

CONCOURS DE RÉDACTEUR DES DÉBATS 2014-2015

Les dossiers d'inscription complets doivent être :

- soit retournés par courrier postal à la direction des Ressources humaines et de la Formation du Sénat (Cellule concours), 8 rue Garancière – 75006 Paris, **au plus tard le vendredi 12 septembre 2014**, 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 12 septembre 2014 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 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h00

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

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

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

*Direction des Ressources humaines et de la Formation du Sénat
8, rue Garancière – 75006 Paris
(☎ : 01.42.34.20.96/34.24/34.70/46.92)*

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

SOMMAIRE

CALENDRIER DU CONCOURS.....	4
FONCTIONS – STATUT – CARRIÈRE – RÉMUNÉRATION.....	5
CONDITIONS REQUISES POUR CONCOURIR	9
PROCÉDURE D’INSCRIPTION	11
Préinscription en ligne.....	11
Dépôt du dossier de candidature.....	12
Pièces justificatives à fournir à l’inscription.....	13
Pièces justificatives à fournir par les candidats déclarés admissibles	15
Examen et contrôle des dossiers	17
DÉROULEMENT ET CORRECTION DES ÉPREUVES.....	18
NATURE DES ÉPREUVES	19
Épreuves écrites de présélection	19
Épreuves écrites d’admissibilité	19
Épreuves d’admission	20
PROGRAMME	22

CONCOURS DE RÉDACTEUR DES DÉBATS

Un concours externe et un concours interne sont ouverts pour le recrutement échelonné de rédacteurs des débats, **à compter du 1^{er} avril 2015**.

Le **nombre de postes** mis au concours est fixé à **trois pour le concours externe** et à un pour le concours interne, réservé aux fonctionnaires du Sénat justifiant d'au moins 5 ans d'ancienneté.

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 emploi de rédacteur des débats en cas de vacance de poste susceptible de se produire **jusqu'au 1^{er} avril 2017**. En cas d'établissement d'une liste complémentaire pour le concours externe, une liste complémentaire pour le 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, peuvent être attribués aux candidats du concours interne.

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

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

CALENDRIER DU CONCOURS

Date limite de préinscription par Internet jeudi 11 septembre 2014

Date limite de dépôt des candidatures vendredi 12 septembre 2014

Épreuves de présélection vendredi 3 octobre 2014

Épreuves d'admissibilité semaine du 8 décembre 2014

Épreuves écrites d'admission semaine du 9 février 2015

Épreuve orale d'admission semaine du 16 mars 2015

Prises de fonctions prévues échelonnées, à compter du 1^{er} avril 2015

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

FONCTIONS – STATUT – CARRIÈRE – RÉMUNÉRATION

Cette présentation a pour objet d'éclairer les candidats au concours de rédacteur des débats du Sénat sur les qualités spécifiques que requiert l'exercice de ce métier.

FONCTIONS

Pourquoi un compte rendu officiel des débats ?

Au Sénat, les travaux en séance publique sont retracés dans un compte rendu intégral, mis en ligne sur le site Internet du Sénat, puis publié au *Journal officiel*. Ce compte rendu a valeur de procès-verbal et son élaboration est assurée par les rédacteurs des débats au sein de la direction du Compte rendu intégral.

La publication d'un compte rendu intégral est une **exigence constitutionnelle**, ainsi qu'en dispose l'article 33 de la Constitution. Elle est destinée à garantir la **publicité des débats** parlementaires, afin que tous les citoyens puissent prendre connaissance de ces derniers. Le métier de rédacteur des débats est ainsi au cœur du fonctionnement de la démocratie représentative.

Au-delà de son caractère informatif vis-à-vis de l'ensemble des citoyens, le compte rendu intégral présente un intérêt particulier pour certains lecteurs : les parlementaires, pour lesquels les débats sont un outil de travail ; les historiens, dont les recherches sont alimentées par les travaux en séance ; mais surtout tous ceux, élus, fonctionnaires, magistrats, juristes, etc., qui s'appuient sur les débats parlementaires pour interpréter ou appliquer la loi, car c'est souvent l'analyse du débat ayant précédé le vote d'une disposition législative qui permet de mieux en cerner le sens et de comprendre l'« intention du législateur ».

Le fonctionnement actuel de la direction du Compte rendu intégral

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

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

Le rédacteur des débats doit non seulement introduire dans le compte rendu des éléments de procédure répondant à des exigences constitutionnelles, législatives ou réglementaires, même si ceux-ci ne figurent pas explicitement dans le débat, mais aussi retracer le plus fidèlement possible, à l'écrit, les propos tenus dans l'hémicycle. À cet effet, le rédacteur des débats doit prendre garde à ne jamais sacrifier une nuance, une ambiguïté volontaire.

Des **responsables de séance**, présents plus longtemps en séance, ont la charge, en donnant les instructions adéquates, d'assurer dans le compte rendu la coordination de la procédure législative. Ils vérifient que l'écrit restitué est fidèle au discours prononcé et que l'ensemble est homogène, avant d'effectuer la mise en ligne du compte rendu.

Grâce à une organisation du travail modernisée en profondeur en 2004, le compte rendu intégral est publié dans des délais rapides : la mise en ligne sur le site Internet du Sénat s'effectue au plus tard dans les 48 heures – souvent les 24 heures – qui suivent le débat, et la parution au Journal officiel a lieu la semaine suivant le débat.

La direction du Compte rendu intégral peut par ailleurs être chargée d'établir le procès-verbal de certaines réunions de commissions ou d'organes internes du Sénat.

Exigences du métier et qualités requises pour l'exercer

Deux qualités sont fondamentales pour exercer le métier de rédacteur des débats : d'une part, une **très bonne maîtrise de la langue française** (grammaire, syntaxe, orthographe et vocabulaire), voire une appétence pour ses nuances et ses subtilités ; d'autre part, un **goût pour le travail en équipe**, dans la mesure où la mission s'effectue dans un cadre collectif et suppose la collaboration de tous.

En outre, s'il n'est pas indispensable d'être juriste pour être un bon rédacteur des débats, un intérêt pour la vie politique et les institutions est nécessaire pour exercer ce métier. La diversité des sujets abordés dans l'enceinte parlementaire étant quasi inépuisable, le rédacteur des débats doit faire preuve d'une **très bonne culture générale**, d'une **curiosité sans exclusive** et d'un **goût marqué pour le suivi de l'actualité**.

Ce métier suppose une **disponibilité sans faille** à l'égard du service, une **grande résistance physique** et le **souci de la célérité et de l'efficacité dans l'accomplissement de la tâche**. À certaines périodes de l'année, notamment lors de l'examen du projet de loi de finances initiale, le Sénat siège quotidiennement, y compris la nuit. D'une manière générale, il est hasardeux de connaître précisément par avance quand s'achèvent les obligations de service.

Enfin, il convient d'insister sur **l'indispensable utilisation du traitement de texte** qui constitue l'outil de base du rédacteur des débats. **Une très bonne maîtrise de l'outil informatique est donc absolument nécessaire**.

Ainsi, le métier de rédacteur des débats est profondément singulier. Toutefois, malgré leur spécificité, les rédacteurs des débats ne sont pas « des fonctionnaires à part ». Ils sont soumis aux obligations qui s'imposent aux autres fonctionnaires du Sénat. Ils ont notamment le devoir de bien s'insérer au sein de l'administration du Sénat. Cette bonne intégration est d'autant plus nécessaire que le statut leur offre la possibilité d'accéder à d'autres métiers dans d'autres directions du Sénat.

STATUT

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

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

Ces règles déontologiques s'imposent naturellement à tous les fonctionnaires du Sénat et doivent conduire également à ce **que les activités menées ou le comportement en dehors de l'exercice des fonctions** de rédacteur des débats **ne soient pas en contradiction avec ces principes**.

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

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

CARRIÈRE

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

Le cadre des rédacteurs des débats comprend quatre grades (rédacteur, rédacteur principal, conseiller, conseiller hors classe), chacun de ces grades étant divisé en classes.

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

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

<p>En cas de mobilité interne vers le cadre des administrateurs, 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.</p>

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 rédacteurs des débats, 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 État membre de l'Union européenne ou partie à l'accord sur l'Espace économique européen**⁽¹⁾ ;
 - jouir de ses **droits civiques** ;
 - présenter un bulletin n° 2 du **casier judiciaire** – ou équivalent pour les candidats non Français – ne comportant pas de mentions incompatibles avec l'exercice des fonctions postulées ;
 - être âgé(e) de **plus de 18 ans au 1^{er} janvier 2014** ;
 - avoir satisfait à ses **obligations légales au regard du Code du service national**. À défaut, les candidats seraient autorisés à participer aux épreuves mais devraient satisfaire à ces obligations légales avant la date fixée pour la prise effective des fonctions, sous peine de perdre le bénéfice de leur classement ;
 - être titulaire d'un **diplôme national** sanctionnant **au moins trois années d'études supérieures** ou d'un **diplôme d'un Institut d'études politiques**,
- ou** avoir obtenu un **certificat** attestant la qualité d'**ancien élève d'une École normale supérieure**,
- ou** avoir obtenu **le diplôme** ou avoir satisfait aux **examens de sortie de l'un des établissements d'enseignement supérieur ou de l'une des écoles ou anciennes écoles** énumérés au cinquième alinéa de l'article premier de l'arrêté du Premier ministre en date du 7 avril 1972 modifié⁽²⁾,
- ou** être titulaire du **diplôme d'administration publique** institué par l'article 30 du décret n° 70-401 du 13 mai 1970 relatif aux Instituts régionaux d'administration.

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

Les candidats ne remplissant pas l'une des conditions de diplôme mais pouvant justifier d'un titre équivalent peuvent, à titre exceptionnel, solliciter une dérogation à ces conditions au moyen du formulaire annexé à la présente brochure pour être autorisés à concourir (*cf.* pages 22 et 23). Ces demandes sont examinées par une commission qui peut entendre le candidat si elle le juge utile.

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

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

I M P O R T A N T

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.

Dès l'ouverture du concours, les candidats qui le souhaitent peuvent solliciter un avis sur leur aptitude physique, avant de se présenter aux épreuves du concours et demander à passer une visite chez le médecin d'aptitude du Sénat.

Pour tous renseignements complémentaires, vous pouvez contacter la direction des Ressources humaines et de la Formation au 01.42.34.20.96/34.24/34.70/46.92.

PROCÉDURE D'INSCRIPTION

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

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

PRÉINSCRIPTION EN LIGNE

La préinscription en ligne est possible **jusqu'au jeudi 11 septembre 2014 inclus.**

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

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

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

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

⁽¹⁾ Si vous êtes dans l'impossibilité de vous préinscrire en ligne, vous pouvez contacter directement la direction des Ressources humaines et de la Formation du Sénat (01.42.34.20.96/34.24/34.70/46.92).

DÉPÔT DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Votre demande d'inscription au concours ne sera définitivement prise en compte qu'après réception du dossier de candidature complet – **formulaire pré-rempli⁽¹⁾, daté, signé et accompagné des pièces justificatives** (cf. page 13) – par la direction des Ressources humaines et de la Formation du Sénat, 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 entraîne le rejet de votre dossier.

Les dossiers d'inscription complets doivent être :

- soit retournés par courrier postal à la direction des Ressources humaines et de la Formation du Sénat (Cellule concours), 8 rue Garancière – 75006 Paris, **au plus tard le vendredi 12 septembre 2014**, 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^{ème}, **au plus tard le vendredi 12 septembre 2014 à 18 heures précises.**

Horaires de dépôt auprès de la direction des Ressources humaines et de la Formation :
du lundi au vendredi (sauf jours fériés)
de 9h00 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 17).

**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.**

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

PIÈCES JUSTIFICATIVES À FOURNIR À L'INSCRIPTION

Votre dossier d'inscription doit comporter :

1. pour l'**ensemble des candidats** :
 - **le formulaire d'inscription** dûment rempli, daté et signé ;
 - **une copie du diplôme national sanctionnant au moins trois années d'études supérieures** ou de l'un des titres mentionnés ci-avant à la rubrique « Conditions requises pour concourir » ou, à défaut, le formulaire de demande de dérogation aux conditions de diplôme accompagné des justificatifs (copie de diplôme, etc.) (*cf.* pages 22 et 23) ;
 - **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 reconnus handicapés** qui souhaiteraient, le cas échéant, bénéficier d'aménagement d'épreuves, outre les pièces demandées pour 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 dans l'encadré ci-après.

Demande d'aménagements d'épreuves par les candidats reconnus handicapés

Peuvent demander à bénéficier d'aménagements d'épreuves **les candidats relevant, à la date de clôture des inscriptions, 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** (☎ 01.42.34.20.96/34.24/34.70/46.92), **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.

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 la possession de 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 ;
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 l'épreuve orale d'admission ;
4. une **seconde photographie d'identité** récente portant mention, au verso, du nom et du prénom du candidat.

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.

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 transmission d'un relevé d'identité bancaire ou postal, être remboursés des frais de transport (dans la limite du tarif SNCF 2^{nde} classe) et de séjour engagés, à concurrence de 74 € par jour, à l'occasion du concours. Cette demande de remboursement doit être adressée à la direction des Ressources humaines et de la Formation du Sénat dans les deux mois suivant la date de publication des résultats d'admission.

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

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

- **à l'inscription**

- 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.* pages 22 et 23),
- **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**,
- le cas échéant, une copie de la décision attestant de leur handicap (*cf.* page 13) ;

- **pour les candidats déclarés admissibles**

- une **pièce justifiant de leur nationalité**,
- une **pièce justifiant de la régularité de leur situation au regard du service national**, lorsque celui-ci est obligatoire dans leur État d'origine,
- 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 l'épreuve orale d'admission,
- une **seconde photographie d'identité** récente portant mention, au verso, du nom et du prénom du candidat ;
- un **extrait de casier judiciaire**.

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

L'attention des 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 est attirée sur le fait que, en cas de nomination comme fonctionnaire du Sénat à la suite du concours et à défaut d'acquisition de la nationalité française, ils auront accès aux seuls cadres ou emplois dont les missions essentielles sont séparables de l'exercice de la souveraineté et ne comportent pas une participation directe ou indirecte à l'exercice de prérogatives de puissance publique.

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

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 de présélection, puis avant les épreuves d'admission.

Avant la convocation des candidats aux épreuves de présélection, 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 une lettre de convocation pour les épreuves de présélection.

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

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

Après les résultats des épreuves d'admissibilité, il revient à la direction des Ressources humaines et de la Formation de contrôler, sur la base des pièces justificatives fournies (*cf.* page 14), que chaque candidat déclaré admissible remplit l'ensemble des conditions requises pour concourir.

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



DÉROULEMENT ET CORRECTION DES ÉPREUVES

Le déroulement des épreuves est régi par le ***règlement général des concours et examens organisés par le Sénat***, remis aux candidats lors de la première épreuve de présélection 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 d'inscription au concours.

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

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

Tous les candidats sont soumis aux deux épreuves de présélection qui se déroulent le même jour. Au vu des résultats de la première épreuve de présélection, le jury arrête la liste des candidats dont la copie issue de la seconde épreuve de présélection sera corrigée. Au vu des résultats de la seconde épreuve de présélection, le jury arrête la liste des candidats autorisés à concourir aux épreuves d'admissibilité.

Les notes obtenues aux épreuves de présélection ne sont pas prises en compte pour la suite du concours.

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 d'admission.



NATURE DES ÉPREUVES

ÉPREUVES ÉCRITES DE PRÉSÉLECTION

1. Première épreuve de présélection : questionnaire de culture générale et de connaissance des institutions

Cette épreuve est destinée à tester la culture générale des candidats et à apprécier leur intérêt pour le service public et les institutions politiques françaises.

Elle consiste en un questionnaire à choix multiple.

(Durée : 30 minutes)

2. Seconde épreuve de présélection : restitution exhaustive d'un discours parlementaire

Cette épreuve est destinée à apprécier la capacité de concentration, le niveau de compréhension et les qualités rédactionnelles du candidat, dans un temps contraint.

Elle se déroule de la manière suivante : un passage d'un discours parlementaire est lu à haute voix durant environ quinze minutes. Les candidats prennent des notes puis rédigent un compte rendu – le plus exhaustif possible – du passage lu, en style direct, en s'attachant à reproduire fidèlement les idées exprimées par l'orateur, tout en s'efforçant de respecter les expressions caractéristiques du texte original.

(Durée de la rédaction : 1 heure 30)

Tous les candidats sont soumis à ces deux épreuves de présélection qui se déroulent le même jour.

Au vu des résultats de la première épreuve de présélection, le jury arrête la liste des candidats dont la copie issue de la seconde épreuve de présélection sera corrigée. Au vu des résultats de la seconde épreuve de présélection, le jury arrête la liste des candidats autorisés à se présenter aux épreuves d'admissibilité.

Les notes obtenues aux épreuves de présélection ne sont pas prises en compte pour la suite du concours.

ÉPREUVES ÉCRITES D'ADMISSIBILITÉ

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

Cette épreuve est destinée à apprécier la connaissance de la langue française, les qualités de logique et de bon sens des candidats, ainsi que leur aptitude à saisir les termes d'un débat dans son contexte.

Elle consiste, à l'aide d'un dossier (rapport parlementaire, projet ou proposition de loi, articles ou amendements en discussion, etc.), à retranscrire, dans un français suffisamment soigné pour en garantir l'intelligibilité, un débat législatif comportant des erreurs et des incorrections (fautes d'orthographe, de ponctuation, de français, répétitions inélégantes, mots manquants, erreurs manifestes, constructions grammaticales incorrectes, etc.). Les candidats doivent respecter le niveau de langue et la pensée des orateurs.

(Durée : 3 heures – coefficient 2)

2. Mise en forme d'un ou de plusieurs extraits de discours parlementaires

Cette épreuve est destinée à apprécier la connaissance de la langue française et les qualités de logique et de bon sens des candidats.

Elle consiste à retranscrire, dans un français suffisamment soigné pour en garantir l'intelligibilité, un ou plusieurs extraits de discours parlementaires comportant des erreurs et des incorrections (fautes d'orthographe, de ponctuation, de français, répétitions inélégantes, mots manquants, erreurs manifestes, constructions grammaticales incorrectes, etc.), en respectant strictement le niveau de langue et la pensée des orateurs.

(Durée : 3 heures – coefficient 2)

3. Composition de culture juridique et politique

Cette épreuve est destinée à apprécier la capacité du candidat à mobiliser, à bon escient et suivant une argumentation construite, des connaissances élémentaires indispensables à l'exercice des fonctions de rédacteur des débats. Cette composition est une épreuve d'ordre général transversale susceptible de couvrir une très large partie du programme (*cf.* annexe). Elle suppose de posséder, outre d'évidentes qualités rédactionnelles et une nécessaire ouverture sur le monde, des connaissances générales relatives aux institutions françaises et européennes et au mouvement des idées politiques depuis le milieu du XVIII^{ème} siècle.

(Durée : 4 heures – coefficient 2)

ÉPREUVES D'ADMISSION

1. Transcription et mise en forme sur traitement de texte d'un ou de plusieurs extraits de débats

(Durée : 9 heures – coefficient 4)

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

Elle consiste en :

a) une première transcription et une mise en forme sur traitement de texte d'un ou de plusieurs extraits de débats d'une durée d'environ quinze minutes, à partir d'un enregistrement audio ;

(Durée de la transcription et de la remise en forme : 4 heures 30 – coefficient 2)

b) une seconde transcription et une mise en forme sur traitement de texte d'un ou de plusieurs extraits de débats d'une durée d'environ quinze minutes, à partir d'un enregistrement audio.

(Durée de la transcription et de la remise en forme : 4 heures 30 – coefficient 2)

Cette épreuve sera organisée dans la même journée, avec une pause entre les deux épreuves.

2. Épreuve écrite de langue vivante

Cette épreuve consiste en la traduction en français d'un texte rédigé dans la langue étrangère choisie par le candidat⁽¹⁾. L'usage du dictionnaire au format papier est autorisé.

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

(Durée : 1 heure 30 – coefficient 1)

3. Entretien sur la personnalité, les motivations et les connaissances générales du candidat

(Préparation : 1 heure)

(Durée : 40 minutes – coefficient 5)

Cette épreuve est destinée à apprécier le comportement, les aptitudes relationnelles, les motivations et enfin l'adéquation des candidats à l'emploi de rédacteur des débats.

Cette épreuve se déroulera en deux temps distincts :

- première partie (*durée : 20 minutes*) : un exposé liminaire d'une durée de *dix minutes* sur une question contemporaine d'ordre général se rapportant à l'évolution culturelle, politique, économique et sociale du monde, susceptible de faire l'objet d'un débat en séance publique, suivi de questions, pendant *dix minutes*, ayant pour point de départ l'exposé oral ;

- seconde partie (*durée : 20 minutes*) : une conversation libre avec le jury ayant pour point de départ une présentation des motivations et du parcours par le candidat d'une durée maximale de *cinq minutes*.

Pour les épreuves orales, les membres du jury disposent d'une fiche individuelle de renseignements préalablement complétée par chaque candidat et ne faisant l'objet d'aucune notation.



⁽¹⁾ **IMPORTANT** : le choix de la langue vivante pour cette épreuve doit être déterminé par le candidat **lors du dépôt de la demande d'admission à concourir**. Il ne pourra pas être modifié après la date limite de dépôt des dossiers.

PROGRAMME

COMPOSITION DE CULTURE JURIDIQUE ET POLITIQUE

(Épreuve d'admissibilité)

I – SCIENCE POLITIQUE

- Histoire des idées politiques depuis le milieu du XVIII^{ème} siècle
- La souveraineté politique et ses modes d'expression
- Les institutions politiques de la démocratie libérale
- Les partis et groupements politiques
- La vie politique sous la V^{ème} République

II – INSTITUTIONS POLITIQUES

- Les institutions politiques de la France de la III^{ème} République à nos jours
- Les principaux systèmes politiques étrangers (Royaume-Uni, Allemagne, États-Unis)

III – NOTIONS DE DROIT PARLEMENTAIRE

- Grands principes d'organisation et de fonctionnement du Parlement français

IV – GRANDES QUESTIONS EUROPÉENNES (institutions et fonctionnement de l'Union européenne, Conseil de l'Europe)

V – ORGANISATION ADMINISTRATIVE EN FRANCE

- L'État central : organisation et principales évolutions
- Les collectivités territoriales : organisation et principales évolutions

FORMULAIRE DE DÉROGATION AUX CONDITIONS DE DIPLÔME RÉGLEMENTAIRES
**Notice à remplir par les candidats au concours de rédacteur des débats 2014-2015
demandant à bénéficier d'une dérogation aux conditions de diplôme réglementaires**

Document à retourner, soigneusement rempli, avec les pièces justificatives, à la direction des Ressources humaines et de la Formation, en même temps que le dossier d'inscription au plus tard le vendredi 12 septembre 2014

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

ÉTUDES SECONDAIRES

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

ÉTUDES SUPÉRIEURES

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

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

⁽¹⁾ Entourer la mention appropriée.

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

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

Nom d'usage :

Prénom(s) :

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

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

Modalités d'acquisition des connaissances :

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

Études non sanctionnées par un diplôme :

.....
.....

Études en cours :

.....
.....

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

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

Activités professionnelles éventuellement exercées :

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

Observations :

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

Fait à : le Signature :