



SERVICE
DES RESSOURCES HUMAINES
ET DE LA FORMATION

15, RUE DE VAUGIRARD
75006 PARIS

ADRESSE POSTALE :
75291 PARIS CEDEX 06

CONCOURS de REDACTEUR DES DEBATS

2005

**Internet : <http://www.senat.fr/emploi>
e-mail : concoursrhf@senat.fr**

Important
**Le programme étant toujours susceptible d'être modifié,
cette brochure est fournie à titre purement indicatif**

FONCTIONS - STATUT - CARRIÈRE- RÉMUNÉRATION

Les lignes qui suivent ont pour objet d'éclairer les candidats au concours de rédacteur des débats du Sénat sur la nature de ce métier et sur les qualités spécifiques qu'il requiert.

FONCTIONS

Pourquoi un compte rendu officiel des débats ?

Au Sénat - comme d'ailleurs à l'Assemblée nationale - les travaux en séance publique font l'objet d'un compte rendu intégral, qui est mis en ligne sur les sites respectifs des deux assemblées puis publié au Journal officiel (une édition pour chacune des deux assemblées). Ce compte rendu, dont la rédaction est assurée par les rédacteurs des débats au sein du "service du Compte rendu intégral", a valeur de procès-verbal.

La publication d'un compte rendu intégral, prévue à l'article 33 de la Constitution, donne tout son contenu à la notion de publicité des débats parlementaires : elle permet à tout citoyen qui le souhaite d'en prendre effectivement connaissance. La fonction de rédacteur des débats est ainsi un rouage fondamental du fonctionnement de la démocratie parlementaire.

Au-delà de son caractère informatif vis-à-vis de l'ensemble des citoyens, le compte rendu intégral présente un intérêt particulier pour des publics spécifiques : parlementaires qui veulent se reporter à des débats passés ; historiens, qui peuvent voir dans ces débats autant de "sources" propres à nourrir leurs recherches ; mais surtout tous ceux, élus, fonctionnaires, magistrats, juristes etc., qui ont à interpréter ou à appliquer la loi, car c'est souvent l'analyse du débat ayant précédé le vote d'une disposition législative qui permet de mieux cerner le sens de cette disposition, de mettre au jour la "volonté du législateur".

Le fonctionnement du service du Compte rendu intégral

Le **rédacteur des débats** assure en séance la prise de notes de quinze minutes de débat, avant d'être relevé par un de ses collègues. Il se rend aussitôt dans les locaux du service, où il dactylographie le contenu de sa prise en s'appuyant sur ses notes et sur l'enregistrement numérique sonore. Il lui revient d'insérer les textes éventuellement discutés en séance au cours de sa "prise" et de vérifier l'exactitude des références et des citations.

Le magnétophone enregistre, certes, les propos, tous les propos ; mais certains de ceux-ci (lapsus, hésitations, répétitions, "chevilles"...) ne présentent manifestement aucune utilité pour le compte rendu officiel. En revanche, le magnétophone n'enregistre pas, ou incomplètement, ce qui est dit hors micro et qui, pourtant, doit figurer au compte rendu pour que celui-ci soit le reflet exact des débats : les interpellations, les marques d'approbation ou de désapprobation, les huées, les applaudissements... ainsi que leur provenance. La présence en séance du rédacteur, au cœur du débat, est donc indispensable.

Le rédacteur des débats n'est pas un simple "preneur de mots". Non seulement il doit introduire dans le compte rendu un certain nombre d'éléments de procédure répondant à des exigences constitutionnelles ou législatives, quand bien même ils n'auraient pas figuré explicitement dans le débat, mais il doit aussi opérer la transformation du discours oral en discours écrit. Il revient donc au rédacteur des débats de trouver le mot, la tournure, qui restitueront au mieux la pensée de celui qui s'est exprimé, en prenant garde à ne jamais sacrifier telle nuance, telle ambiguïté volontaire, bref, à respecter le style et la pensée de l'orateur.

Des **chefs de séance** assistent à l'intégralité de la séance et ont la charge, en donnant les instructions adéquates, d'assurer, au niveau du compte rendu, la coordination de la procédure législative et de rendre les arbitrages éventuellement nécessaires en cas d'incidents ou de problèmes. En outre, ils relisent l'ensemble des épreuves de la séance considérée et s'assurent de la conformité de l'écrit au discours prononcé, de l'homogénéité de l'ensemble avant d'effectuer la mise en ligne et l'envoi au Journal Officiel des fichiers numérisés.

Cette organisation, totalement modernisée en 2004, permet, grâce à son parfait rodage, la parution, dans des délais rapides, d'un compte rendu intégral dont la fiabilité est très rarement contestée : la "mise en ligne" sur le site internet du Sénat se fait dans les 48 heures et la parution au Journal Officiel a lieu la semaine suivant le débat.

Contraintes du métier et qualités requises pour l'exercer

Il n'est pas nécessaire d'insister sur **l'impartialité politique** dont, comme tout fonctionnaire parlementaire, doit faire preuve le rédacteur des débats dans l'accomplissement de son travail. Cela n'exclut pas, bien au contraire, un certain intérêt pour la vie politique et une bonne connaissance de cette dernière.

De même, s'il n'est pas indispensable d'être juriste pour faire un bon rédacteur des débats, il est évident qu'une aversion pour la chose juridique constituerait un obstacle rédhibitoire. En vérité, la variété des sujets abordés dans les enceintes parlementaires étant quasiment infinie, c'est d'une **très bonne culture générale, d'une curiosité sans exclusive et d'un goût marqué pour le suivi de l'actualité** que le rédacteur des débats doit faire preuve.

A cela s'ajoutent deux qualités fondamentales : d'une part, une **très bonne maîtrise de la langue** (grammaire, syntaxe, orthographe et vocabulaire) et même un goût pour ses nuances et ses subtilités ; d'autre part, une **aptitude à la sociabilité**, dans la mesure où le travail s'effectue en permanence dans un cadre collectif et où il suppose la collaboration de tous.

Même si le service du Compte rendu intégral est par ailleurs chargé d'établir le procès-verbal de certaines réunions de commissions, le travail de rédacteur des débats est lié au déroulement des séances. Il suppose donc une **disponibilité totale à l'égard du service**. Il est des périodes de l'année durant lesquelles le Sénat siège quotidiennement, y compris la nuit. D'une manière générale, il est hasardeux de faire des pronostics sur le moment où l'on sera libéré de ses obligations de service, qu'il s'agisse d'un mois à l'autre, d'une semaine à l'autre, d'un jour à l'autre, voire du matin pour le soir.

Enfin, il convient d'insister sur **l'indispensable maniement du traitement de texte** qui constitue l'outil de base du rédacteur des débats, ce qui suppose une **aisance particulière et une grande autonomie en informatique**.

Ainsi, le métier de rédacteur des débats est profondément original, il est loin d'être monotone, il exige beaucoup de rigueur et de vigilance, une certaine appétence pour l'outil informatique, ainsi que, parfois, une réelle endurance physique.

STATUT

Les rédacteurs des débats sont des fonctionnaires des services du Sénat.

Les fonctionnaires des services du Sénat sont régis par un statut particulier, établi par le Bureau du Sénat, qui leur assure la qualité de fonctionnaire de l'Etat, en vertu de l'article 8 de l'ordonnance n° 58-1100 du 17 novembre 1958 modifié par l'article 72 de la loi de finances pour 1963 n° 63-156 du 23 février 1963 et par l'article 31 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 et par l'article 60 de la loi n° 2003-710 du 1^{er} août 2003. Leur régime de retraite est également spécifique.

Ils sont soumis au devoir de réserve, à une stricte obligation de neutralité politique dans l'exercice de leurs fonctions et de discrétion professionnelle pour tout ce qui concerne les faits et informations dont ils ont pu avoir connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

La juridiction administrative a compétence pour connaître les litiges d'ordre individuel les concernant.

Recrutés par voie de concours spécifiques, les fonctionnaires du Sénat ne peuvent pas faire l'objet de mutations dans d'autres administrations publiques, sauf, temporairement, dans le cadre de mises à disposition ou de détachements dans des conditions très limitées déterminées par le Bureau.

Ils ne peuvent exercer à titre professionnel une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit.

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. Dans le cas des rédacteurs des débats, une totale maîtrise du traitement de texte est une condition de la titularisation.

Le cadre des rédacteurs des débats comprend quatre grades : rédacteur des débats, rédacteur des débats principal, conseiller, directeur de service, chacun de ces grades étant divisé en classes. Le minimum de temps exigé pour pouvoir bénéficier d'une élévation de classe est fixé à deux ans, sous réserve de l'avis motivé du directeur de service intéressé.

Les promotions de grade, autres que celles au grade de directeur, sont effectuées au choix, dans la limite des emplois vacants, parmi les fonctionnaires ayant un minimum d'ancienneté fixé par le Règlement intérieur. Elles sont subordonnées à l'inscription à un tableau d'avancement établi par une commission administrative paritaire.

Les rédacteurs des débats sont admis de droit à la retraite à 65 ans.

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 mêmes règles que dans la Fonction publique. Pour le grade de rédacteur des débats, les indices (indices nouveaux majorés) s'échelonnent de 410 à 880.

Des indemnités, dont les conditions d'attribution sont arrêtées par les Questeurs, compte tenu des sujétions particulières du travail dans l'administration parlementaire, complètent le traitement indiciaire.

CONDITIONS REQUISES POUR CONCOURIR

- ❑ posséder la **nationalité française** au *1^{er} janvier de l'année d'ouverture du concours* ;
- ❑ jouir de ses **droits civiques** ;
- ❑ les mentions portées au bulletin n° 2 du **casier judiciaire** ne doivent pas être incompatibles avec l'exercice des fonctions ;
- ❑ être âgé(e) de **plus de 18 ans** et de **moins de 35 ans** au *1^{er} janvier de l'année d'ouverture du concours*.

La limite d'âge supérieure :

- est reculée de la durée du service national obligatoire et de guerre effectivement accomplie, ainsi que d'un an par enfant à charge ou par personne à charge ouvrant droit aux allocations prévues pour les handicapés ;
- est portée, toutes bonifications comprises, à 45 ans en faveur des femmes élevant ou ayant élevé un enfant ;
- n'est pas opposable :
 - aux mères de trois enfants et plus, aux veuves non remariées, aux femmes divorcées et non remariées, aux femmes séparées judiciairement et aux femmes et aux hommes célibataires ayant au moins un enfant à charge, qui se trouvent dans l'obligation de travailler ;
 - aux personnes reconnues handicapées par les COTOREP et dont le handicap a été déclaré compatible avec l'exercice de l'emploi postulé par le médecin en charge de la médecine d'aptitude au Sénat ;
- est reculée, pour les personnes qui ne sont plus reconnues handicapées par les COTOREP, d'une durée égale à celle des traitements et soins qu'elles ont eu à subir en cette qualité, dans la limite de cinq ans ;

- ❑ être titulaire d'un **diplôme national** sanctionnant un **second cycle** d'études supérieures (licence ou équivalent) 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 ¹,

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 soit le 17 mars 2005.**

**Ne sont autorisés à participer au concours que les candidats
ayant satisfait à leurs obligations légales au regard de leur service national.**

I M P O R T A N T

L'admission dans les services du Sénat est subordonnée à la production d'un **certificat médical d'aptitude au service de jour et de nuit**, délivré par le médecin en charge de la médecine d'aptitude au Sénat, dont la décision n'est pas susceptible d'appel.

Les candidats qui souhaitent être fixés sur leur aptitude physique avant de se présenter aux épreuves peuvent demander à passer cette visite dès l'avis d'ouverture du concours.



¹ "Ecole de l'air, Ecole centrale des arts et manufactures, Ecole centrale lyonnaise, Ecole du haut enseignement commercial de jeunes filles, Ecole des hautes études commerciales, Ecole nationale des chartes, Ecole nationale des ponts et chaussées, Ecole nationale de la santé publique, Ecole nationale de la statistique et de l'administration économique, Ecole nationale supérieure de l'aéronautique, écoles nationales supérieures agronomiques, écoles nationales supérieures d'ingénieurs, Ecole nationale supérieure d'ingénieurs arts et métiers, Ecole nationale supérieure des mines de Paris, Ecole nationale supérieure des mines de Saint-Etienne, Ecole nationale supérieure des télécommunications, Ecole navale, Ecole polytechnique, Ecole pratique des hautes études, (Arrêté du 14 mars 1978, art. 1er) "Ecoles des hautes études en sciences sociales", Ecole spéciale militaire, Ecole supérieure de commerce de Paris, Ecole supérieure d'électricité, Ecole supérieure de physique et de chimie industrielle de la ville de Paris, Ecole supérieure des sciences économiques et commerciales, Institut national agronomique, Institut national des langues et civilisations orientales, instituts régionaux d'administration, (Arrêté du 30 septembre 1974) "Ecole nationale supérieure des techniques avancées"."

FORMALITÉS D'INSCRIPTION

DÉPÔT DES CANDIDATURES

Les dossiers d'inscription sont à retourner au service des Ressources humaines et de la formation du Sénat, 15 rue de Vaugirard, 75291 Paris Cedex 06.

Le dossier doit comporter :

1. **Le formulaire d'inscription** délivré à cet effet par le service des Ressources humaines et de la formation du Sénat, dûment rempli, daté, signé et accompagné d'une photographie d'identité récente.
2. Une **copie recto-verso de la carte nationale d'identité en cours de validité** ⁽²⁾.

Attention : compte tenu des délais de renouvellement de la carte nationale d'identité, parfois susceptibles de dépasser un mois, il est vivement recommandé aux candidats titulaires d'une carte d'identité périmée d'engager dès à présent les démarches de renouvellement de leur carte.

3. Une **copie du diplôme national** sanctionnant un **second cycle d'études supérieures** ou d'un **des titres mentionnés ci-avant** à la rubrique « conditions requises pour concourir ».
4. Pour d'une part, les candidats de sexe masculin et, d'autre part, les candidates nées après le 31 décembre 1982, une **pièce justificative de votre situation au regard du service national** (*selon l'obligation à laquelle vous êtes assujetti(e) : certificat de position militaire, attestation de recensement, certificat individuel de participation à l'appel de préparation à la défense*).
5. **Cinq enveloppes autocollantes**, format 229 x 162, **affranchies** au tarif en vigueur pour un pli de 100 g, revêtues de la mention « LETTRE » et portant l'adresse à laquelle les convocations devront être envoyées.

⁽²⁾ Pour ceux qui n'en disposeraient pas, fournir ou bien une copie du **livret de famille** tenu à jour, **revêtu d'une référence à un acte officiel attestant de la nationalité française**, ou bien une copie ou un extrait de **l'acte de naissance, revêtu de la même mention**, ou bien un **certificat de nationalité** délivré par le Tribunal d'instance du lieu de résidence (prévoir un délai de trois semaines pour son obtention).

ATTENTION

Pour les candidats qui demandent un recul de la limite d'âge :

✓ **En raison de leur situation de famille :**

- . fournir une **photocopie de l'ensemble des pages du livret de famille** régulièrement tenu à jour.
- . pour les personnes ayant à leur charge une personne handicapée : fournir une **photocopie de la première page de l'avis d'imposition** et une **attestation du versement de l'allocation adulte handicapé.**

✓ **En raison du service national :**

- . fournir une **photocopie de la carte du service national ou du livret militaire.**

✓ **En raison de leur handicap :**

- . fournir la **décision de la COTOREP** et le **certificat médical** obtenu auprès du médecin en charge de la médecine d'aptitude au Sénat déclarant le handicap compatible avec l'exercice de l'emploi postulé.

LES CANDIDATS DÉCLARÉS ADMISSIBLES doivent en outre remplir et retourner au service des Ressources humaines et de la Formation, la fiche individuelle de renseignements qui leur a été préalablement fournie par ce service. Cette fiche sera remise aux membres du jury pour les épreuves orales d'admission.

DÉROULEMENT ET CORRECTION DES ÉPREUVES

Le déroulement des épreuves est régi par un *règlement général des concours et examens* organisés par le Sénat, qui sera remis aux candidats lors de la première épreuve 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. Ils doivent également présenter une pièce d'identité avec photographie.

Aucun candidat ne peut être admis dans la salle après la lecture du sujet, quel que soit le motif de son retard. L'absence ou le retard à l'une des épreuves entraîne l'exclusion du concours.

Chaque épreuve du concours, écrite ou orale, est notée de 0 à 20, note qui est multipliée par le coefficient fixé pour l'épreuve.

Toute note inférieure à 6 sur 20 obtenue dans une épreuve obligatoire **est éliminatoire**, sauf décision motivée du jury.

A l'issue des épreuves de présélection et de préadmissibilité et au vu des résultats, le jury arrête la liste des candidats autorisés à prendre part aux épreuves d'admissibilité.

Les notes obtenues aux épreuves de présélection et de préadmissibilité ne sont pas prises en compte pour la suite des épreuves.

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

Le jury établit le classement général du concours en ajoutant au total précédent les points obtenus aux épreuves obligatoires d'admission ainsi que les points supérieurs à 10/20 éventuellement obtenus à une épreuve facultative d'admission.

NATURE ET PROGRAMME DES ÉPREUVES

ÉPREUVE ÉCRITE DE PRÉSÉLECTION

Les candidats sont soumis à une épreuve de présélection sauf si leur nombre est inférieur à 100.

Questionnaire de culture générale

Cette épreuve est destinée à tester les connaissances des candidats, notamment dans les domaines juridiques et économiques ainsi qu'à évaluer leur connaissance et leur compréhension des questions d'actualité.

*(durée : 30 minutes – coefficient 1 - **La note obtenue à cette épreuve n'est pas prise en compte pour la suite du concours**)*

ÉPREUVE ÉCRITE DE PRÉADMISSIBILITÉ

Les candidats sont soumis à une épreuve de préadmissibilité sauf si leur nombre est inférieur à 50.

Dissertation

Cette épreuve consiste en une courte dissertation, limitée à 600 mots, sur un sujet d'actualité.

*(durée : 1 heure 30 – coefficient 1 - **La note obtenue à cette épreuve n'est pas prise en compte pour la suite du concours**)*

Les candidats sont soumis à une épreuve de présélection et à une épreuve de préadmissibilité qui se déroulent le même jour. Au vu des résultats de l'épreuve de présélection, le jury arrête la liste des candidats dont la copie à l'épreuve de préadmissibilité sera corrigée. Au vu des résultats de l'épreuve de préadmissibilité, le jury arrête la liste des candidats appelés à prendre part aux épreuves d'admissibilité.

ÉPREUVES ÉCRITES D'ADMISSIBILITÉ

1) Mise en forme, à l'aide d'un dossier, de la transcription littérale d'un débat législatif

Afin que soient testées la connaissance de la langue française, les qualités de logique et de bon sens des candidats, ainsi que leur aptitude à saisir les termes d'un débat par rapport à son contexte, les intéressés auront à mettre en français, à partir d'un dossier (rapport parlementaire, projet ou proposition de loi, articles ou amendements en discussion etc.), en respectant le style et la pensée des orateurs, la transcription littérale d'un débat législatif comportant des erreurs et des incorrections : fautes d'orthographe, de ponctuation, de français, inélégances de style, mots absents, erreurs manifestes, constructions grammaticales incorrectes.

(durée : 3 heures – coefficient 2)

2) Mise en forme d'extraits de discours parlementaires

Cette épreuve est destinée à tester notamment la connaissance de la langue française et les qualités de logique et de bon sens des candidats. Ceux-ci auront à mettre en français, en respectant la pensée et le style de l'orateur, un ou plusieurs extrait(s) de discours parlementaires comportant des incorrections et des erreurs : fautes d'orthographe, de ponctuation, de français, inélégances de style, mots absents, erreurs manifestes, constructions grammaticales incorrectes.

(durée : 3 heures – coefficient 2)

3) Analyse et commentaire d'un texte d'actualité

Cette épreuve consiste en l'analyse et le commentaire d'un texte se rapportant à une question d'actualité. Elle est destinée à tester les qualités rédactionnelles ainsi que la culture générale des candidats.

(durée : 3 heures – coefficient 2)

ÉPREUVES ÉCRITES ET ORALES D'ADMISSION

1) A partir d'enregistrements audiovisuels, transcription et mise en forme sur traitement de texte d'un extrait de débats d'une durée de trois minutes.

Dans cette épreuve, réalisée au plus près des conditions réelles d'exercice du métier de rédacteur des débats, les candidats sont testés "en situation" sur leur aptitude à restituer le discours de l'orateur. Ils y apportent, le cas échéant, les modifications nécessaires permettant de passer du discours oral au discours écrit tout en respectant la pensée et le style de l'orateur.

(Durée de la transcription et de la remise en forme : 1 heure – coefficient 3)

2) Épreuve facultative² (coefficient 1)

Seuls les points supérieurs à 10/20 seront pris en compte au bénéfice du candidat.

Le candidat peut choisir une épreuve facultative parmi les trois suivantes :

- *Sténographie (dictée de 3 minutes à 160 mots/minute, 1 heure de retranscription).*

- *Dactylographie de vitesse (durée 15 minutes)*

Les candidats sont tenus d'effectuer le maximum de copie d'un texte imprimé qui leur est remis. Ce texte se rapporte de préférence à la vie politique, économique ou sociale et ne comporte ni tableaux, ni mise en page particulière, ni termes trop techniques.

- *Résumé de texte (durée 2 heures)*

Les candidats doivent résumer un texte portant sur une question d'actualité en un nombre maximum de mots indiqué dans le sujet (environ 10 % de la longueur initiale du texte).

² La demande de subir cette épreuve facultative ainsi que le choix doivent être effectués lors du dépôt du dossier d'inscription. Aucune modification ne peut être apportée ultérieurement.

3) Entretien oral avec le jury portant notamment sur les connaissances juridiques et générales du candidat (sujet tiré au sort dans le cadre du programme ci-après annexé)

(préparation : 30 minutes - durée : 30 minutes, dont 10 minutes d'exposé et 20 minutes de questions pouvant porter sur l'exposé et sur l'ensemble du programme - coefficient 2)

4) Entretien libre avec le jury qui consiste en une conversation libre avec le jury permettant d'apprécier notamment le comportement général, les aptitudes relationnelles, les motivations et l'adéquation des candidats à l'emploi de rédacteur des débats.

(durée 30 minutes - coefficient 4)

Les membres du jury disposeront pour les épreuves orales d'une fiche individuelle de renseignements préalablement complétée par chaque candidat.

ANNEXE

PROGRAMME DE L'ÉPREUVE DU PREMIER ENTRETIEN ORAL

➤ **SCIENCE POLITIQUE**

- La souveraineté politique, la représentation et les régimes électoraux ;
- Les différents types de régime politique ; agencement des institutions ; confusion, collaboration et séparation des pouvoirs ;
- Les partis et groupements politiques.

➤ **DROIT CONSTITUTIONNEL**

- L'histoire constitutionnelle de la France depuis 1789 ;
- Les institutions politiques actuelles de la France ; l'organisation et le fonctionnement des pouvoirs publics ; l'application de la Constitution du 4 octobre 1958.

➤ **DROIT PARLEMENTAIRE**

- L'organisation et le fonctionnement du Parlement ;
- La procédure parlementaire.

➤ **QUESTIONS EUROPÉENNES**

- Les principaux aspects institutionnels des Communautés européennes et de l'Union européenne ;
- Les politiques communes et autres domaines d'intervention.

➤ **INSTITUTIONS ADMINISTRATIVES ET JUDICIAIRES ACTUELLES**

- L'organisation administrative de l'État (centrale et territoriale) ; la déconcentration ;
- L'organisation administrative des collectivités locales : la région, le département, la commune, les collectivités d'outre-mer, les groupements de collectivités locales ; la décentralisation ; les modalités des élections locales ;
- Organisation et compétences des juridictions administratives ;
- Organisation et compétences des juridictions judiciaires (juridictions civiles, commerciales, sociales et pénales).