environ au tiers de sa longueur et commentaire, dans la langue étrangère choisie, d'un article de journal ou de revue de cette langue étrangère se rapportant à l'actualité et n'excédant pas 1.500 mots. Cette présentation est suivie d'une conversation dans la langue choisie. L'usage du dictionnaire n'est pas autorisé.

3. ÉPREUVE D'EXERCICES PHYSIQUES

L'épreuve d'exercices physiques porte, au choix du candidat exprimé au moment de son inscription, sur trois épreuves parmi les cinq suivantes : course de vitesse, saut en hauteur, lancer du poids, course de demi-fond, natation.

(coefficient 1 ; seuls les points excédant la note de 10 sur 20 sont pris en compte)

Les modalités et le barème de notation de cette épreuve sont donnés en annexes.



PROGRAMME DES ÉPREUVES

DROIT CONSTITUTIONNEL ET INSTITUTIONS POLITIQUES

(Épreuve commune de composition – admissibilité)

I - DROIT CONSTITUTIONNEL

- L'État et ses modes d'organisation : État unitaire, État fédéral, autres formes de l'État
- La souveraineté et ses modes d'expression
- L'élaboration des constitutions et les différents types de constitutions
- Les modes d'organisation du pouvoir : la séparation des pouvoirs, les systèmes de gouvernement (régime parlementaire – régime présidentiel), les systèmes électoraux et les modes de scrutin, les partis et les groupements politiques
- La hiérarchie des normes, l'incidence du droit international et du droit de l'Union européenne, le contrôle de constitutionnalité, la jurisprudence constitutionnelle, les droits fondamentaux et leur protection (droits de l'homme, libertés publiques et principes généraux du droit)

II - INSTITUTIONS POLITIQUES

- Les régimes politiques et les institutions françaises depuis 1789
- Le régime politique issu de la Constitution du 4 octobre 1958 et les institutions politiques actuelles de la France : le pouvoir exécutif, le Parlement, l'organisation juridictionnelle
- Les institutions politiques des pays étrangers : notions de droit comparé, les principaux systèmes étrangers et leurs déclinaisons

ÉCONOMIE

(Épreuve de composition à option – admissibilité)

I – LE DOMAINE DE L'ÉCONOMIE

Le programme implique la connaissance des grands systèmes contemporains : économies de marchés, particularités des économies en voie de développement, place des organismes internationaux de régulation dans un contexte de mondialisation de l'économie.

- La production
- La répartition des revenus et des patrimoines

- La consommation et l'épargne
- L'investissement
- Fonctions économiques et comptabilité nationale
- Monnaie et financement, phénomènes monétaires nationaux et internationaux, innovations financières
- Les échanges extérieurs
- Les aspects économiques de l'Union européenne
- Les mouvements de l'activité économique
- L'entreprise, la concurrence, la concentration
- Le facteur travail

II – POLITIQUE ÉCONOMIQUE

Le programme implique notamment la connaissance des structures économiques et de la politique économique de la France depuis 1958, dans un cadre renouvelé par l'Union européenne et par la globalisation de l'économie.

- Les décisions de politique économique, les processus de décision : objectifs et contraintes, la fonction de préférence collective
- Modes et instruments d'intervention économique
 - évolution du rôle et de la place de l'État dans l'économie
 - les politiques budgétaire et fiscale
 - la politique monétaire
 - les actions directes sur les mécanismes économiques : le cadre législatif et réglementaire, l'action contractuelle, les interventions sur les marchés des produits et sur l'emploi, les politiques des revenus, la politique sociale
- Stratégies économiques
 - les stratégies économiques (combinaisons des modes et des instruments de politique économique en vue d'un objectif final). Ces stratégies peuvent concerner chacun des aspects de l'activité économique
 - l'utilisation des modèles en politique économique

DROIT CIVIL

(Épreuve de composition à option – admissibilité)

- Les sources du droit civil et l'évolution du droit civil depuis 1804
- L'application de la loi dans le temps
- Les personnes physiques : individualisation, existence, attributs, régime de protection des incapables (majeurs et mineurs), nationalité

- Les personnes morales : notion et régime
- Les différentes formes d'union (mariage, pacte civil de solidarité, concubinage) et les modalités de séparation
- Les régimes matrimoniaux : régime matrimonial primaire, régime légal et régimes conventionnels
- La filiation légalement établie, la filiation adoptive, les actions relatives à la filiation (gestion des ascendants : mineurs/majeurs), l'accès aux origines personnelles
- L'autorité parentale
- Les obligations alimentaires (mineurs et majeurs)
- Les biens : la propriété et ses démembrements, la possession
- Les obligations : le contrat, la responsabilité civile, les quasi-contrats, les effets, l'extinction et la transmission des obligations
- Les preuves
- Les successions et les libéralités
- Les prescriptions

DROIT ADMINISTRATIF

(Épreuve sur dossier à option – admissibilité)

I – INSTITUTIONS ADMINISTRATIVES

- Les structures et le fonctionnement de l'administration française
- L'organisation de l'État au niveau central
- La conduite de l'action gouvernementale, la coordination interministérielle, la coordination européenne
- Centralisation, déconcentration et décentralisation
- L'action territoriale de l'État
- Les collectivités territoriales et leurs groupements
- Le secteur public et parapublic, les « démembrements » de l'administration, la contractualisation
- L'administration consultative, la participation, la concertation, la médiation
- L'organisation et le fonctionnement des juridictions administratives

II – LE DROIT ADMINISTRATIF

- Les sources du droit administratif
 - le principe de légalité et la hiérarchie des règles de droit
 - les actes réglementaires, les actes individuels, les contrats administratifs, la jurisprudence administrative
- Les agents de l'administration
 - les diverses catégories d'agents de l'État et des collectivités publiques
 - les problèmes généraux de la fonction publique : statut, recrutement, droits, obligations et responsabilité des fonctionnaires, procédures de participation et de consultation
- L'action de l'administration
 - le service public
 - l'acte administratif unilatéral
 - la police administrative
 - les contrats administratifs
 - les biens : expropriation, domaines, travaux publics
 - l'action administrative en matière économique
 - les relations de l'administration et des usagers
 - la responsabilité de la puissance publique
 - l'évaluation de l'action administrative
 - l'utilisation des nouvelles technologies de l'information et de la communication dans les administrations
- La justice administrative
 - le principe de la séparation des autorités administratives et judiciaires, la répartition des compétences des juridictions administratives
 - les recours et les principes généraux du contentieux administratif
- Le régime juridique des libertés publiques : la liberté d'aller et de venir, la sûreté, la liberté de se grouper, la liberté de communication, la liberté de l'enseignement, la liberté religieuse, la libre expression du suffrage

<h3>DROIT DE L'UNION EUROPÉENNE</h3>

(Épreuve sur dossier à option – admissibilité)

- L'ordre juridique de l'Union européenne
 - les sources du droit de l'Union européenne et leur hiérarchie
 - les caractéristiques du droit de l'Union européenne

- les grands principes (subsidiarité, proportionnalité)
- le contentieux
- Les institutions et les organes de l'Union européenne
 - la répartition des compétences entre l'Union européenne et les États membres
 - le rôle des parlements nationaux
- Les processus de décision et les coopérations renforcées
- Les grandes politiques de l'Union européenne
 - le marché unique et la libre circulation
 - la politique de concurrence
 - l'Union économique et monétaire
 - l'Espace de liberté, de sécurité et de justice
 - la politique agricole commune et la politique de la pêche
 - la politique de cohésion et les fonds structurels
 - la politique sociale
 - les politiques de la recherche, de l'environnement et des transports
 - l'espace Schengen
 - la coopération judiciaire et policière
 - les relations extérieures et la défense européenne
- Les finances de l'Union européenne
 - la procédure budgétaire
 - les ressources et les grandes masses du budget
 - les principes du droit budgétaire de l'Union
 - le cadre financier pluriannuel

DROIT DES AFFAIRES

(Épreuve sur dossier à option – admissibilité)

- Les actes de commerce, les contrats commerciaux
- Les commerçants et leurs obligations
- Les sociétés commerciales
- Les moyens de paiement et de crédit, les effets de commerce
- Le fonds de commerce, les baux commerciaux
- La prévention et le traitement des difficultés des entreprises
- Le droit pénal des affaires

- Les tribunaux de commerce
- Le droit de la concurrence
- Le droit boursier
- La propriété intellectuelle

DROIT PARLEMENTAIRE

(Épreuve commune de composition – admission)

- Droit parlementaire
 - Sources du droit parlementaire
 - Organisation et fonctionnement du Parlement français
 - Procédure parlementaire et règles applicables au Parlement français

Cette épreuve fait appel à une connaissance approfondie des textes organiques relatifs au Parlement français, aux règlements qui s’y appliquent et aux pratiques en vigueur.

DROIT DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

(Épreuve de composition à option – admission)

- L’arrière-plan historique
 - les collectivités territoriales et la décentralisation jusqu’en 1982
 - les collectivités territoriales et la décentralisation à partir de 1982
- Les fondements du droit des collectivités territoriales
 - déconcentration et décentralisation
 - la notion de collectivité territoriale
 - la liberté d’administration et ses corollaires
- La diversité des collectivités territoriales
 - la commune
 - le département
 - la région
 - les collectivités territoriales à statut particulier
 - les collectivités d’Outre-Mer
- Les compétences des collectivités territoriales
 - les modalités de répartition des compétences
 - les transferts de compétences de l’État et leur compensation financière

- La gouvernance des collectivités territoriales
 - le fonctionnement et les pouvoirs des organes
 - les modalités d'association des citoyens à la décision
 - la coopération entre collectivités territoriales (la coopération intercommunale, l'exercice coordonné des compétences entre les niveaux de collectivités)
 - les relations entre l'État et les collectivités
- Les modes de gestion des services publics locaux
- Les ressources des collectivités territoriales
 - les principes constitutionnels
 - les catégories de ressources
- Les élus locaux
 - l'élection des autorités locales
 - le statut des élus locaux
 - les régimes de responsabilité des élus locaux
- Les agents des collectivités territoriales
 - le statut de la fonction publique territoriale
 - les agents contractuels
- Les formes de contrôle sur les collectivités territoriales (contrôle de légalité, contrôle financier)
- La coopération décentralisée
- Les collectivités territoriales des pays étrangers : éléments de droit comparé
- La dimension européenne de l'action publique locale (normes, financements, partenariats)

DROIT DU TRAVAIL ET DROIT DE LA SÉCURITÉ SOCIALE

(Épreuve de composition à option – admission)

I – DROIT DU TRAVAIL

- Les sources internes et internationales du droit du travail, l'espace social européen
- Le travail salarié
 - les contrats de travail : CDI, CDD, intérim
 - la conclusion, l'exécution et la modification du contrat de travail
 - la rupture du contrat de travail, les licenciements
 - les conditions de travail : rémunération, temps de travail, protection de la santé
 - les institutions représentatives du personnel, les syndicats

- les libertés et droits dans l'entreprise
 - la négociation collective
 - les conflits du travail et leurs modes de règlement
 - la participation financière des salariés
 - le contrôle de l'application de la législation et de la réglementation du travail et la lutte contre le travail clandestin
 - le contentieux du droit du travail, les conseils de prud'hommes
- La politique de l'emploi
- mesure de l'emploi et du chômage
 - le service public de l'emploi
 - l'indemnisation du chômage
 - principales mesures pour l'emploi : emploi aidé, coût du travail, incitation à la reprise de l'emploi, politiques en faveur des jeunes et des « seniors », politique d'insertion et de réinsertion
 - la formation professionnelle initiale, la formation continue et l'apprentissage, leur financement
 - l'insertion professionnelle des handicapés

DROIT PÉNAL ET PROCÉDURE PÉNALE

(Épreuve de composition à option – admission)

I – DROIT PÉNAL

- Les principes généraux du droit pénal
- L'application de la loi pénale dans le temps et dans l'espace
- L'infraction et ses éléments
 - le principe de légalité
 - la classification de l'infraction
 - les éléments constitutifs des infractions
 - crimes et délits contre les personnes (crimes contre l'humanité, atteintes à l'intégrité physique ou psychique, atteintes aux intérêts moraux, atteintes aux mineurs et à la famille)
 - crimes et délits contre les biens (vol, escroquerie, abus de confiance, recel et infractions assimilées, atteinte aux systèmes informatisés de données, blanchiment de l'argent)
 - atteintes à l'autorité de l'État, à la paix et à la confiance publique (terrorisme, faux et usage de faux, atteintes à l'administration commises par les personnes exerçant une fonction publique, atteintes à l'administration commises par les particuliers et atteintes à l'action de la justice)

- La responsabilité pénale
 - personnes physiques
 - personnes morales
 - la complicité
 - la responsabilité pénale du fait d'autrui
 - les causes d'irresponsabilité ou d'atténuation de la responsabilité
- La sanction
 - peines et mesures de sûreté
 - infraction unique et pluralité d'infractions
 - causes d'atténuation, d'aggravation, d'extinction et d'effacement des sanctions pénales : la récidive, la tutelle pénale, la prescription, la grâce, l'amnistie, la réhabilitation

II – LA PROCÉDURE PÉNALE

- Les principes directeurs de la procédure pénale
- L'action publique, mise en mouvement, alternatives aux poursuites
- L'action civile, la victime dans le procès pénal
- Les principaux acteurs de la procédure pénale
- La police judiciaire, parquet, juridictions répressives
- La phase de mise en état
 - les différentes formes d'enquêtes de police judiciaire
 - l'instruction préparatoire
- Le jugement (contraventions, délits et crimes) et voies de recours
- L'exécution des peines

FINANCES PUBLIQUES

(Épreuve de composition à option – admission)

- Les aspects économiques, financiers et sociaux des finances publiques
 - les finances publiques et l'activité économique
 - les finances publiques et la redistribution
 - les interventions de l'État dans le financement de l'économie
 - la consolidation et la coordination des finances publiques
- Le budget de l'État
 - les grands équilibres budgétaires
 - les catégories de lois de finances

- les ressources et les charges de l'État
 - la structure des lois de finances
 - l'élaboration et le vote des lois de finances
 - l'adoption des lois des finances
 - l'exécution budgétaire et son contrôle
 - la gestion de la dette publique
- Le budget des collectivités territoriales
 - la situation financière des collectivités territoriales
 - l'élaboration et la procédure d'adoption des budgets locaux
 - l'exécution et le contrôle des budgets
 - l'endettement des collectivités territoriales
 - les charges
 - les ressources
 - les relations financières entre l'État et les collectivités territoriales
 - l'autonomie financière des collectivités territoriales

GESTION COMPTABLE ET FINANCIÈRE DES ENTREPRISES

(Épreuve de composition à option – admission)

I - COMPTABILITÉ

- Comptabilité générale et financière (plan comptable 1999)
 - objet et principes de la comptabilité
 - les règles de comptabilisation et d'évaluation, normes comptables
 - tenue, structure et fonctionnement des comptes
 - les documents de synthèse (bilan, compte de résultat, annexe, tableau de financement)
 - les comptes consolidés
 - la comptabilité de gestion
 - système d'information et outils d'aide à la décision
 - bases conceptuelles du calcul des coûts (activités, processus, ressources, performances)
 - méthodes de calcul des coûts (analyse en coûts partiels, coûts complets, coûts préétablis, imputation rationnelle)

II - CONTRÔLE DE GESTION

- Problématique du contrôle dans les organisations
- La démarche prévisionnelle : stratégie, plans, budgets

- Évaluation des résultats et des performances
- Conception et réalisation des dispositifs de pilotage et de contrôle

III - FINANCE

- Théorie et problématique financières
 - la création de valeur
 - coût et risque des décisions de financement
- Analyse financière
 - la mesure de la rentabilité et du risque
 - la méthodologie du diagnostic
 - l'évaluation des entreprises
- Gestion financière
 - l'environnement financier de l'entreprise
 - la gestion des investissements et des financements à long et à moyen termes
 - la gestion financière du court terme
 - la gestion de la trésorerie
 - la gestion dans le cadre international

INDICATIONS BIBLIOGRAPHIQUES *(cette liste est purement indicative)*

DROIT PARLEMENTAIRE

* **Principaux textes de référence**

- Constitution du 4 octobre 1958
- Loi organique n° 2009-403 du 15 avril 2009 relative à l'application des articles 34-1, 39 et 44 de la Constitution
- Ordonnance n° 58-1100 du 17 novembre 1958 relative au fonctionnement des assemblées parlementaires
- Règlement du Sénat (dernière mise à jour publiée en janvier 2012)
- Règlement de l'Assemblée nationale (dernière mise à jour publiée en juin 2012)

* **Ouvrages généraux**

Documentation française

- « *Les assemblées parlementaires françaises* »
Les Études de la Documentation française – Pascal Jan (2010)
- « *La procédure législative en France* »
Jean-Pierre Camby – Documents d'étude n°12 – La Documentation française (2010)

Éditions Montchrestien

- « *Le Sénat en devenir* »
Jean-Louis Héryn – Collection "Clefs politique" (2012, 2^{ème} édition)
- « *Le travail parlementaire sous la cinquième République* »
Jean-Pierre Camby - Pierre Servent – Collection "Clefs politique" (2011, 5^{ème} édition)
- « *Droit parlementaire* »
Pierre Avril - Jean Gicquel (2010, 4^{ème} édition)

LGDJ

- « *Le Parlement en France* »
Philippe Blachère, LGDJ (2012)

Dalloz

- « *Un Parlement renforcé ? Bilan et perspectives de la réforme de 2008* »
Jean Gicquel - Anne Levade - Bertrand Mathieu - Dominique Rousseau (2012)

* **Reuves**

- *Pouvoirs*
« *Le renouveau du Parlement* » – n° 146 (septembre 2013)
« *Chronique - La nouvelle procédure législative au Sénat* » – « *Les jeux d'argent* », Jean-Louis Hérin – n° 139 (novembre 2011)
« *Le contrôle parlementaire* » – n° 134 (septembre 2010)
<http://www.revue-pouvoirs.fr>
- *Revue du droit public et de la science politique en France et à l'étranger*
Dix dernières années (consulter les tables annuelles)
- *Revue française de droit constitutionnel*
Dix dernières années (consulter les tables annuelles)
- *Jus politicum* (revue en ligne)
« *Le Parlement français et le nouveau droit parlementaire après la réforme de 2008* » – n° 6 (octobre 2011)
<http://www.juspoliticum.com/>
- *Les nouveaux cahiers du Conseil constitutionnel*
« *Le Conseil constitutionnel et le Parlement* » – n° 38 (janvier 2013)

* **Ouvrages abordant des points plus spécifiques**

- « *Le contrôle parlementaire en France* »
Pauline Türk – LGDJ (2011)
- « *La loi* »
Jean-Claude Bécane - Michel Couderc - Jean-Louis Hérin – Dalloz (2010, 2^{ème} édition)

* **À consulter également**

- Les différentes brochures de la collection « *Connaissance de l'Assemblée* » (Economica)
- Les développements consacrés au Parlement dans les principaux manuels de droit constitutionnel
- Textes relatifs aux pouvoirs publics (version à jour sur le site internet du Sénat)
- Les sites Internet :
www.senat.fr/role/ (Fiches thématiques sur le rôle et le fonctionnement du Sénat)
www.assemblee-nationale.fr/connaissance/ (Fiches thématiques sur le rôle et le fonctionnement de l'Assemblée nationale)

Pour se procurer le Règlement du Sénat

(disponible à l'achat et consultable sur le site Internet du Sénat)

Pour se procurer le Règlement de l'Assemblée nationale

La Boutique de l'Assemblée
7, rue Aristide Briand – 75007 Paris (tel. 01.40.63.00.33)

(consultable sur le site Internet de l'Assemblée nationale)

Les candidats peuvent également se procurer ou consulter sur le site Internet du Sénat les projets et propositions de loi, les rapports législatifs et les supports d'information des assemblées parlementaires, ainsi que divers documents de travail du Sénat.

**La consultation des règlements des deux assemblées parlementaires
n'est pas autorisée durant l'épreuve de droit parlementaire.**

ANNEXES

MODALITÉS ET BARÈME DE L'ÉPREUVE D'EXERCICES PHYSIQUES

Les résultats de l'épreuve d'exercices physiques sont appréciés en application des dispositions des règlements en vigueur dans les fédérations françaises d'athlétisme et de natation.

La notation des épreuves d'exercices physiques se fonde sur une échelle de cotation particulière.

Si un candidat ne peut effectuer la totalité des exercices prévus, la note qui lui est attribuée à la fin de l'épreuve est calculée en divisant la somme des notes obtenues par lui à chacun des exercices qu'il a effectués, par le nombre total des exercices prévus.

Pour cette épreuve d'exercices physiques, **seuls les points obtenus au-dessus de la moyenne sont pris en compte.**

Seuls les candidats déclarés inaptes à subir l'épreuve d'exercices physiques par le **médecin d'aptitude du Sénat**, au vu notamment des certificats médicaux produits par les intéressés, sont dispensés de cette épreuve par décision des co-présidents du jury. Les candidats ainsi dispensés se voient attribuer d'office une note égale à la moyenne des notes obtenues par les candidats de leur sexe qui ont passé l'épreuve d'exercices physiques. Il en est de même pour la note attribuée aux candidats qui ne peuvent participer, en tout ou partie, à l'épreuve d'exercices physiques, pour une raison inopinée médicalement constatée et ultérieurement approuvée par le médecin d'aptitude du Sénat.

Si les conditions atmosphériques rendent les installations sportives impraticables, certains des exercices ci-dessous indiqués peuvent être reportés par décision des co-présidents du jury.

L'ordre de passage des candidats dans les différents exercices est laissé à la discrétion du jury en fonction des nécessités de l'organisation.

Conditions de déroulement de l'épreuve

- **Course de vitesse** : un seul essai, course individuelle.
- **Saut en hauteur** : trois essais à chaque hauteur.
- **Lancer du poids** : trois essais non consécutifs, le meilleur essai étant seul retenu.
- **Course de demi-fond** : épreuve en ligne avec un maximum de 12 candidats au départ, un seul essai.
- **Natation** : 50 mètres nage libre, départ plongé, un seul essai.

BARÈME Femmes

Note	Course de vitesse	Saut en hauteur	Lancer du poids	Course de demi-fond	Natation
	<i>60 mètres</i>	<i>en centimètres</i>	<i>4 kilogrammes en mètres</i>	<i>800 mètres</i>	<i>50 mètres nage libre</i>
20	9"0	135	8,00	2'50"	34"
19,5	9"1	134	7,85	2'55"	35"
19	9"2	133	7,70	3'00"	36"
18,5	9"3	132	7,55	3'05"	37"
18	9"4	131	7,40	3'10"	38"
17,5	9"5	130	7,25	3'15"	39"5
17	9"6	129	7,10	3'20"	41"
16,5	9"7	128	6,95	3'25"	42"5
16	9"8	127	6,80	3'30"	44"
15,5	9"9	126	6,65	3'35"	45"5
15	10"0	125	6,50	3'40"	47"
14,5	10"1	124	6,40	3'45"	48"5
14	10"2	123	6,30	3'50"	50"
13,5	10"3	122	6,20	3'55"	51"5
13	10"4	121	6,10	4'00"	53"
12,5	10"5	120	6,00	4'07"	54"5
12	10"6	119	5,90	4'14"	56"
11,5	10"7	118	5,80	4'21"	57"5
11	10"8	117	5,70	4'28"	59"
10,5	10"9	116	5,60	4'35"	1'01"
10	11"0	113	5,50	4'42"	1'03"
9,5	11"1	111	5,40	4'49"	1'05"
9	11"2	109	5,30	4'56"	1'07"
8,5	11"3	107	5,20	5'03"	1'09"
8	11"4	105	5,10	5'10"	1'11"
7,5	11"5	103	5,00	5'16"	1'13"
7	11"6	101	4,90	5'22"	1'15"
6,5	11"7	99	4,80	5'28"	1'17"
6	11"8	97	4,70	5'34"	1'19"
5,5	11"9	95	4,60	5'40"	1'21"
5	12"0	93	4,50	5'46"	1'23"
4,5	12"1	91	4,40	5'52"	1'25"
4	12"2	89	4,30	5'58"	1'27"
3,5	12"3	87	4,20	6'04"	1'29"
3	12"4	85	4,10	6'10"	1'31"
2,5	12"5	83	4,00	6'16"	1'33"
2	12"6	81	3,90	6'22"	1'35"
1,5	12"7	79	3,80	6'28"	1'37"
1	12"8	77	3,70	6'34"	1'39"
0,5	12"9	75	3,60	6'40"	1'41"

BARÈME Hommes

Note	Course de vitesse	Saut en hauteur	Lancer du poids	Course de demi-fond	Natation
	100 mètres	en centimètres	6 kilogrammes en mètres	1000 mètres	50 mètres nage libre
20	12"6	168	11,00	3'00"	29"
19,5	12"7	166	10,80	3'06"	30"
19	12"8	164	10,60	3'12"	31"
18,5	12"9	162	10,40	3'18"	32"
18	13"0	160	10,20	3'24"	33"
17,5	13"1	158	10,00	3'30"	34"
17	13"2	156	9,80	3'36"	35"
16,5	13"3	154	9,60	3'42"	36"
16	13"4	152	9,40	3'48"	37"
15,5	13"5	150	9,20	3'52"	38"
15	13"6	148	9,00	3'56"	39"
14,5	13"7	146	8,80	4'00"	40"
14	13"8	144	8,60	4'04"	41"
13,5	13"9	142	8,40	4'08"	42"
13	14"0	140	8,20	4'12"	43"
12,5	14"1	138	8,00	4'16"	44"
12	14"2	136	7,80	4'20"	45"
11,5	14"3	134	7,60	4'24"	46"
11	14"4	132	7,40	4'28"	47"
10,5	14"5	130	7,20	4'32"	48"
10	14"6	128	7,00	4'36"	49"
9,5	14"7	126	6,85	4'40"	50"5
9	14"8	124	6,70	4'44"	52"
8,5	14"9	122	6,55	4'48"	53"5
8	15"0	120	6,40	4'52"	55"
7,5	15"1	118	6,25	4'56"	56"5
7	15"2	116	6,10	5'00"	58"
6,5	15"3	114	5,95	5'06"	1'00"
6	15"4	112	5,80	5'12"	1'02"
5,5	15"5	110	5,65	5'18"	1'04"
5	15"6	108	5,50	5'24"	1'06"
4,5	15"7	106	5,35	5'30"	1'08"
4	15"8	104	5,20	5'36"	1'10"
3,5	15"9	102	5,05	5'42"	1'12"
3	16"0	100	4,90	5'48"	1'14"
2,5	16"1	98	4,75	5'54"	1'16"
2	16"2	96	4,60	6'00"	1'18"
1,5	16"3	94	4,45	6'06"	1'20"
1	16"4	92	4,30	6'12"	1'22"
0,5	16"5	90	4,15	6'18"	1'24"



FORMULAIRE DE DÉROGATION AUX CONDITIONS DE DIPLÔME RÉGLEMENTAIRES

Notice à remplir par les candidats au concours d'administrateur 2013-2014 demandant à bénéficier d'une dérogation aux conditions de diplôme réglementaires

Document à retourner, soigneusement rempli, avec les pièces justificatives, à la direction des Ressources humaines et de la Formation, en même temps que le dossier d'inscription **au plus tard le vendredi 20 décembre 2013**

M., Mme ⁽¹⁾ Nom de naissance (*en capitales*).....
Prénom(s)
Nom d'usage (si différent du nom de naissance) (*en capitales*)
Né(e) le à.....
Adresse
Code postal Ville.....
Téléphone : domicile professionnel portable.....
Courriel.....

ÉTUDES SECONDAIRES

Baccalauréat série..... Mention.....
Lieu d'obtention Année d'obtention
Observations éventuelles.....

ÉTUDES SUPÉRIEURES

	Premier diplôme	Éventuellement deuxième diplôme	Éventuellement troisième diplôme
Intitulé du diplôme			
Mention			
Date d'obtention			
Lieu d'obtention			
Autorité ayant délivré le diplôme			
Établissement fréquenté (<i>nom et adresse</i>)			
Nature des épreuves			
Option(s) éventuelle(s)			
Durée de la formation ⁽²⁾			
Classement de sortie par rapport à l'effectif total de la promotion			
Observations éventuelles			

IMPORTANT : aucun sigle ne doit être employé sans être développé en toutes lettres.

⁽¹⁾ Entourer la mention appropriée.

⁽²⁾ Fournir un justificatif de la durée des études (attestations de scolarité, relevés de notes, règlement des études, etc.).

Conformément à la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978, vous disposez d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données qui vous concernent. Pour exercer ce droit, écrivez à la direction des Ressources humaines et de la Formation du Sénat.

Nom d'usage :

Prénom(s) :

Motifs pour lesquels aucun diplôme sanctionnant au moins trois années d'études supérieures n'a pu être obtenu :

.....
.....
.....

Modalités d'acquisition des connaissances :

.....
.....
.....

Études non sanctionnées par un diplôme :

.....
.....

Études en cours :

.....
.....

Travaux personnels (précisez la nature, les dates et, le cas échéant, les organismes pour lesquels les travaux ont été exécutés) :

.....
.....
.....
.....
.....

Activités professionnelles éventuellement exercées :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Observations :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Fait à :le.....Signature :