



# CONCOURS D'ADMINISTRATEUR 2018-2019

La date limite de **préinscription par Internet** est fixée au **jeudi 25 octobre 2018**.

**Les dossiers d'inscription complets** doivent être :

- soit envoyés par courrier postal à la direction des Ressources humaines et de la Formation du Sénat (cellule concours), 15 rue de Vaugirard – 75291 Paris cedex 06, **au plus tard le vendredi 26 octobre 2018**, le cachet de la poste faisant foi ;
- soit déposés exclusivement à la direction des Ressources humaines et de la Formation du Sénat, 8 rue Garancière – Paris 6<sup>e</sup>, **au plus tard le vendredi 26 octobre 2018 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 9 heures à 12 heures et de 14 heures à 18 heures

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

***Pour tous renseignements complémentaires concernant ce concours :***

*Direction des Ressources humaines et de la Formation du Sénat*

*15 rue de Vaugirard – 75291 Paris cedex 06*

*(☎ : 01.42.34.20.88 – 30.72 – 34.24)*

*Internet : <http://www.senat.fr/emploi> - courriel : [concours-rhf@senat.fr](mailto:concours-rhf@senat.fr)*

<b>SOMMAIRE</b>
-----------------

<b>CALENDRIER DU CONCOURS.....</b>	<b>4</b>
<b>FONCTIONS – STATUT – CARRIÈRE – RÉMUNÉRATION.....</b>	<b>5</b>
<b>CONDITIONS REQUISES POUR CONCOURIR.....</b>	<b>8</b>
<b>PROCÉDURE D’INSCRIPTION .....</b>	<b>9</b>
<b>Préinscription en ligne .....</b>	<b>9</b>
<b>Dépôt du dossier de candidature.....</b>	<b>10</b>
<b>Pièces justificatives à fournir à l’inscription.....</b>	<b>10</b>
<b>Pièces justificatives à fournir par les candidats déclarés admissibles .....</b>	<b>12</b>
<b>Examen et contrôle des dossiers.....</b>	<b>13</b>
<b>DÉROULEMENT ET CORRECTION DES ÉPREUVES.....</b>	<b>14</b>
<b>NATURE DES ÉPREUVES .....</b>	<b>15</b>
<b>Épreuves d’admissibilité.....</b>	<b>15</b>
<b>Épreuves d’admission .....</b>	<b>16</b>
<b>PROGRAMME DES ÉPREUVES .....</b>	<b>18</b>
<b>INDICATIONS BIBLIOGRAPHIQUES .....</b>	<b>30</b>
<b>ANNEXE - FORMULAIRE DE DÉROGATION AUX CONDITIONS DE DIPLÔME RÉGLEMENTAIRES .....</b>	<b>33</b>

## 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<sup>er</sup> avril 2019**.

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

- à **sept pour le concours externe** ;
- 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 – réservé 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<sup>er</sup> avril 2021**. 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.

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 décider, par avis motivé, de ne pas pourvoir tous les postes offerts.

*L'inscription au concours externe est exclusive de l'inscription à tout autre concours d'administrateur du Sénat organisé concomitamment.*

## **CALENDRIER DU CONCOURS**

**Date limite de préinscription par Internet** ..... jeudi 25 octobre 2018

**Date limite de dépôt des candidatures** ..... vendredi 26 octobre 2018

**Épreuves d'admissibilité** ..... du lundi 10 au jeudi 13 décembre 2018

**Épreuves écrites d'admission** ..... lundi 18 février 2019

**Épreuves orales de langues vivantes** ..... du mercredi 20 au vendredi 22 février 2019

**Épreuves orales d'admission** ..... du jeudi 14 au dimanche 17 mars 2019

**Prises de fonctions prévues** ..... échelonnées, à compter du 1<sup>er</sup> avril 2019

*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 fonctions exercées par les administrateurs du Sénat visent toutes à apporter le concours le plus approprié aux Sénateurs pour leur permettre d'exercer leur mandat dans les meilleures conditions. À ce titre, ils assurent des missions 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 ainsi conduits à exercer plusieurs métiers aussi riches que diversifiés.

Affectés dans des directions relevant des **Missions institutionnelles**, les administrateurs :

- apportent **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 et d'évaluation des politiques publiques**, notamment au sein de la direction de la Législation et du Contrôle, dans les services de commission, et à la direction de l'Initiative parlementaire et des Délégations ;
- apportent un appui technique aux Sénateurs dans l'hémicycle, en séance publique, en veillant 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, notamment au sein de la direction de la Séance.

Affectés dans des directions relevant des **Ressources et des Moyens**, les administrateurs assistent les Autorités du Sénat dans la gestion administrative et financière du Sénat, en assurant notamment la **conception des différentes réglementations administratives** et le **contrôle de leur mise en œuvre**. Dans ce cadre, les administrateurs peuvent être amenés à exercer des activités d'encadrement et d'animation des équipes qu'ils supervisent.

Pour remplir ces missions, les administrateurs doivent faire preuve, en plus de solides connaissances institutionnelles et d'une excellente culture juridique, de qualités de très haut niveau de rédaction, d'analyse et de synthèse. Ils doivent également manifester une forte capacité d'adaptation, un bon sens de la communication, un goût pour le travail en équipe et une aptitude à l'exercice de responsabilités d'encadrement. Enfin, le développement des activités internationales rend indispensable la **maîtrise d'une ou plusieurs langue(s) étrangère(s)**.

## **STATUT**

---

Les fonctionnaires du Sénat 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.

Dans l'exercice de leurs fonctions, les fonctionnaires du Sénat sont tenus de respecter une stricte **neutralité**. En toutes circonstances, ils s'abstiennent de toute manifestation publique incompatible avec la réserve que leur imposent leurs fonctions.

Ils exercent leurs fonctions avec loyauté auprès de l'ensemble des Sénateurs et se comportent avec dignité, en veillant à ne jamais nuire, par leurs comportements personnels, à l'image du Sénat.

Ils respectent 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.

Exerçant leurs fonctions avec probité et intégrité, ils veillent à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts.

Si ces **obligations déontologiques** s'appliquent à tous les fonctionnaires du Sénat, elles concernent tout particulièrement les administrateurs dont les missions essentielles exigent un rapport de confiance à l'égard des Sénateurs, sans considération de leur appartenance politique.

Les administrateurs, comme tous les fonctionnaires du Sénat, 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 sont autorisées sous réserve des nécessités de service et font l'objet d'une déclaration.

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

## **CARRIÈRE**

---

Aucun fonctionnaire 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 (administrateur, administrateur principal, conseiller, conseiller hors classe), chacun de ces grades étant divisé en classes. Les promotions de grade 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-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.*

## **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

- Posséder, **à la date de clôture des inscriptions**, la nationalité française ou la nationalité d'un autre Etat membre de l'Union européenne ou partie à l'accord sur l'Espace économique européen (Islande, Liechtenstein, Norvège) ou de la Confédération suisse, de la principauté d'Andorre ou de la principauté de Monaco ;
- jouir de ses **droits civiques** ;
- présenter un bulletin n° 2 du **casier judiciaire** – ou équivalent pour les candidats non Français – ne comportant pas de mention incompatible avec l'exercice des fonctions postulées ;
- être âgé(e) de **plus de 18 ans au 1<sup>er</sup> janvier 2018** ;
- 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 autre titre ou diplôme classé au moins au niveau II**.

Les présentes conditions de diplôme sont appréciées **à la date de clôture des inscriptions, soit le 26 octobre 2018**.

Les candidats ne remplissant pas l'une des conditions de diplôme mais pouvant justifier de qualifications au moins équivalentes<sup>1</sup> 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. p. 33). Ces demandes sont examinées par une commission, qui peut entendre le candidat si elle le juge utile.

### IMPORTANT

L'entrée dans les cadres 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, vous pouvez contacter la direction des Ressources humaines et de la Formation au 01.42.34.20.88 – 30.72 – 34.24.

<sup>1</sup> Attestées soit par un diplôme ou un autre titre de formation délivré en France, dans un autre Etat membre de l'Union européenne, dans un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen ou dans la Confédération suisse, la Principauté d'Andorre ou la Principauté de Monaco ou par tout autre diplôme ou titre sanctionnant une formation au moins équivalente au niveau sanctionné par le diplôme requis ou par une attestation d'inscription dans un cycle de formation dont la condition normale d'accès est d'être titulaire d'un diplôme ou d'un titre de formation au moins de même niveau que celui des diplômes ou titres requis ou pouvant justifier de la possession d'une formation ou d'une expérience professionnelle d'un niveau suffisant.



## PROCÉDURE D'INSCRIPTION

L'inscription se déroule en deux temps :

- la préinscription en ligne<sup>1</sup> ;
- le dépôt du dossier complet, retourné par courrier ou remis directement à la direction des Ressources humaines et de la Formation.

### PRÉINSCRIPTION EN LIGNE

La préinscription en ligne est possible **jusqu'au jeudi 25 octobre 2018 inclus**.

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

La procédure est la suivante :

- 1) Vous devez compléter, avec la plus grande attention, le formulaire de préinscription, disponible à partir de la page <http://www.senat.fr/emploi>.

*Attention : les renseignements signalés comme obligatoires sont indispensables au traitement informatique de votre dossier.*

- 2) Après vérification attentive des renseignements indiqués, vous devez certifier sur l'honneur leur exactitude, puis valider votre préinscription.

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.

Votre formulaire pré-rempli (au format PDF) sera alors disponible et prêt à l'impression. Il pourra, jusqu'à la date limite de préinscription, être consulté ou réimprimé à partir du lien de la page d'accueil du concours, en mentionnant votre numéro d'identification, votre code personnel et votre date de naissance.

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

**Une seule préinscription en ligne est autorisée par candidat.** Aucune modification manuscrite n'est autorisée sur le formulaire pré-rempli. 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**.

<sup>1</sup> 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 (01.42.34.20.88 - 30.72 - 34.24).

## **DÉPÔT DU DOSSIER DE CANDIDATURE**

---

Le dépôt du dossier de candidature est possible **jusqu'au vendredi 26 octobre 2018 inclus, à 18 heures précises.**

Votre demande d'inscription au concours ne sera définitivement prise en compte qu'après réception du dossier de candidature complet – **formulaire pré-rempli, daté, signé et accompagné des pièces justificatives** (cf. page 10) – par la direction des Ressources humaines et de la Formation, 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 envoyés par courrier postal à la direction des Ressources humaines et de la Formation du Sénat (cellule concours), 15 rue de Vaugirard – 75291 Paris cedex 06, **au plus tard le vendredi 26 octobre 2018**, le cachet de la poste faisant foi ;
- soit déposés exclusivement à la direction des Ressources humaines et de la Formation du Sénat, 8 rue Garancière – Paris 6<sup>e</sup>, **au plus tard le vendredi 26 octobre 2018 à 18 heures précises**<sup>1</sup>.

**Attention, aucun formulaire d'inscription envoyé par courrier électronique ne sera accepté.**

Votre dossier sera ensuite examiné et contrôlé par la direction des Ressources humaines et de la Formation (cf. page 13).

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

**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 avis de réception ou par lettre suivie.



## **PIÈCES JUSTIFICATIVES À FOURNIR À L'INSCRIPTION**

---

*Nota : le cas échéant, 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.*

Pour l'**ensemble des candidats**<sup>2</sup>, le dossier d'inscription doit comporter :

---

<sup>1</sup> Horaires de dépôt auprès de la direction des Ressources humaines et de la Formation du Sénat : du lundi au vendredi (sauf jours fériés) de 9 heures à 12 heures et de 14 heures à 18 heures.

<sup>2</sup> Y compris 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 (Islande, Liechtenstein, Norvège), de la Confédération suisse, de la Principauté de Monaco ou de la Principauté d'Andorre.

- 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 » (p. 8) ou, à défaut, le formulaire de demande de dérogation aux conditions de diplôme réglementaires, accompagné des justificatifs (copie de diplôme, etc.) (cf. Annexe, p. 33) ;
- quatre enveloppes autocollantes**, format 229 x 162 mm, 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.



En outre, les **candidats reconnus handicapés** qui souhaiteraient, le cas échéant, bénéficier d'aménagements d'épreuves, devront fournir, 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 mentionnées ci-après :

- 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 mobilité inclusion mention « 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 **déposer leur dossier d'inscription avant la date de clôture des inscriptions**. La direction des Ressources humaines et de la Formation leur communiquera ensuite, par courrier, 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.

*Les candidats résidant hors d'Île-de-France qui ne sont pas déclarés admis peuvent être remboursés des frais de transport engagés pour la participation à cette visite médicale.*



## PIÈCES JUSTIFICATIVES À FOURNIR PAR LES CANDIDATS DÉCLARÉS ADMISSIBLES

*Nota : le cas échéant, 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.*

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

<u>Candidats possédant la nationalité française</u>	<u>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</u>
<input type="checkbox"/> une copie recto-verso de la <b>carte nationale d'identité en cours de validité</b> ou du passeport électronique ou biométrique <sup>1</sup>	<input type="checkbox"/> une <b>pièce justifiant de leur nationalité</b>
<input type="checkbox"/> pour les <b>candidat(e)s âgé(e)s de moins de 25 ans</b> à la date de clôture des inscriptions, une copie du <b>certificat de participation à la journée d'appel de préparation à la défense</b> . 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	<input type="checkbox"/> une <b>pièce justifiant de la régularité de leur situation au regard du service national</b> , lorsque celui-ci est obligatoire dans leur État d'origine
<input type="checkbox"/> la <b>fiche de renseignements individuelle</b> qui leur aura été préalablement fournie par la direction des Ressources humaines et de la Formation, dûment remplie et accompagnée d'une <b>photographie d'identité récente</b> . Cette fiche, ne faisant l'objet d'aucune notation, sera remise aux membres du jury pour les épreuves orales d'admission.	
<input type="checkbox"/> une <b>seconde photographie d'identité</b> récente portant mention, au verso, du nom et du prénom du candidat	
<i>(La demande d'extrait de casier judiciaire (bulletin n° 2) sera faite auprès des services compétents par la direction des Ressources humaines et de la Formation du Sénat.)</i>	<input type="checkbox"/> un <b>extrait de casier judiciaire</b>

**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 d'un relevé d'identité bancaire ou postal, être remboursés des frais de transport (dans la limite du tarif SNCF 2<sup>nd</sup>e 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.**

<sup>1</sup> 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.

## **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.

1. Avant la convocation des candidats aux épreuves d'admissibilité, la direction des Ressources humaines et de la Formation procédera à un 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, à leur demande et dans les conditions indiquées ci-dessus (p. 11), 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 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.**

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 convocation ne préjuge donc en rien des résultats de l'examen des autres pièces justificatives** et du contrôle de l'ensemble des conditions pour concourir qui sera par la suite effectué pour chaque candidat déclaré admissible.

2. 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. p. 12), 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 pas 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. Un tel retard ou l'absence 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 **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 obtenus, 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 et orales).

Attention : le choix des options pour les épreuves écrites d'admissibilité et d'admission, ainsi que de la langue pour l'épreuve obligatoire de langue vivante et le cas échéant pour l'épreuve facultative de langue vivante, doit être déterminé par le candidat **lors du dépôt du formulaire d'inscription**. Il ne pourra pas être modifié après la date limite de dépôt des formulaires d'inscription.

### ÉPREUVES D'ADMISSIBILITÉ

---

*L'ensemble des épreuves d'admissibilité est obligatoire.*

#### 1. ÉPREUVES COMMUNES

- **Première épreuve**                      Composition portant sur l'évolution politique, économique, sociale et culturelle du monde contemporain  
*Cette épreuve vise à apprécier l'aptitude du candidat à exprimer, sur le sujet proposé, une analyse du contexte dans lequel il s'inscrit et à construire une argumentation personnelle et structurée.*  
*(durée 5 heures – coefficient 4)*
  
- **Deuxième épreuve**                      Composition portant sur le droit constitutionnel et les institutions politiques  
*(durée 4 heures – coefficient 4)*
  
- **Troisième épreuve**                      Composition portant sur un sujet d'économie  
*(durée 4 heures – coefficient 4)*

#### 2. ÉPREUVE À OPTION

- **Quatrième épreuve**                      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 et à apprécier concrètement les connaissances acquises dans l'une des matières suivantes :
  - droit administratif
  - droit de l'Union européenne
  - droit civil*Le choix doit être fait **au moment de l'inscription** ; il est définitif.*  
*(durée 4 heures – coefficient 4)*

## ÉPREUVES D'ADMISSION

---

*Les épreuves écrites d'admission sont obligatoires. Les épreuves orales d'admission sont obligatoires, à l'exception de la seconde épreuve de langue étrangère, qui est facultative.*

### 1. ÉPREUVES ÉCRITES

- **Première épreuve**                      Composition portant sur le droit parlementaire  
*(durée 4 heures – coefficient 4)*
  
- **Seconde épreuve**                      Composition dans l'une des matières suivantes :
  - droit des collectivités territoriales
  - droit pénal et procédure pénale
  - finances publiques
  - gestion comptable et financière des entreprises<sup>1</sup>
  - questions sociales*(durée 3 heures – coefficient 3)*

### 2. ÉPREUVES ORALES

- **Première épreuve**                      Mise en situation individuelle  
*À partir d'un sujet de mise en situation qui lui est soumis, le candidat expose devant le jury son analyse de la situation et propose une ou plusieurs solution(s), décrivant l'attitude qui serait la sienne en contexte professionnel. Le candidat est ensuite interrogé par le jury. Cette épreuve ne requiert pas de connaissance technique particulière et ne comporte aucun programme spécifique.*  
*(durée 20 mn – coefficient 4)*
  
- **Deuxième épreuve**                      Entretien libre avec le jury, visant à apprécier l'adéquation des candidats à l'emploi d'administrateur et leur motivation pour exercer ces fonctions  
*Pour cette épreuve, le jury dispose d'une fiche de renseignements individuelle, préalablement remplie par les candidats et ne faisant l'objet d'aucune notation.*  
*(durée 30 minutes – coefficient 5)*
  
- **Troisième épreuve**                      Épreuve obligatoire de langue vivante  
*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 (le choix doit être fait **au moment de l'inscription** ; il est définitif) : allemand, anglais, arabe littéral, chinois, espagnol, italien, néerlandais, polonais, portugais ou russe.*  
*(préparation 30 minutes – interrogation 30 minutes – coefficient 2)*

---

<sup>1</sup> Pour l'épreuve de gestion comptable et financière des entreprises, des documents pourront être distribués aux candidats.



▪ **Quatrième épreuve  
(facultative)**

Épreuve facultative de langue vivante

*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.*

*Langues susceptibles d'être choisies (le choix doit être fait **au moment de l'inscription** ; il est définitif) : allemand, anglais, arabe littéral, chinois, espagnol, italien, néerlandais, polonais, portugais ou russe. La langue choisie doit être différente de la langue choisie pour l'épreuve obligatoire de langue vivante.*

*(préparation 30 minutes – interrogation 30 minutes – coefficient 1 ; seuls les points supérieurs à 10 sur 20 sont pris en compte)*



## **PROGRAMME DES ÉPREUVES**

### **DROIT CONSTITUTIONNEL ET INSTITUTIONS POLITIQUES**

#### **(Deuxième épreuve d'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**

#### **(Troisième épreuve d'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.

- Les comportements individuels
  - les choix de consommation et d'épargne
  - l'offre de travail
  - les choix de production
  - les décisions d'investissement
  - les choix de localisation des hommes et des activités dans l'espace
- Les marchés
  - les frontières de l'entreprise et du marché
  - le modèle concurrentiel de base. Equilibre partiel et équilibre général
  - les politiques publiques en matière de concurrence
  - les situations de concurrence imparfaite
  - les défaillances de marché : asymétries d'information, externalités, biens publics
  - l'incidence des nouvelles technologies sur le fonctionnement des marchés
  - l'échange international, ses incidences sur la croissance et les revenus
- Le financement de l'économie
  - la finance d'entreprise
  - l'intermédiation financière : banques et marchés financiers
  - la monnaie, le crédit et les taux d'intérêt
  - les cycles et les crises financières

## **II – LES POLITIQUES ÉCONOMIQUES**

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.

- Croissance et emploi
  - les déterminants de la croissance et du progrès technique
  - la soutenabilité de la croissance : contrainte extérieure, atteintes à l'environnement, inégalités, endettement public et privé
  - le marché du travail et les institutions économiques et sociales
  - le chômage : analyse macroéconomique et analyses microéconomiques
  - les politiques d'indemnisation du chômage et les politiques de l'emploi
  - l'inflation
- Les politiques macroéconomiques
  - la connaissance et l'analyse des cycles et des grands chocs macroéconomiques depuis le début du XX<sup>e</sup> siècle
  - le jeu des anticipations. Le rôle de la confiance et de la crédibilité et de la coordination des anticipations
  - la politique monétaire, la politique budgétaire, les interactions entre politiques monétaire et budgétaire

- les politiques macroéconomiques en union économique et monétaire
- la place des taux de change dans les outils de politique macroéconomique
- la balance des paiements et les mouvements de capitaux
- Les politiques publiques face aux enjeux de long terme
  - les mesures du bien-être et du progrès social
  - l'environnement, l'énergie. Les instruments de politique publique pour le développement durable
  - le vieillissement démographique et ses incidences économiques et financières
  - la dette publique
  - le financement des dépenses publiques, l'incidence des prélèvements obligatoires
  - l'efficacité de l'action publique : la mesure et l'évaluation des politiques publiques, les incitations et les leviers pour améliorer l'efficacité des politiques publiques.

## **DROIT ADMINISTRATIF**

### **(Quatrième épreuve d'admissibilité – épreuve à option)**

#### **I – LES 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
- Les autorités administratives ou publiques indépendantes
- 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
- Le service public
- L'action de l'administration
  - 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
  - le champ de compétence du juge administratif et 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

## **DROIT DE L'UNION EUROPÉENNE**

### **(Quatrième épreuve d'admissibilité – épreuve à option)**

- 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 CIVIL

### (Quatrième épreuve d'admissibilité – épreuve à option)

- Les principes généraux
  - 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 preuves
  
- La famille
  - les différentes formes d'union (mariage, pacte civil de solidarité, concubinage) et les modalités de séparation
  - 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 obligations
  - les obligations : le contrat, la responsabilité civile, les quasi-contrats, les effets, l'extinction et la transmission des obligations
  - les prescriptions
- Les biens
  - les biens : la propriété et ses démembrements, la possession
- Les régimes matrimoniaux
  - les régimes matrimoniaux : régime matrimonial primaire, régime légal et régimes conventionnels
- Les successions et libéralités
  - les successions et les libéralités

## **DROIT PARLEMENTAIRE**

### **(Première épreuve écrite d'admission)**

- Les sources du droit parlementaire
- L'organisation et le fonctionnement du Parlement français
- La procédure parlementaire et les 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**

### **(Seconde épreuve écrite d'admission – épreuve à option)**

- L'arrière-plan historique
  - l'organisation locale avant 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 budgétaire et 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 PÉNAL ET PROCÉDURE PÉNALE**

**(Seconde épreuve écrite d'admission – épreuve à option)**

### **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
  - les 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)
  - les 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)
  - les 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
  - les personnes physiques
  - les personnes morales
  - la coaction, la complicité
  - la responsabilité pénale du fait d'autrui
  - les causes (objectives et subjectives) d'irresponsabilité ou d'atténuation de la responsabilité, les immunités
- La sanction
  - les peines et mesures de sûreté
  - l'infraction unique et la pluralité d'infractions
  - 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

## **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, le parquet, les juridictions répressives (d'instruction, de jugement, d'application des peines)
- La phase de mise en état
  - les différentes formes d'enquêtes de police judiciaire
  - l'instruction préparatoire
  - la preuve pénale
- Le jugement (contraventions, délits et crimes) et les voies de recours
- L'exécution des peines

## **FINANCES PUBLIQUES**

### **(Seconde épreuve écrite d'admission – épreuve à option)**

- Les aspects économiques 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 programmation, l'équilibre à moyen terme et l'encadrement européen des finances publiques
  - les lois de programmation des finances publiques
  - la soutenabilité des finances publiques
  - le Pacte de stabilité et de croissance, le Traité sur la stabilité, la coordination et la gouvernance et le programme de stabilité
  - les notions de solde structurel, solde effectif et de déficit structurel
  - l'article liminaire des lois de finances
  - le débat d'orientation des finances publiques
  - le Haut Conseil des finances publiques
- Le budget de l'État
  - 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**

**(Seconde épreuve écrite d'admission – épreuve à option)**

**I - COMPTABILITÉ**

- Comptabilité générale et financière (plan comptable 2014)
  - 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

## QUESTIONS SOCIALES

### (Seconde épreuve écrite d'admission – épreuve à option)

#### 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
- Les politiques de l'emploi et de la formation professionnelle
  - la 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 tout au long de la vie et l'apprentissage, leur financement

#### II – POLITIQUES SOCIALES

- Le système français de protection sociale : principes, évolutions historiques, organisation et acteurs ; financement et pilotage des finances sociales
- Les politiques de santé
  - l'assurance maladie obligatoire et complémentaire
  - l'offre de soins et les produits de santé
  - les politiques de santé publique et la sécurité sanitaire
- La politique de la famille, les prestations familiales et la protection de l'enfance

- Les politiques à destination des personnes âgées (les systèmes de retraite et leur évolution, la prise en charge de la perte d'autonomie)
- Les politiques à destination des personnes en situation de handicap
- Les politiques de cohésion sociale, la lutte contre la pauvreté et l'exclusion, l'aide sociale, la lutte contre les discriminations
- L'Europe sociale et son impact sur les politiques sociales françaises

## INDICATIONS BIBLIOGRAPHIQUES

*(liste 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 2018)
- Règlement de l'Assemblée nationale (dernière mise à jour publiée en février 2018)

#### Ouvrages

##### *La Documentation française*

- *Les assemblées parlementaires françaises*  
Pascal JAN - 2010  
(coll. Les Études de la Documentation française)
- *La procédure législative en France*  
Jean-Pierre CAMBY - 2010  
(coll. Documents d'étude n° 12)
- *L'Assemblée nationale en 30 questions*  
Bernard ACCOYER - 2012  
(coll. Doc'en poche)
- *L'opposition parlementaire*  
Olivier ROZENBERG & Éric THIERS - 2013  
(coll. Les Études de la Documentation française)

##### *Éditions Montchrestien*

- *Le travail parlementaire sous la cinquième République*  
Jean-Pierre CAMBY & Pierre SERVENT - 2011 (5<sup>e</sup> éd.)  
(coll. Clefs Politique)
- *Le Sénat en devenir*  
Jean-Louis HÉRIN - 2012 (2<sup>e</sup> éd.)  
(coll. Clefs Politique)
- *Droit parlementaire*  
Pierre AVRIL, Jean GICQUEL & Jean-Éric GICQUEL - 2014 (5<sup>e</sup> éd.)

### **LGDJ**

- *Le contrôle parlementaire en France*  
Pauline TÜRK - 2011
- *Le Parlement en France*  
Philippe BLACHÈRE - 2012
- *Les groupes parlementaires en France*  
Damien CONIL - 2016

### **Dalloz**

- *La loi*  
Jean-Claude BÉCANE, Michel COUDERC & Jean-Louis HÉRIN - 2010 (2<sup>e</sup> éd.)
- *Un Parlement renforcé ? Bilan et perspectives de la réforme de 2008*  
Jean GICQUEL, Anne LEVADE, Bertrand MATHIEU & Dominique ROUSSEAU - 2012
- *La rénovation de la séance publique du Parlement français : étude sur l'efficacité politique de la réforme constitutionnelle du 23 juillet 200*  
Audrey DE MONTIS - 2016
- *Le Sénat et sa légitimité. L'institution interprète d'un rôle constitutionnel*  
Benjamin MOREL - 2018

### **Revues**

#### ***Pouvoirs***

- *Chronique - La nouvelle procédure législative au Sénat*, Jean-Louis Hérin, *Pouvoirs*, n° 139 (novembre 2011 : *Les jeux d'argent*), p. 121-128
- *Le renouveau du Parlement* – n° 146 (septembre 2013)
- *Le Sénat pour quoi faire ?* – n° 159 (novembre 2016)

#### ***Revue du droit public et de la science politique en France et à l'étranger***

- *Les droits de l'opposition à la suite de la révision constitutionnelle de 2008 : atténuation ou renforcement de la démocratie majoritaire ?*, Denis Jouve – n° 2 (février-mars 2014)  
  
+ dix dernières années (consulter les tables annuelles)

#### ***Revue française de droit constitutionnel***

- *Le renouveau des commissions parlementaires*, Christophe Krolik – n° 98 (avril 2014)  
  
+ dix dernières années (consulter les tables annuelles)

**La Semaine juridique édition générale :** Un nouveau train de réformes pour le Sénat : réforme du règlement du 13 mai 2015 et décision du Conseil constitutionnel n° 2015-712 DC du 11 juin 2015 - n° 26 (29 juin 2015)

**Les nouveaux cahiers du Conseil constitutionnel :** Le Conseil constitutionnel et le Parlement - n° 38 (janvier 2013)

**Constitutions :** consulter les tables annuelles

#### **À consulter également**

- Les développements consacrés au Parlement dans les principaux manuels de droit constitutionnel
- Les sites internet du Sénat et de l'Assemblée nationale, notamment les pages :
  - [www.senat.fr/role](http://www.senat.fr/role) (fiches techniques sur le rôle et le fonctionnement du Sénat, vademecum de la séance et guides pratiques du Sénat)
  - [www.assemblee-nationale.fr/connaissance/](http://www.assemblee-nationale.fr/connaissance/) (fiches de synthèse sur le rôle et le fonctionnement de l'Assemblée nationale)

#### ***Pour se procurer le Règlement du Sénat***

*Le Règlement du Sénat est consultable en ligne 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 (☎ 01.40.63.00.33)

*Le Règlement de l'Assemblée nationale est également consultable en ligne et téléchargeable sur le site Internet de l'Assemblée nationale.*

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

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.



## Annexe - Formulaire de dérogation aux conditions de diplôme réglementaires

### Notice à remplir par les candidats au concours d'administrateur 2018-2019 demandant à bénéficier d'une dérogation aux conditions de diplôme réglementaires

*Document à retourner, accompagné des pièces justificatives, à la direction des Ressources humaines  
et de la Formation du Sénat, en même temps que le dossier d'inscription **au plus tard le vendredi 26 octobre 2018***

M., Mme<sup>1</sup> (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 ..... portable ..... professionnel .....

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 (nom et adresse)			
Nature des épreuves			
Option(s) éventuelle(s)			
Durée de la formation <sup>2</sup>			
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.**

<sup>1</sup> Entourer la mention appropriée.

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

Nom d'usage : .....

Prénom(s) : .....

Motifs pour lesquels aucun diplôme national 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 :

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.