

CONCOURS D'ADMINISTRATEUR 2012

Les dossiers d'inscription complets doivent être :

- soit retournés par courrier postal à la direction des Ressources humaines et de la Formation du Sénat, 8 rue Garancière - 75291 Paris Cedex 06, **au plus tard le vendredi 18 mai 2012 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 18 mai 2012 à 18h00**.

**Horaires d'ouverture au public
à 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 pré-inscription est à la disposition des 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
(☎ : 01.42.34.39.15/20.96/34.70/46.92)*

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

SOMMAIRE

CALENDRIER DU CONCOURS	3
FONCTIONS - STATUT - CARRIÈRE - RÉMUNÉRATION	4
CONDITIONS REQUISES POUR CONCOURIR.....	6
PROCÉDURE D'INSCRIPTION.....	9
L'INSCRIPTION PAR INTERNET	9
L'INSCRIPTION MANUSCRITE	10
DÉPÔT DU DOSSIER DE CANDIDATURE	11
PIÈCES JUSTIFICATIVES À FOURNIR À L'INSCRIPTION	12
PIÈCES JUSTIFICATIVES À FOURNIR PAR LES CANDIDATS DÉCLARÉS ADMISSIBLES...	12
EXAMEN ET CONTRÔLE DES DOSSIERS	13
DÉROULEMENT ET CORRECTION DES ÉPREUVES	15
NATURE DES ÉPREUVES	16
ÉPREUVES D'ADMISSIBILITÉ.....	17
ÉPREUVES D'ADMISSION	18
PROGRAMME DES ÉPREUVES.....	20
A N N E X E S.....	34

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} novembre 2012**.

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

- **à neuf pour le concours externe**, dont **un poste réservé aux candidats reconnus handicapés**,
- à deux pour le premier concours interne et à un pour le second concours interne, réservés aux fonctionnaires du Sénat.

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} novembre 2014**. En cas d'établissement d'une liste complémentaire pour le concours externe, une liste complémentaire pour le premier concours interne peut 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 pas pu être pourvu, compte tenu du niveau des candidats, est **attribué au bénéficiaire du concours externe**.

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

Les emplois 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.

L'emploi 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.

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 pré-inscription par Internet :dimanche 13 mai 2012

Date limite de retrait des dossiers :lundi 14 mai 2012

Date limite de dépôt des candidatures : vendredi 18 mai 2012

Épreuves d'admissibilité : semaine du 18 juin 2012

Écrits d'admission :
Oraux de langues :
Épreuves sportives : } semaines des 24 septembre et 1^{er} octobre 2012

Oraux d'admission : semaine du 15 octobre 2012

Prises de fonctions prévues : échelonnées, à partir du 1^{er} novembre 2012

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 assurent l'encadrement supérieur de l'administration du Sénat et assistent directement les sénateurs dans le cadre de leur mandat parlementaire. Ils exercent leurs activités alternativement :

- dans les directions des Missions institutionnelles, au sein desquelles est affectée la grande majorité d'entre eux, où ils apportent aux sénateurs l'assistance technique nécessaire à l'accomplissement de leurs fonctions législative et de contrôle ;
- dans les directions des Ressources et des Moyens qui assurent la gestion du Sénat.

Les administrateurs constituent donc la catégorie hiérarchiquement la plus élevée de l'administration au service du Sénat en tant qu'institution et leurs missions essentielles consistent à conseiller les sénateurs, quelle que soit leur couleur politique, et à effectuer des travaux de recherche, de conception et de rédaction, en particulier dans les domaines juridique et économique.

STATUT

Les administrateurs sont des fonctionnaires du Sénat.

Les fonctionnaires du Sénat sont régis par un statut particulier, établi par le Bureau du Sénat, qui leur assure 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.

Recrutés par voie de concours spécifiques, les fonctionnaires du Sénat ont vocation à effectuer l'intégralité de leur carrière au Sénat. Des possibilités de mobilités temporaires à l'extérieur du Sénat existent néanmoins, dans les conditions fixées par le Bureau du Sénat.

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

Si ces obligations concernent évidemment tous les fonctionnaires du Sénat, elles s'appliquent avec une particulière acuité aux administrateurs en ce que leurs missions essentielles exigent un rapport de confiance et de loyauté à l'égard de tous les sénateurs, quelle que soit leur appartenance politique.

Ils ne peuvent exercer à titre professionnel une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit. Cette interdiction ne s'applique pas à la production d'œuvres scientifiques, littéraires ou artistiques. Les activités d'enseignement, pour autant que ne leur soient pas liées des fonctions de nature administrative, sont autorisées sous réserve des nécessités de service.

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

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 ayant dans leur grade un minimum d'ancienneté fixé par le Règlement intérieur et ayant satisfait à des conditions de mobilité. Elles sont subordonnées à l'inscription à un tableau d'avancement établi par une commission administrative paritaire.

Les administrateurs sont en principe appelés à effectuer l'intégralité de leur carrière au Sénat au sein de leur cadre d'emplois. Toutefois, « une passerelle », susceptible de jouer dans les deux sens, a été instaurée entre le cadre des administrateurs, celui des analystes des débats et celui des rédacteurs des débats. En application de cette « passerelle », les administrateurs qui justifient d'au moins 5 ans de services effectifs depuis leur titularisation dans le cadre, peuvent être affectés, à leur demande, sur un emploi du cadre des analystes des débats ou du cadre des rédacteurs des débats, pour une durée d'un an, renouvelable dans la limite de 5 ans. Cette affectation ne constitue cependant pas un droit : elle est accordée, sous réserve des nécessités de service, par le Président et les Questeurs du Sénat, sur la proposition des Secrétaires généraux et après avis d'un organisme paritaire. Elle peut, le cas échéant, sous réserve notamment de l'avis favorable d'un organisme paritaire, donner lieu à intégration dans le cadre des analystes des débats ou dans celui des rédacteurs des débats à l'issue de 5 années.

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 du travail dans l'administration parlementaire, complètent le traitement indiciaire.

CONDITIONS REQUISES POUR CONCOURIR

A. CONDITIONS GÉNÉRALES

- posséder, au **1^{er} janvier 2012**, la **nationalité française** ;
 - 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 postulées ;
 - être âgé(e) de **plus de 18 ans au 1^{er} janvier 2012** ;
 - 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⁽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**.

Les candidats ne remplissant pas l'une des conditions de diplôme visées mais pouvant justifier d'un niveau de formation équivalent peuvent, à titre exceptionnel, solliciter une dérogation à ces conditions au moyen du formulaire joint au dossier d'inscription 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⁾ « *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** (☎ 01.42.34.39.15/20.96/34.70/46.92), **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 sera 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 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.

Pour tous renseignements complémentaires concernant ces dispositions, vous pouvez contacter la direction des Ressources humaines et de la Formation au 01.42.34.39.15/20.96/34.70/46.92.

PROCÉDURE D'INSCRIPTION

Les personnes souhaitant participer au concours ont le choix entre deux possibilités d'inscription :

- ▶ **l'inscription par Internet ;**
- ou**
- ▶ **l'inscription manuscrite.**

L'INSCRIPTION PAR INTERNET

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

- la pré-inscription en ligne ;
- le dépôt du dossier complet, retourné par courrier ou remis directement à la direction des Ressources humaines et de la Formation (*cf.* page 11).

La pré-inscription en ligne

La pré-inscription en ligne est disponible **jusqu'au dimanche 13 mai 2012 inclus.**

Nota : pour pouvoir prendre part à la procédure de pré-inscription 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 pré-inscription. Les renseignements signalés comme obligatoires sont indispensables au traitement informatique de votre dossier.
- 2) Une fois le formulaire de pré-inscription 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 pré-inscription.

Attention, la vérification automatique de votre pré-inscription 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 pré-inscription, 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 pré-inscription 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.**

L'INSCRIPTION MANUSCRITE

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

- le retrait du dossier comprenant le formulaire d'inscription qui sera rempli manuellement ;
- le dépôt du dossier complet, retourné par courrier ou remis directement à la direction des Ressources humaines et de la Formation (*cf.* page 11).

Pour le retrait du dossier, vous disposez de deux possibilités :

- ▶ **la demande de dossier ;**
- ▶ **le téléchargement du formulaire d'inscription.**

1. La demande de dossier

Le dossier peut être demandé **jusqu'au lundi 14 mai 2012.**

Vous avez le choix entre :

- ▶ **la demande en ligne** ▶ **la demande par courrier postal** ▶ **le retrait au Sénat**

a) La demande en ligne⁽¹⁾

Le dossier d'inscription peut être **demandé** sur le site Internet du Sénat (<http://www.senat.fr/emploi>) en saisissant vos coordonnées. En retour, la direction des Ressources humaines et de la Formation vous adressera un dossier d'inscription par voie postale.

b) La demande par courrier postal⁽¹⁾

Un dossier d'inscription peut être demandé par courrier postal auprès du Sénat, direction des Ressources humaines et de la Formation, 8 rue Garancière – 75291 Paris cedex 06.

c) Le retrait au Sénat

Vous pouvez également retirer le dossier d'inscription **au plus tard le lundi 14 mai 2012 à 18h00 précises** auprès de la direction des Ressources humaines et de la Formation, 8 rue Garancière – Paris 6^{ème}.

Horaires de retrait 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

2. Le téléchargement du formulaire d'inscription, possible uniquement à l'issue de la période de pré-inscription

Le formulaire d'inscription peut être **téléchargé** sur le site Internet du Sénat (<http://www.senat.fr/emploi>) **le lundi 14 mai 2012.**

⁽¹⁾ Attention, en cas de demande tardive de retrait du dossier d'inscription, il faudra tenir compte des délais d'acheminement du courrier et de la date limite de dépôt fixée au vendredi 18 mai 2012. L'administration du Sénat ne pourra pas être tenue pour responsable en cas de retard.

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 ou complété de façon manuscrite⁽¹⁾, daté, signé et accompagné des pièces justificatives** (cf. page 12) 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, 8 rue Garancière – 75291 Paris cedex 06, **au plus tard le vendredi 18 mai 2012 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 18 mai 2012 à 18h00 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 13).

**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 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 d'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.* annexe) ;
 - **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, le cas échéant, 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 7.

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 neuf 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 inaptes** 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 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, être remboursés des frais de transport (dans la limite du tarif SNCF 2^{nde} classe) et de séjour engagés, à concurrence de 74 €/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 publication des résultats.

La demande d'**extrait de casier judiciaire (bulletin n° 2)** sera faite par la direction des Ressources humaines et de la Formation.

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 ;
- 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 directement 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. Le défaut de réception de la convocation ne saurait engager la responsabilité de l'administration.

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 un ***règlement général des concours et examens organisés par le Sénat***, qui sera 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 la totalité des pièces demandées pour la constitution du dossier de candidature.

Aucun candidat ne peut être admis dans la salle après 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 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 d'admissibilité ou d'admission – 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 précédant 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** :

1. deux épreuves communes à tous les candidats,
2. une épreuve de composition à option choisie par chaque candidat lors de son inscription au concours ⁽¹⁾ correspondant à l'une des deux options suivantes :
 - économie,
 - droit civil ou droit pénal,
3. une épreuve sur dossier à option choisie par chaque candidat lors de son inscription au concours ⁽¹⁾ correspondant à l'une des trois options suivantes :
 - droit administratif,
 - droit des affaires,
 - institutions et fonctionnement de l'Union européenne,
4. une épreuve pratique à option choisie par chaque candidat lors de son inscription au concours ⁽¹⁾ et correspondant à l'une des quatre options suivantes :
 - droit des collectivités territoriales,
 - droit du travail et de la sécurité sociale,
 - finances publiques,
 - gestion comptable et financière des entreprises.

Les épreuves d'admission comprennent :

1. **obligatoirement** :
 - deux épreuves écrites communes à tous les candidats,
 - trois épreuves orales dont une épreuve de langue vivante ⁽¹⁾,
 - une épreuve d'exercices physiques ^{(1) (2)} ;
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 d'admissibilité, 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 être modifié ultérieurement.

⁽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 :** Épreuve 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 la science politique et le droit constitutionnel.
(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 un sujet d'économie.
(durée 4 heures - coefficient 4)
- *Épreuve de droit civil
ou de droit pénal* Composition portant sur un sujet de droit civil ou de droit pénal.
(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 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 les connaissances acquises.
(durée 4 heures - coefficient 4)
- *Épreuve sur dossier
relatif aux institutions et
au fonctionnement de
l'Union européenne* Rédaction, à partir d'un dossier se rapportant aux institutions et au fonctionnement de l'Union européenne, d'une note destinée à vérifier l'aptitude du candidat à faire l'analyse et la synthèse d'un problème et à apprécier les connaissances acquises.
(durée 4 heures - coefficient 4)

4. ÉPREUVE PRATIQUE À OPTION

- Épreuve pratique à option* Chaque candidat devra choisir une épreuve pratique parmi les 4 épreuves suivantes :
- droit des collectivités territoriales,
 - droit du travail et de la sécurité sociale,
 - finances publiques,
 - gestion comptable et financière des entreprises.
- (durée 3 heures - coefficient 2)*

ÉPREUVES D'ADMISSION

1. ÉPREUVES ÉCRITES

- **Première épreuve :** Composition portant sur le droit parlementaire français.
(durée 3 heures - coefficient 3)
- **Seconde épreuve :** Composition portant sur les politiques et grandes questions européennes.
(durée 3 heures - coefficient 2)

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.

- **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

SCIENCE POLITIQUE ET DROIT CONSTITUTIONNEL

(Épreuve commune)

I - SCIENCE POLITIQUE

- la souveraineté politique et ses modes d'expression ;
- 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.

II - DROIT CONSTITUTIONNEL

- l'élaboration des constitutions et les différents types de constitutions ;
- l'histoire constitutionnelle de la France depuis 1789 ;
- les institutions politiques actuelles de la France ; la Constitution du 4 octobre 1958 ; l'évolution de sa pratique ;
- structure et fonctions du Parlement ;
- les droits fondamentaux et leur protection : les droits de l'homme, les libertés publiques et les principes généraux du droit ;
- le contrôle de constitutionnalité ;
- l'incidence du droit international et du droit de l'Union européenne ;
- les institutions politiques des pays étrangers : notions de droit comparé ; les principaux systèmes et leurs déclinaisons.

ÉCONOMIE

(Épreuve de composition à option)

Le programme implique la connaissance des grands systèmes contemporains : économies de marchés, économies planifiées, particularités des économies en voie de développement.

I – LE DOMAINE 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 ; les phénomènes monétaires nationaux et internationaux ; les innovations financières ;
- les échanges extérieurs ;
- les aspects économiques de l'Union européenne ;
- les mouvements de l'activité économique ;
- l'entreprise ; la concurrence ; la concentration.

II – POLITIQUE ÉCONOMIQUE

Le programme implique notamment la connaissance des structures économiques et de la politique économique de la France depuis 1958.

- 1) Les décisions de politique économique. Les processus de décision : objectifs et contraintes. La fonction de préférence collective.
- 2) 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.
- 3) 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 OU DROIT PÉNAL

(Épreuve de composition à option)

I – DROIT CIVIL

- 1) Les sources du droit civil ; le renouvellement des sources (constitutionnelle, européenne). L'évolution du droit civil depuis 1804.
- 2) La nationalité française.
- 3) Les personnes physiques : état civil, nom, domicile, l'absence et autres situations comparables.
Les personnes morales : la reconnaissance de la personnalité civile ; la condition juridique des personnes morales.

- 4) Le mariage ; le divorce ; l'union conjugale.
Le droit commun des régimes matrimoniaux ; le régime légal ; la séparation des biens.
Les devoirs et les droits respectifs des époux (*art. 212 à 226 du Code civil*).
La filiation (légitime, naturelle et adoptive) ; l'accès aux origines personnelles ; la procréation assistée.
Les mineurs : l'autorité parentale ; l'obligation parentale d'entretien ; l'administration légale et la tutelle.
Les régimes de protection des incapables majeurs.
L'obligation alimentaire.
- 5) La propriété et la possession.
L'usufruit ; les servitudes.
La copropriété.
- 6) Les obligations.
Le contrat, notamment : formation et validité ; terme et condition.
La responsabilité civile (contractuelle et délictuelle).
Les quasi-contrats.
Les effets, l'extinction et la transmission des obligations.
- 7) Les preuves.
- 8) Les successions.
L'indivision et le partage.

II – DROIT PÉNAL

- 1) Les principes généraux du droit pénal.
- 2) L'application de la loi pénale dans le temps et dans l'espace.
- 3) L'infraction et ses divers éléments :
 - les crimes ;
 - les délits ;
 - les contraventions.
- 4) La responsabilité pénale des personnes physiques et morales :
 - la tentative ;
 - la complicité ;
 - la co-action ;
 - les causes d'irresponsabilité ou d'atténuation de la responsabilité pénale.
- 5) La nature et le régime des peines.
- 6) Les 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, le relèvement.

DROIT ADMINISTRATIF**(Épreuve sur dossier à option)****I – INSTITUTIONS ADMINISTRATIVES**

1) Les structures et le fonctionnement de l'administration française :

- l'organisation de l'État au niveau central : principales évolutions ;
- la conduite de l'action gouvernementale ; la coordination interministérielle ; la coordination européenne ;
- l'évolution des nouvelles formes de l'action publique. Les établissements publics et les autorités administratives ou publiques indépendantes ;
- 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.

2) L'organisation et le fonctionnement des juridictions administratives

II – LE DROIT ADMINISTRATIF

1) 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.

2) 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.

3) 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 administrés ;
- la responsabilité de la puissance publique.

4) La justice administrative :

- le principe de la séparation des autorités administratives et judiciaires ; le tribunal des conflits ;
- les recours et les principes généraux du contentieux administratif.

DROIT DES AFFAIRES

(Épreuve sur dossier à option)

- 1) Les actes de commerce.
- 2) Les commerçants et les sociétés commerciales.
- 3) Mineurs et femmes mariées commerçants.
- 4) Les moyens de paiement et de crédit.
- 5) Le fonds de commerce.
- 6) Prévention des difficultés des entreprises et règlement amiable ; redressement et liquidation judiciaires, faillite personnelle et banqueroute.
- 7) Les tribunaux de commerce.
- 8) Le droit de la concurrence.
- 9) Le droit boursier :
 - les instruments financiers ;
 - les entreprises d'investissement ;
 - l'organisation et la surveillance des marchés ;
 - les OPA, les OPE.
- 10) Les droits de propriété industrielle (brevets, marque, etc.).
- 11) La distribution.

INSTITUTIONS ET FONCTIONNEMENT DE L'UNION EUROPÉENNE

(Épreuve sur dossier à option)

1) 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 ;
- les coopérations renforcées ;
- le traité de Lisbonne.

2) Le budget de l'Union européenne :

- la procédure budgétaire ;
- les ressources et les grandes masses du budget.

DROIT DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

(Épreuve pratique à option)

- Histoire de l'organisation administrative territoriale et du développement de la décentralisation depuis l'Ancien Régime.
- Modalités et principes de l'organisation administrative territoriale :
 - déconcentration et décentralisation ;
 - la notion de collectivité territoriale ;
 - le statut constitutionnel des collectivités territoriales ;
 - application du droit administratif général aux collectivités territoriales (régime des actes, domanialité publique et privée ; droit de la responsabilité, etc.).
- L'organisation et l'administration des collectivités territoriales :
 - la commune ;
 - le département ;
 - la région ;
 - les collectivités territoriales à statut particulier ;
 - les collectivités d'Outre-Mer ;

- les établissements publics locaux ;
 - les groupements des collectivités territoriales.
- Les compétences des collectivités territoriales.
 - Les modes de gestion des services publics locaux.
 - Le régime financier des collectivités territoriales, de leurs groupements et de leurs établissements publics.
 - Les administrateurs locaux :
 - l'élection des autorités locales ;
 - les conditions et les garanties d'exercice des mandats locaux ;
 - les responsabilités des élus locaux ;
 - les agents des collectivités territoriales (statut de la fonction publique territoriale, agents contractuels).
 - Les différentes formes de contrôle sur les collectivités territoriales (contrôle de légalité, contrôle financier).
 - La démocratie locale :
 - la place et la participation des citoyens dans l'administration locale ;
 - l'information et la communication locales.
 - La coopération entre les collectivités territoriales (institutionnelle et contractuelle).
 - La coopération contractuelle entre l'État et les collectivités territoriales.
 - La coopération décentralisée.
 - Les collectivités territoriales des pays étrangers : éléments de droit comparé.
 - Les relations avec l'Union européenne.

DROIT DU TRAVAIL ET DROIT DE LA SÉCURITÉ SOCIALE

(Épreuve pratique à option)

I – DROIT DU TRAVAIL

- 1) Les sources internes et internationales du droit du travail ; l'espace social européen.
- 2) Le travail salarié :
 - les contrats de travail ;
 - la rémunération ;
 - la rupture du contrat de travail ; les licenciements ;
 - le contentieux du contrat de travail ; les conseils de prud'hommes ;

- organisation du travail : le temps de travail, flexibilité interne et externe, travail temporaire, travail précaire ;
- les conditions de travail ; la protection de la santé ;
- les institutions représentatives du personnel ; les groupements professionnels ;
- l'expression des salariés au sein de 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 ;
- notions générales sur le statut des salariés du secteur public.

3) La politique de l'emploi :

- mesure de l'emploi et du chômage ;
- les institutions chargées de l'emploi ;
- l'indemnisation du chômage ;
- principales mesures pour l'emploi ; traitement social et traitement économique du chômage ; politiques d'insertion et de réinsertion ; politiques d'aide à la création d'emplois ; politiques en faveur des personnes âgées ;
- la formation professionnelle (initiale et continue) ; son financement ;
- l'apprentissage ;
- l'insertion professionnelle des handicapés ;
- la lutte contre le travail clandestin.

II – DROIT DE LA SÉCURITÉ SOCIALE

- les administrations, juridictions, organismes et associations intervenant dans le domaine sanitaire et social ;
- le système français de sécurité sociale ; le régime général des salariés ; les régimes spéciaux et autonomes ; la protection sociale complémentaire (obligatoire et facultative) ;
- le financement de la protection sociale ; la loi de financement et les comptes de la sécurité sociale ;
- la politique de santé : prévention ; santé publique ; sécurité sanitaire ; les professions de santé ; l'hôpital ; le médicament (aspects sanitaires et industriels) ; l'assurance maladie : bénéficiaires ; prestations ; les politiques de maîtrise des dépenses de santé ;
- les prestations familiales et la politique de la famille ;
- les systèmes de retraite et la politique de la vieillesse ; la couverture du risque invalidité et la politique en faveur des handicapés ;
- la lutte contre l'exclusion ; l'aide sociale ; les minima sociaux ;
- le cadre communautaire de la santé et de la protection sociale.

FINANCES PUBLIQUES

(Épreuve pratique à option)

- 1) Le budget de l'État.
- 2) Le budget des collectivités territoriales :
 - les aspects juridiques, institutionnels et politiques : préparation, vote, exécution et contrôle des budgets ; l'endettement des collectivités territoriales ;
 - les dépenses ;
 - les ressources et la fiscalité locale ;
 - les relations financières entre l'État et les collectivités territoriales.
- 3) 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.

GESTION COMPTABLE ET FINANCIÈRE DES ENTREPRISES

(Épreuve pratique à option)

I - COMPTABILITÉ

- 1) Comptabilité générale et financière (plan comptable 1999) :
 - objet et principes de la comptabilité ;
 - règles de comptabilisation et d'évaluation, normes comptables ;
 - tenue, structure et fonctionnement des comptes ;
 - documents de synthèse (bilan, compte de résultat, annexe, tableau de financement) ;
 - les comptes consolidés.
- 2) 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

- 1) Problématique du contrôle dans les organisations.
- 2) La démarche prévisionnelle : stratégie, plans, budgets.

- 3) Evaluation des résultats et des performances.
- 4) Conception et réalisation des dispositifs de pilotage et de contrôle.

III - FINANCE

1) Théorie et problématique financières :

- création de valeur ;
- coût et risque des décisions de financement.

2) Analyse financière :

- mesure de la rentabilité et du risque ;
- méthodologie du diagnostic ;
- évaluation des entreprises.

3) Gestion financière :

- environnement financier de l'entreprise ;
- gestion des investissements et des financements à long et à moyen termes ;
- gestion financière du court terme ;
- gestion de la trésorerie ;
- gestion dans le cadre international.

DROIT PARLEMENTAIRE

(Épreuve écrite d'admission)

Droit parlementaire français : organisation et fonctionnement des assemblées.

Cette épreuve fait appel à une connaissance approfondie des textes organiques relatifs aux actuelles assemblées parlementaires, de leurs règlements et de leurs pratiques.

LES POLITIQUES ET LES GRANDES QUESTIONS EUROPÉENNES**(Épreuve écrite d'admission)****I - LES POLITIQUES EUROPÉENNES**

- l'Union économique et monétaire ;
- l'espace de liberté, de sécurité et de justice ;
- le marché intérieur et la concurrence ;
- la politique régionale et les fonds structurels ;
- les politiques agricole et de la pêche ;
- la politique commerciale commune ;
- la politique sociale ;
- les politiques de recherche, de l'environnement et des transports ;
- les accords de Schengen ;
- la coopération judiciaire et policière ;
- les relations extérieures et la défense européenne.

II - LES GRANDES QUESTIONS EUROPÉENNES

- les frontières ;
- l'élargissement ;
- l'Union européenne et les droits de l'homme ;
- les perspectives financières et l'avenir des politiques communes ;
- la diversité linguistique et culturelle ;
- l'Europe et la mondialisation ;
- la légitimité démocratique.

INDICATIONS BIBLIOGRAPHIQUES
(cette liste est purement indicative)

DROIT PARLEMENTAIRE

▪ **Ouvrages généraux :**

Documentation française :

- *"Assemblées parlementaires françaises"*
Études de la Documentation française – Pascal Jan – 2010

Éditions Montchrestien :

- *"Le Sénat en devenir"*
Jean-Louis Hérin – 2012 (2^{ème} édition) – Collection "Clefs politiques"
- *"Le travail parlementaire sous la cinquième République"*
Jean-Pierre Camby - Pierre Servent – 2011 (5^{ème} édition) – Collection "Clefs"
- *"Droit parlementaire"*
Pierre Avril - Jean Gicquel – 2010 (précis Domat)
- *"L'importance du travail en commission au Sénat"*
Alain Delcamp – Mélanges Patrice Gélard – 2002

Que sais-je ? (Presses universitaires de France) :

- *"L'Assemblée nationale"*
Michel Ameller - Georges Bergougous – n° 2897 - 2000 (2^{ème} édition)
- *"Le Parlement sous la Ve République"*
Didier Maus – n° 2217 – 1996 (3^{ème} édition)

Presses universitaires de France :

- *"La confection de la loi"*
Cahier des sciences morales et politiques – 2004

Dalloz :

- *"Les lois organiques et la mise en œuvre de la révision constitutionnelle"*
sous la direction de Bertrand Mathieu et Michel Verpeaux – 2009
- *"La réforme du travail législatif"*
sous la direction de Bertrand Mathieu et Michel Verpeaux – 2006
- *"L'élaboration parlementaire de la loi : Étude comparative" (Allemagne, France, Royaume-Uni)* – Murielle Mauguin Helgeson – Préface : Guy Carcassonne – 2006

Economica

- *"Le règlement du Sénat sous la Ve République"*
Carole Enfert – 1999

Revue "Pouvoirs" et en particulier :

- *"Le contrôle parlementaire"* – n° 134 - septembre 2010
- *"L'ordre du jour. Sept années de gestion sénatoriale de l'article 48-3 de la Constitution"* – Jean-Louis Hérin – n° 105 - avril 2003
- *"Le Parlement"* – n° 64 – 1993

Revue de droit public :

- Dix dernières années
(consulter les tables annuelles)

Revue française de droit constitutionnel :

- Depuis 1990
(consulter les index et tables annuels)

▪ **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^e édition)
- *"Les commissions parlementaires permanentes et le renouveau du Parlement sous la Ve République"*
Pauline Türk – Préface de Xavier Vandendriessche – Thèse pour le doctorat en droit public – Prix de thèse du Sénat 2004
- *"Rapport du groupe de réflexion sur l'institution sénatoriale"*
Présenté par Daniel Hoeffel, vice-président du Sénat, au Bureau du Sénat, le 2 juillet 2002 (consultable sur le site internet du Sénat)
- *"La représentation des collectivités territoriales par le Sénat"*
François Robbe – LGDJ – 2001
- *"Le droit d'amendement et la Constitution sous la cinquième République"*
Bruno Baufumé – LGDJ – 1998

▪ **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 - www.assemblee-nationale.fr

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)

Pour se procurer le Règlement du Sénat :

L'espace Librairie du Sénat
20, rue de Vaugirard - 75291 Paris cedex 06 (tel. 01.42.34.21.21)
(consultable sur le site internet du Sénat)

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

**La consultation des règlements des Assemblées
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 aux 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, pour quelque cause que ce soit, 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 du Président du jury. Les candidats 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.

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

Notice à remplir par les candidats au concours externe d'administrateur 2012 demandant à bénéficier d'une dérogation aux conditions de diplôme

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 18 mai 2012

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			
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.

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 :