

# CONCOURS DE SURVEILLANT DU JARDIN 2012 – 2013

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

- soit retournés par courrier postal à la direction des Ressources humaines et de la Formation du Sénat (Cellule concours), 8 rue Garancière – 75291 Paris Cedex 06, **au plus tard le vendredi 7 décembre 2012 à minuit**, le cachet de la poste faisant foi ;
- soit déposés exclusivement à la direction des Ressources humaines et de la Formation du Sénat **au plus tard le vendredi 7 décembre 2012 à 18h00**.

**Horaires d'ouverture au public  
de la direction des Ressources humaines et de la Formation :**  
du lundi au vendredi (sauf jours fériés)  
de 9 h 30 à 12 h 00 et de 14 h 00 à 18 h 00

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

Une procédure de pré-inscription en ligne est à la disposition des candidats sur le site Internet du Sénat (<http://www.senat.fr/emploi>).

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

*Direction des Ressources humaines et de la Formation du Sénat  
8, rue Garancière – 75291 Paris cedex 06  
( ☎ : 01.42.34.20.88/34.24/46.92)*

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

# SOMMAIRE

<b>CALENDRIER DU CONCOURS .....</b>	<b>1</b>
<b>FONCTIONS - STATUT - CARRIÈRE - RÉMUNÉRATION .....</b>	<b>2</b>
FONCTIONS.....	2
STATUT.....	3
CARRIÈRE .....	3
RÉMUNÉRATION .....	3
<b>CONDITIONS REQUISES POUR CONCOURIR.....</b>	<b>4</b>
<b>PROCÉDURE D'INSCRIPTION.....</b>	<b>6</b>
LA PRÉ-INSCRIPTION EN LIGNE.....	6
LE DÉPÔT DU DOSSIER DE CANDIDATURE .....	7
PIÈCES JUSTIFICATIVES À FOURNIR À L'INSCRIPTION .....	8
PIÈCES JUSTIFICATIVES À FOURNIR PAR LES CANDIDATS DÉCLARÉS ADMISSIBLES .....	9
EXAMEN ET CONTRÔLE DES DOSSIERS .....	10
<b>DÉROULEMENT ET CORRECTION DES ÉPREUVES .....</b>	<b>11</b>
<b>NATURE ET PROGRAMME DES ÉPREUVES .....</b>	<b>12</b>
ÉPREUVES D'ADMISSIBILITÉ .....	12
ÉPREUVES D'ADMISSION .....	12
<b>A N N E X E S.....</b>	<b>13</b>

## CONCOURS DE SURVEILLANT DU JARDIN

Un concours est ouvert pour le **recrutement d'un surveillant du Jardin**, à compter du **1<sup>er</sup> mai 2013**.

Toutefois, au vu des résultats obtenus par les candidats, le jury pourra décider, par avis motivé, soit de ne pas pourvoir le poste offert, soit d'établir une **liste complémentaire** comportant le nom des candidats qui lui paraîtraient aptes à occuper un emploi de surveillant du Jardin en cas de vacance de poste susceptible de se produire **jusqu'au 1<sup>er</sup> mai 2015**.

### CALENDRIER DU CONCOURS <sup>(1)</sup>



**Date limite de pré-inscription par Internet :** .....jeudi 6 décembre 2012

**Date limite de dépôt des dossiers :** ..... vendredi 7 décembre 2012

**Épreuves d'admissibilité :** .....mardi 8 janvier 2013

**Épreuves d'admission :** .....semaines des 18 et 25 mars 2013

**Prises de fonctions prévues :** .....à partir du 1<sup>er</sup> mai 2013

**(1) 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 fonctionnaires du cadre des surveillants du Jardin sont placés sous l'autorité du directeur de l'Accueil et de la Sécurité.

Les surveillants du Jardin assurent des missions d'accueil et de surveillance dans le Jardin du Luxembourg (Paris, VI<sup>e</sup> arrondissement).

Ils ont pour **missions essentielles** de :

- **porter aide et assistance aux promeneurs,**
- **faire respecter le règlement du Jardin du Luxembourg et l'ordre public,**
- **veiller à la conservation du domaine.**

En vertu de l'article 14 de la loi n° 2001-1062 du 15 novembre 2001, les surveillants du Jardin sont **agréés et assermentés**, à compter de leur titularisation, comme **agents de police judiciaire adjoints**. À ce titre, ils sont autorisés à constater, par procès verbaux, les infractions aux dispositions du règlement du Jardin du Luxembourg et font rapport à l'officier de police judiciaire compétent sur les crimes et délits qu'ils constatent.

Ils sont tenus au port d'un **uniforme** pendant leur temps de service.

Le Jardin du Luxembourg, qui dépend du Sénat, est ouvert au public durant la journée et tous les jours de l'année, **même les dimanches et les jours fériés**.

Les horaires de travail des surveillants du Jardin dépendent des horaires d'ouverture et de fermeture du Jardin, qui varient selon les saisons. Les conditions d'exercice du métier impliquent notamment un travail en extérieur, avec marche et station debout prolongées.

Compte tenu de leurs missions, il est attendu des surveillants du Jardin qu'ils fassent preuve notamment de :

- sens du service et disponibilité ;
- réactivité ;
- discernement ;
- maîtrise de soi ;
- capacité à faire preuve d'autorité ;
- capacité à s'adapter à des situations et interlocuteurs variés ;
- capacité à rendre compte à la hiérarchie ;
- intérêt pour le contact avec le public et le travail en équipe.

## STATUT

---

Les surveillants du Jardin sont des fonctionnaires du Sénat.

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

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

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

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

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

## CARRIÈRE

---

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

Le cadre des surveillants du Jardin comprend quatre grades, 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 ayant dans leur grade un minimum d'ancienneté fixé par le Règlement intérieur. Elles sont subordonnées à l'inscription à un tableau d'avancement établi par une commission administrative paritaire.

## 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.

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

## CONDITIONS REQUISES POUR CONCOURIR

### A. CONDITIONS GÉNÉRALES

- Posséder, à la date de clôture des inscriptions, la **nationalité française** ;
- jouir de ses **droits civiques** ;
- les mentions portées au bulletin n° 2 du **casier judiciaire** ne doivent pas être incompatibles avec l'exercice des fonctions postulées ;
- être âgé(e) de **plus de 25 ans** au 1<sup>er</sup> janvier 2012 ;
- se trouver en **position régulière 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 ;
- justifier, à la date de clôture des inscriptions :
  - ▶ soit d'**au moins trois années de services militaires actifs**,
  - ▶ soit d'**au moins trois années d'exercice professionnel dans des fonctions de surveillance, de sécurité ou de secours aux personnes**,
    - en qualité d'**agent public** ou de salarié d'une **entreprise publique**,
    - ou en étant titulaire du **brevet professionnel d'agent technique de prévention et de sécurité**, du **certificat d'aptitude professionnelle d'agent de prévention et de sécurité** ou d'un **titre ou certificat de qualification professionnelle de niveau équivalent dans le domaine concerné**, enregistré au répertoire national des certifications professionnelles, agréé par arrêté du ministre de l'intérieur ou reconnu par un État membre de l'Union européenne ou partie de l'Espace économique européen<sup>1</sup>.

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

- ▶ **À la date de clôture des inscriptions**, les candidats doivent relever de l'une des catégories énoncées ci-dessous :
  - travailleurs reconnus handicapés par une Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) ou par une Commission technique d'orientation et de reclassement professionnel (COTOREP) ;
  - victimes d'accident du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10 % et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire ;

<sup>1</sup> Y compris la Confédération suisse, la Principauté de Monaco et la Principauté d'Andorre.

- 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-pompier 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** (☎ 01.42.34.20.88/34.24/46.92), **avant la date de clôture des inscriptions**, pour obtenir les coordonnées du **médecin d'aptitude du Sénat, seul habilité à autoriser des aménagements d'épreuves.**

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



### **IMPORTANT**

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

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

Pour tous renseignements complémentaires concernant ces dispositions, vous pouvez contacter la direction des Ressources humaines et de la Formation au 01.42.34.20.88/34.24/46.92.

## PROCÉDURE D'INSCRIPTION

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

- la pré-inscription 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 (*cf.* page 7).

### LA PRÉ-INSCRIPTION EN LIGNE

---

La pré-inscription en ligne est disponible **jusqu'au jeudi 6 décembre 2012 inclus.**

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

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

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

- 3) Après validation de votre formulaire de pré-inscription, un numéro d'identification et un code personnel vous seront attribués. Il est important de les conserver pour toute correspondance ultérieure.
- 4) Votre formulaire pré-rempli (au format PDF) sera alors disponible et prêt à l'impression. Il pourra, à tout moment, être consulté ou réimprimé à partir du lien de la page d'accueil du concours, **sous réserve de mentionner votre numéro d'identification, votre code personnel et votre date de naissance.**
- 5) **Une seule pré-inscription en ligne est autorisée par candidat.** Aucune modification manuscrite sur le formulaire pré-rempli n'est autorisée. Toute rectification ultérieure des renseignements fournis devra être portée de manière manuscrite **uniquement sur la feuille de modification datée et signée** à déposer ou à 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 prendre contact avec la direction des Ressources humaines et de la Formation du Sénat (01.42.34.20.88/34.24/46.92).



## **LE 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<sup>1</sup>, daté, signé et accompagné des pièces justificatives** (cf. page 8) 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 entraînera le rejet de votre dossier.**

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

- soit retournés par courrier postal à la direction des Ressources humaines et de la Formation du Sénat, 8 rue Garancière – 75291 Paris Cedex 06, **au plus tard le vendredi 7 décembre 2012 à minuit**, le cachet de la poste faisant foi ;
- soit déposés exclusivement à la direction des Ressources humaines et de la Formation, 8 rue Garancière – Paris 6<sup>ème</sup>, **au plus tard le vendredi 7 décembre 2012 à 18h00 précises**.

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

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

Votre dossier sera ensuite examiné et contrôlé par la direction des Ressources humaines et de la Formation (cf. page 10).

**Il appartient aux candidats de s'assurer de la bonne réception de leur dossier d'inscription.**  
**À cet effet, il leur est conseillé d'adresser leur dossier par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre suivie.**

---

<sup>1</sup> *Aucun formulaire d'inscription envoyé par fax ou par courrier électronique ne sera accepté.*

## PIÈCES JUSTIFICATIVES À FOURNIR À L'INSCRIPTION

---

**Votre dossier doit comporter :**

**1. pour l'ensemble des candidats :**

- **le formulaire d'inscription** dûment rempli, daté et signé,
- **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 militaires**, une copie de l'état signalétique et des services ou du certificat de position militaire, accompagnée des premier et dernier bulletins de soldes attestant d'au moins trois ans de services,

- **pour les agents publics ou salariés d'une entreprise publique**, une attestation de l'employeur ou un certificat de travail ou une copie du contrat de travail précisant le service d'affectation, assortie des premier et dernier bulletins de paie permettant de justifier d'au moins trois années d'exercice professionnel dans des fonctions de surveillance, de sécurité ou de secours aux personnes,

- **pour les titulaires du brevet professionnel d'agent technique de prévention et de sécurité, du certificat d'aptitude professionnelle d'agent de prévention et de sécurité ou d'un titre ou certificat de qualification professionnelle de niveau équivalent dans le domaine concerné**, enregistré au répertoire national des certifications professionnelles, agréé par arrêté du ministre de l'Intérieur ou reconnu par un État membre de l'Union européenne ou partie de l'Espace économique européen<sup>1</sup>, une copie du (ou des) diplôme(s) ainsi qu'une attestation de l'employeur ou un certificat de travail ou une copie du contrat de travail précisant le service d'affectation, assortie des premier et dernier bulletins de paie permettant de justifier d'au moins trois années d'exercice professionnel dans des fonctions de surveillance, de sécurité ou de secours aux personnes ;

**3. pour les candidats reconnus handicapés** qui souhaiteraient, le cas échéant, bénéficier d'aménagements 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 la brochure du concours.

---

<sup>1</sup> Y compris la Confédération suisse, la Principauté de Monaco et la Principauté d'Andorre.

*Nota :* Les justificatifs rédigés dans une langue autre que le français doivent être accompagnés d'une photocopie de la traduction effectuée par un traducteur assermenté ou par les autorités officielles du pays d'origine. La liste des traducteurs assermentés est consultable en mairie, à la préfecture ou auprès des tribunaux français.

## **PIÈCES JUSTIFICATIVES À FOURNIR PAR LES CANDIDATS DÉCLARÉS ADMISSIBLES**

---

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

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

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

2. 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'entretien avec le jury ;
3. une **seconde photographie d'identité** récente portant mention, au verso, du nom et du prénom du candidat ;
4. pour l'épreuve d'exercices physiques, un **certificat de non contre-indication à la pratique sportive**, délivré par le **médecin traitant du candidat** ou, pour les candidats qui demandent à être dispensés de cette épreuve, un **certificat les déclarant inaptes** à cette épreuve, **délivré par le médecin d'aptitude du Sénat**, au vu notamment des certificats médicaux produits par les intéressés.

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

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

## **EXAMEN ET CONTRÔLE DES DOSSIERS**

---

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

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

- si les renseignements fournis par chaque candidat correspondent aux conditions requises pour concourir ;
- si, au regard des pièces justificatives, les candidats remplissent bien la condition d'exercice professionnel et/ou de diplôme pour concourir ;
- si les candidats remplissent les conditions permettant éventuellement de bénéficier d'aménagements d'épreuves.

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

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

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

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

**Après les résultats des épreuves d'admissibilité**, la direction des Ressources humaines et de la Formation contrôlera, sur la base des pièces justificatives fournies (*cf.* page 9), que chaque candidat déclaré admissible remplit l'ensemble des conditions requises pour concourir.

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



## DÉROULEMENT ET CORRECTION DES ÉPREUVES

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

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

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

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

Chaque épreuve du concours est notée de 0 à 20, note qui est multipliée par le coefficient fixé pour l'épreuve. Sauf décision motivée du jury, **toute note inférieure à 6 sur 20** obtenue dans une épreuve obligatoire d'admissibilité ou d'admission **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 précédent les points obtenus aux épreuves d'admission, ainsi que les points supérieurs à 10 sur 20 éventuellement obtenus à l'épreuve orale facultative de langue vivante.



## NATURE ET PROGRAMME DES ÉPREUVES

### ÉPREUVES D'ADMISSIBILITÉ

---

Les épreuves d'admissibilité comprennent :

**1. Épreuve de compréhension de texte** (*Durée 1 heure – coefficient 1*)

Les candidats doivent répondre à des questions sur, ou en lien avec, un texte d'ordre général qui leur est proposé.

**2. Questionnaire à choix multiple d'arithmétique** (*Durée 30 minutes – coefficient 1*)

Cette épreuve porte sur les quatre opérations, la règle de trois, les fractions et les pourcentages, le calcul de distances, de vitesse ou de temps, le calcul d'aires et de volumes simples, ainsi que la résolution d'équations et d'inéquations.

L'usage d'une calculatrice n'est pas autorisé.

**3. Un ou plusieurs tests psychotechniques** (*Durée 30 minutes environ – coefficient 1*)

**4. Épreuve de compte rendu** (*Durée 1 heure – coefficient 2*)

Cette épreuve consiste en la rédaction d'un rapport administratif présentant la relation d'un événement survenu à l'occasion de la surveillance d'un jardin public, dont les candidats auront eu préalablement connaissance oralement, visuellement ou par écrit.

Il sera tenu compte des qualités d'expression écrite.

### ÉPREUVES D'ADMISSION

---

Les épreuves d'admission comprennent :

**1. Épreuve d'exercices physiques** (*Coefficient 2*)

L'épreuve d'exercices physiques porte sur les trois épreuves suivantes : course de vitesse, course de demi-fond et natation.

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

**2. Épreuve orale facultative de langue vivante** (*Durée 15 minutes – coefficient 1 – seuls les points supérieurs à 10 sur 20 sont pris en compte*)

Cette épreuve consiste en une conversation libre dans l'une des langues suivantes : allemand, anglais, arabe littéral, chinois, espagnol, italien, néerlandais, polonais, portugais ou russe<sup>1</sup>.

**3. Entretien avec le jury** (*Durée 20 minutes – coefficient 4*)

Cette épreuve consiste en un entretien avec le jury, permettant d'apprécier la motivation et l'adéquation des candidats à l'emploi de surveillant du Jardin.

Pour cette épreuve, le jury dispose d'une fiche individuelle de renseignements, préalablement remplie par les candidats et ne faisant l'objet d'aucune notation.

Un ou plusieurs inventaires de personnalité, non notés, pourront être renseignés par les candidats puis portés à la connaissance du jury avant l'entretien.

---

<sup>1</sup> La demande de subir une épreuve facultative de langue vivante et le choix de la langue doivent être effectués lors du dépôt de la demande d'admission à concourir. Ils ne peuvent être modifiés ultérieurement.

## ANNEXES

### **MODALITÉS ET BARÈME DE L'ÉPREUVE D'EXERCICES PHYSIQUES**

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

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

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

Seuls les **candidats déclarés inaptes** à subir l'épreuve d'exercices physiques **par le médecin d'aptitude du Sénat**, au vu notamment des certificats médicaux produits par les intéressés, sont dispensés de cette épreuve par décision du Président du jury. Il leur est attribué d'office une note égale au total divisé par deux de la moyenne des notes obtenues par les candidats et de la note la plus basse. Il en est de même pour la note attribuée aux candidats qui ne peuvent participer à l'épreuve d'exercices physiques pour une raison inopinée médicalement constatée et ultérieurement approuvée par la médecine d'aptitude du Sénat.

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

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

#### Conditions de déroulement de l'épreuve

- **Course de vitesse** : 100 m pour les hommes et 60 m pour les femmes – course individuelle, un seul essai.
- **Course de demi-fond** : 1000 m – épreuve en ligne avec un maximum de 12 candidats au départ, un seul essai.
- **Natation** : 50 mètres nage libre, départ plongé, un seul essai.

## BARÈME DES ÉPREUVES SPORTIVES

HOMMES				FEMMES			
Note	100 m	1000 m	Natation 50 m	Note	60 m	1000 m	Natation 50 m
20,0	12"7	3'00	31"	20,0	9"2	4'00	36"
19,5	12"8	3'04	32"	19,5	9"3	4'04	37"
19,0	12"9	3'08	33"	19,0	9"4	4'08	38"
18,5	13"0	3'12	34"	18,5	9"5	4'12	39"
18,0	13"1	3'16	35"	18,0	9"6	4'16	40"
17,5	13"2	3'20	36"	17,5	9"7	4'20	41"5
17,0	13"3	3'24	37"	17,0	9"8	4'24	43"
16,5	13"4	3'28	38"	16,5	9"9	4'28	44"5
16,0	13"5	3'32	39"	16,0	10"0	4'32	46"
15,5	13"6	3'36	40"	15,5	10"1	4'36	47"5
15,0	13"7	3'40	41"	15,0	10"2	4'40	49"
14,5	13"8	3'44	42"	14,5	10"3	4'44	50"5
14,0	13"9	3'48	43"	14,0	10"4	4'48	52"
13,5	14"0	3'52	44"	13,5	10"5	4'52	53"5
13,0	14"1	3'56	45"	13,0	10"6	4'56	55"
12,5	14"2	4'00	46"	12,5	10"7	5'00	56"5
12,0	14"3	4'04	47"	12,0	10"8	5'04	58"
11,5	14"4	4'08	48"	11,5	10"9	5'08	1'00
11,0	14"5	4'12	49"	11,0	11"0	5'12	1'02
10,5	14"6	4'16	50"5	10,5	11"1	5'16	1'04
10,0	14"7	4'20	52"	10,0	11"2	5'20	1'06
9,5	14"9	4'24	53"5	9,5	11"4	5'24	1'08
9,0	15"1	4'28	55"	9,0	11"6	5'28	1'10
8,5	15"3	4'32	56"5	8,5	11"8	5'32	1'12"5
8,0	15"5	4'36	58"	8,0	12"0	5'36	1'15
7,5	15"7	4'40	59"5	7,5	12"2	5'40	1'17"5
7,0	15"9	4'44	1'01	7,0	12"4	5'44	1'20
6,5	16"1	4'48	1'03	6,5	12"6	5'48	1'22"5
6,0	16"3	4'52	1'05	6,0	12"8	5'52	1'25
5,5	16"5	4'56	1'07	5,5	13"0	5'56	1'27"5
5,0	16"7	5'00	1'09	5,0	13"2	6'00	1'30
4,5	16"9	5'04	1'11	4,5	13"4	6'04	1'32"5
4,0	17"1	5'08	1'13	4,0	13"6	6'08	1'35
3,5	17"3	5'12	1'15	3,5	13"8	6'12	1'37"5
3,0	17"5	5'16	1'17	3,0	14"0	6'16	1'40
2,5	17"7	5'20	1'19	2,5	14"2	6'20	1'42"5
2,0	17"9	5'24	1'21	2,0	14"4	6'24	1'45
1,5	18"1	5'28	1'23	1,5	14"6	6'28	1'47"5
1,0	18"3	5'32	1'25	1,0	14"8	6'32	1'50
0,5	18"5	5'36	1'27	0,5	15"0	6'36	1'52"5