

CONCOURS DE SURVEILLANT DU JARDIN 2016 - 2017

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), 15 rue de Vaugirard – 75291 Paris cedex 06, **au plus tard le vendredi 25 novembre 2016**, 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 25 novembre 2016 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 tout renseignement complémentaire concernant ce concours,
les candidats peuvent s'adresser à la :***

*Direction des Ressources humaines et de la Formation du Sénat
15 rue de Vaugirard – 75291 Paris cedex 06
(☎ : 01.42.34.20.89/34.24/34.70/46.92)
Internet : <http://www.senat.fr/emploi> – courriel : concours-rhf@senat.fr*

SOMMAIRE

CALENDRIER DU CONCOURS	3
FONCTIONS – STATUT – CARRIÈRE – RÉMUNÉRATION	4
FONCTIONS	4
STATUT	5
CARRIÈRE	5
RÉMUNÉRATION	5
CONDITIONS REQUISES POUR CONCOURIR.....	6
PROCÉDURE D'INSCRIPTION	7
PRÉINSCRIPTION EN LIGNE	7
DÉPÔT DU DOSSIER DE CANDIDATURE	8
PIÈCES JUSTIFICATIVES À FOURNIR À L'INSCRIPTION	9
PIÈCES JUSTIFICATIVES À FOURNIR PAR LES CANDIDATS DÉCLARÉS ADMISSIBLES.....	11
EXAMEN ET CONTRÔLE DES DOSSIERS	12
DÉROULEMENT ET CORRECTION DES ÉPREUVES.....	13
NATURE DES ÉPREUVES.....	14
ÉPREUVES D'ADMISSIBILITÉ	14
ÉPREUVES D'ADMISSION	14
ANNEXE	16

CONCOURS DE SURVEILLANT DU JARDIN

Un concours externe et un concours interne sont ouverts pour le recrutement échelonné de surveillants du Jardin, à compter du **1^{er} mars 2017**.

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

- à **deux** pour le **concours externe** ;
- à un pour le concours interne – réservé aux fonctionnaires du Sénat justifiant au moins de 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 poste de surveillant du Jardin dans le cas de vacance se produisant dans le cadre d'emplois **jusqu'au 1^{er} mars 2019**. 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.

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

Les postes offerts au concours externe qui, compte tenu du niveau des candidats, n'ont pu être pourvus, peuvent être attribués aux candidats du concours interne.

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

CALENDRIER DU CONCOURS

Date limite de préinscription par Internet	jeudi 24 novembre 2016
Date limite de dépôt des candidatures	vendredi 25 novembre 2016
Épreuves d'admissibilité	samedi 10 décembre 2016
Épreuves d'admission	mardi 31 janvier, jeudi 2 et vendredi 3 février 2017
Prises de fonctions prévues	échelonnées, à compter du 1 ^{er} mars 2017

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^e 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.**

Les surveillants du Jardin contribuent également à assurer le bon déroulement des cérémonies et événements qui se déroulent dans l'enceinte du jardin.

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, 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 surveillants du Jardin doivent faire preuve d'une probité irréprochable et 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 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 surveillant du Jardin ne soient pas en contradiction avec ces principes.

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, 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'un an au moins. 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 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.

Parmi les surveillants du Jardin ayant satisfait à des conditions de grade, certains peuvent, après une quinzaine d'années d'ancienneté au minimum, exercer des fonctions d'encadrement.

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 surveillants du Jardin, les indices (indices nouveaux majorés) s'échelonnent de 243 à 384.

Des indemnités, dont les conditions d'attribution sont arrêtées par les Questeurs du Sénat compte tenu des sujétions particulières propres au fonctionnement de la Haute Assemblée, complètent le traitement indiciaire.

CONDITIONS REQUISES POUR CONCOURIR

- Posséder, **à la date de clôture des inscriptions**, la **nationalité française** ;
- jouir de ses **droits civiques** ;
- présenter un bulletin n° 2 du **casier judiciaire** ne comportant pas de mention incompatible avec l'exercice des fonctions postulées ;
- être âgé(e) de **plus de 25 ans au 1^{er} janvier 2016** ;
- 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 ;
- **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 à l'accord sur l'Espace économique européen (y compris la Confédération suisse, la Principauté de Monaco et la Principauté d'Andorre).

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 tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter la direction des Ressources humaines et de la Formation au 01.42.34.20.89/34.24/34.70/46.92.

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 8).

PRÉINSCRIPTION EN LIGNE

La préinscription en ligne est possible **jusqu'au jeudi 24 novembre 2016 inclus**.

Nota : pour pouvoir recourir à la procédure de préinscription en ligne, les candidats doivent disposer d'une adresse électronique, du logiciel Adobe® 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 votre 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 (01.42.34.20.89/34.24/34.70/46.92).

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⁽²⁾, daté, signé et accompagné des pièces justificatives** (cf. page 9) – 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), 15 rue de Vaugirard – 75291 Paris cedex 06, **au plus tard le vendredi 25 novembre 2016**, 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 25 novembre 2016 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 12).

**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.**

⁽²⁾ *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,
 - **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 justifiant d'une expérience de militaire**, une copie de l'état signalétique et des services ou du certificat de position militaire, accompagnée des premier et dernier bulletins de solde, permettant de justifier au moins de trois années de services actifs à la date de clôture des inscriptions ;
3. **pour les candidats justifiant d'une expérience d'agent public ou de salarié 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 ;
4. **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 à l'accord sur l'Espace économique européen³, 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 ;
5. pour **les candidats qui solliciteraient des aménagements d'épreuves au titre de la reconnaissance d'un handicap**, 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.

³ Y compris la Confédération suisse, la Principauté de Monaco et la Principauté d'Andorre.

Demande d'aménagements d'épreuves au titre de la reconnaissance d'un handicap

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 souhaitant bénéficier d'aménagements d'épreuves au titre de la reconnaissance d'un handicap **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

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

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

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

2. 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 d'entretien ;
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 en être dispensés, 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.

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.

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 2nde 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.

EXAMEN ET CONTRÔLE DES DOSSIERS

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

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

- si les **renseignements fournis** par chaque candidat correspondent aux conditions requises pour concourir ;
- si, au regard des pièces justificatives, les candidats remplissent bien **les conditions de diplômes et d'expérience professionnelle** pour concourir ;
- le cas échéant, si les candidats remplissent les conditions permettant de solliciter des 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 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 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 11), 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 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. 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**.

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, le cas échéant, les points supérieurs à 10 sur 20 obtenus à l'épreuve orale facultative de langue vivante.

NATURE DES ÉPREUVES

ÉPREUVES D'ADMISSIBILITÉ

1. Épreuve de compréhension de texte

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

(durée 1 heure – coefficient 1)

2. Épreuve de compte rendu

Cette épreuve consiste à rendre compte par écrit, le plus complètement et exactement possible, de faits dont les candidats prennent préalablement connaissance visuellement, oralement ou par écrit.

Il sera tenu compte des qualités d'expression écrite.

(durée 1 heure – coefficient 2)

3. Un ou plusieurs tests psychotechniques

(durée 30 minutes environ – coefficient 2)

ÉPREUVES D'ADMISSION

1. Épreuve d'exercices physiques

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 annexe.

(coefficient 2)

2. Épreuve orale facultative de langue vivante

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⁽⁴⁾.

(durée 15 minutes – coefficient 1 – seuls les points excédant la note de 10 sur 20 sont pris en compte)

⁽⁴⁾ **IMPORTANT** : la demande de subir l'épreuve orale facultative de langue vivante et le choix de la langue vivante doivent être déterminés par le candidat **lors du dépôt de la demande d'admission à concourir**. Ils ne pourront plus être modifiés après la date limite de dépôt des candidatures.

3. Entretien avec le jury

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, seront renseignés par les candidats puis portés à la connaissance du jury avant l'entretien.

(durée 20 minutes – coefficient 4)

ANNEXE

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 dans les fédérations françaises d'athlétisme et de natation.

Si un candidat 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 inaptés à subir l'épreuve d'exercices physiques par le **médecin d'aptitude du Sénat**, au vu notamment des certificats médicaux produits par les intéressés, sont dispensés de cette épreuve par décision du président du jury. Les candidats ainsi dispensés se voient attribuer 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, en tout ou partie, à l'épreuve d'exercices physiques, pour une raison inopinée médicalement constatée et ultérieurement approuvée par le médecin 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** : course individuelle, un seul essai.
- **Course de demi-fond** : course en ligne avec un maximum de 12 candidats au départ, un seul essai.
- **Natation** : 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