

CONCOURS D'ASSISTANT DE DIRECTION 2015

ÉPREUVES D'ADMISSION

I – ÉTUDE DE CAS

(Durée : 3 heures - Coefficient : 3)

À partir d'un dossier comportant une série de documents, il est demandé aux candidats d'analyser une situation et de présenter des solutions qui nécessitent la réalisation de travaux divers sur ordinateur.

Cette épreuve nécessite la maîtrise des fonctionnalités de base du traitement de texte *Word* et du tableur *Excel*.



Vous assurez le secrétariat de Mme Martine VATEL, conseiller en poste à la Direction de la Communication du Sénat.

Le Sénat, représentant des collectivités territoriales, organise les journées d'accueil des Maires de France au Sénat, les mardi 17, mercredi 18 et jeudi 19 novembre 2015, en marge du Congrès des Maires et Présidents d'intercommunalité organisé par l'Association des Maires de France et des Présidents d'intercommunalité (du 16 au 19 novembre).

Le Président du Sénat vient de confier à Mme VATEL le pilotage de la Mission chargée d'organiser ces journées d'accueil.

Au cours de la réunion d'organisation du jeudi 17 septembre 2015, présidée par Mme VATEL, vous avez été chargé(e) de gérer les départements de Basse-Normandie (Calvados, Manche et Orne) [**Annexe 1**].

En outre, Mme VATEL vous a remis une note rédigée par ses soins intégrant toutes les informations nécessaires à la réalisation de vos tâches [**Annexe 2**] ainsi que le mot d'accueil du Président du Sénat à destination des Maires de France [**Annexe 3**].

QUESTION 1 (5 points)

Vous devez préparer une lettre à la signature du Président du Sénat, à destination des sénatrices et sénateurs des départements dont vous avez la charge [Annexe 4**]. Ils se feront ainsi l'interprète du Président du Sénat auprès des maires de leurs départements. Ce courrier, réalisé sur le modèle joint [**Annexe 5**], présentera succinctement les journées d'accueil des Maires de France au Sénat et en rappellera les objectifs. Il sera accompagné d'une fiche « infos pratiques » [**Annexes 6-1 et 6-2**].**

Il vous est demandé de faire appel à la fonction publipostage de l'application Word.

Vous imprimerez la lettre-type contenant les « champs de fusion » ainsi que la première lettre du document contenant les courriers fusionnés.

QUESTION 2 (5 points)

Les sénatrices et sénateurs ont relayé les demandes des maires de leur département et transmis à Mme VATEL les choix manifestés par ces derniers.

À l'issue d'une première réunion d'étape tenue le lundi 2 novembre 2015, Mme VATEL vous remet les réponses adressées par les sénateurs des départements du Calvados, de l'Orne et de la Manche [Annexe 7] et vous demande de traiter ces informations en complétant la base de données qui vous a été communiquée [Annexe 8].

Vous imprimerez la base de données ainsi complétée.

QUESTION 3 (4 points)

Une seconde réunion d'étape, tenue le lundi 9 novembre 2015, a permis de souligner les premières tendances et d'établir les premières estimations.

À ce stade, il vous appartient de transmettre aux directions concernées (par courrier, courriel ou télécopie) les informations collationnées dans la base de données les concernant, sachant que chaque aménagement proposé est géré par une direction spécifique du Sénat.

Il reviendra ensuite aux directions concernées de se rapprocher des sénateurs afin qu'ils précisent leurs demandes (horaires, etc.).

Vous imprimerez les courriers, courriels et/ou télécopies adressés aux directions du Sénat.

QUESTION 4 (3 points)

Le directeur du cabinet du Président du Sénat souhaite lui présenter une ventilation des demandes de visites du Sénat exprimées par les maires.

Dans cette perspective, Mme VATEL vous demande de faire apparaître les données relatives aux visites du Palais programmées pour les départements de Basse-Normandie sous la forme d'un graphique Excel.

Vous imprimerez le graphique présentant les visites du Sénat organisées dans le cadre de cette édition 2015 des journées d'accueil des Maires de France au Sénat, pour les départements de Basse-Normandie.

QUESTION 5 (3 points)

Le directeur de la Communication du Sénat souhaite associer l'équipe organisatrice de l'évènement au projet de création du badge destiné à identifier les maires présents lors des journées d'accueil.

Il vous est demandé de créer un badge « Maires de France » destiné à chaque maire effectuant la visite du Palais à partir d'une planche d'étiquettes, AVERY, référence L 7163, sur lesquelles devront apparaître le nom de son sénateur, le département dont il est élu et le logo de l'opération [Annexe 9].

Pour la réalisation de ces étiquettes, il vous est demandé de faire appel à la fonction publipostage de l'application Word.

Vous imprimerez le document type contenant les « champs de fusion » ainsi que la première page du document contenant les étiquettes fusionnées.

RAPPEL
À la fin de l'épreuve

- tous les fichiers produits devront être enregistrés sur la clé USB fournie, qui sera ramassée ;
- vous devrez imprimer, outre les documents demandés, une copie d'écran sur laquelle devra figurer le contenu de cette clé USB (liste des fichiers avec tailles et dates de modification).

Annexe 1	Liste des communes du Calvados, de la Manche et de l'Orne	Support informatique	
Annexe 2	Note d'organisation de Mme VATEL	Support papier	4 pages
Annexe 3	Mot d'accueil du Président du Sénat	Support papier	1 page
Annexe 4	Fichier des sénateurs du Calvados, de la Manche et de l'Orne	Support informatique	
Annexe 5	Modèle entête de lettre "Président du Sénat"	Support informatique	
Annexe 6-1	Fiche "infos pratiques"	Support papier	1 page
Annexe 6-2	Plan "infos pratiques"	Support papier	1 page
Annexe 7	Réponses des sénateurs	Support papier	11 pages
Annexe 8	Base de données	Support informatique	
Annexe 9	Logo "Maires de France"	Support informatique	

ANNEXE 2

Paris, le 16 septembre 2015

**Accueil des Maires et des Élus locaux au Sénat
dans le cadre du Congrès des Maires**

du mardi 17 au jeudi 19 novembre 2015

NOTE D'ORGANISATION

MISSION
MAIRES DE FRANCE
AU SÉNAT

Dispositions générales

Par décision en date du 15 septembre 2015, le Conseil de Questure a confirmé la décision du Bureau d'organiser un accueil des élus au Palais du Luxembourg, les mardi 17, mercredi 18 et jeudi 19 novembre 2015.

Le Président du Sénat fera un point presse le mardi 17 novembre à 15 heures, Salle des Conférences, et visitera les stands qui y sont installés. Il sera accompagné du Président et du Premier Vice-Président de la Délégation aux collectivités territoriales et à la décentralisation.

Dans le Palais, l'aménagement comprendra l'installation dans la Salle des Conférences de deux stands d'accueil et d'information des visiteurs. Des fonctionnaires de la Direction de la Communication et de la Délégation aux Collectivités Territoriales et à la Décentralisation seront présents en Permanence.

Des rapports intéressant les collectivités territoriales seront proposés aux visiteurs.

Deux kakémonos vidéo, placés à proximité des stands, diffuseront des films sur le rôle du Sénat.

Trois ordinateurs permettront aux élus de répondre au **questionnaire** réalisé par la Délégation aux Collectivités territoriales et à la Décentralisation relatif à « *la simplification des normes* ».

Des Ipad en libre accès, placés dans la Salle des Conférences et dans la Salle René Coty, permettront de découvrir des pages Internet dédiées présentant à la fois la vidéo d'accueil du Président du Sénat, celle de l'entretien croisé du Président et de deux vice-présidents de la Délégation aux Collectivités Territoriales et à la Décentralisation, le questionnaire destiné aux élus locaux, le plan du dispositif spécifiquement mis en place pour les accueillir dans le Palais ainsi qu'une page de présentation des rapports en relation avec les collectivités territoriales.

Le site Internet du Sénat et Sénat Junior seront également accessibles.

Une fiche récapitulant les informations pratiques sera distribuée aux accueils. Sera également distribuée la brochure « L'essentiel du Sénat ».

Un service de photographie de groupe fonctionnant en continu sera mis en place dans le Salon des Messagers d'Etat (en bas de l'Escalier d'Honneur pour les groupes importants). *Contact : Direction de la Communication – Cellule photographique (m.theodore@senat.fr - fax : 01 42 34 56 52)*

La Salle Médicis permettra aux sénateurs qui le souhaitent de rencontrer leurs invités dans une atmosphère plus « calme », ou de donner une conférence réalisée par eux ou éventuellement par un fonctionnaire de la Délégation aux Collectivités Territoriales et à la Décentralisation. *Contact : Direction de la Communication – (m.theodore@senat.fr - fax : 01 42 34 56 52)*

La Salle René Coty sera transformée, durant ces trois jours, en extension de la salle 2 de la buvette des parlementaires. Les sénateurs y trouveront pour leurs invités un choix de boissons payantes selon les modalités de la buvette des parlementaires et pourront annoncer l'horaire de venue de leur groupe, sans toutefois privatiser l'espace. *Contact : Direction de la Logistique et des Moyens Généraux (réservation auprès des agents du bar des journalistes : coty@senat.fr - fax : 01 42 34 24 01).*

Dans le vestibule de la Salle René Coty, un « **Photomaton** » permettra aux visiteurs de réaliser une photo souvenir comportant le logo du Sénat. *Contact : Direction de la Logistique et des Moyens Généraux (s.delorme@senat.fr - fax : 01 42 34 78 58)*

L'installation du plateau de Public Sénat dans le centre de la Salle des Conférences, à l'occasion de la séance de Questions d'actualité au Gouvernement du jeudi 19 novembre, est maintenue.

Accès des visiteurs

L'accès se fera par le 15 rue de Vaugirard pour les visiteurs attendus pour une visite guidée et par le 15 ter pour les autres visiteurs (ceux pris en charge par le sénateur). Le contrôle des accès se fera comme d'habitude dans les deux salles d'attente du public, avec passage sous les portiques.

Contribution des directions

La Direction de l'Accueil et de la Sécurité (DAS) assurera l'organisation des **visites guidées du Palais** (réservation auprès du secrétariat de la DAS *visites_maires@senat.fr - fax : 01 42 34 47 89*) ainsi que l'accès des autres visiteurs accueillis directement par le sénateur.

Les 17, 18 et 19 novembre 2015, les agents chargés des visites guidées du Palais accompagneront les groupes de visiteurs dans la Salle des Conférences et leur présenteront les stands d'information.

Ils les conduiront ensuite Salon des Messagers d'Etat pour la réalisation d'une photo de groupe.

La Direction de l'Initiative parlementaire et des Délégations (DIPED) et plus particulièrement la Délégation sénatoriale aux Collectivités Territoriales et à la Décentralisation, présentera les rapports de l'année sur les collectivités locales. Les élus locaux seront informés de la disponibilité des rapports parlementaires sur la librairie en ligne du site du Sénat.

La Délégation réalisera un questionnaire destiné aux élus locaux sur « *la simplification des normes* ».

La Direction de la Communication assurera la coordination générale de l'accueil des élus locaux au Palais du Luxembourg et notamment :

- l'élaboration d'une identité visuelle déclinée sur différents supports ;
- l'organisation d'un point presse dans la Salle des Conférences ;
- l'accueil des sénateurs et des élus locaux sur les stands, en collaboration avec la DIPED ;
- la mise à disposition pour les visiteurs de la documentation ;
- la gestion des réservations de la Salle Médicis, en coordination avec la DAS ;
- la signalétique d'accueil et de circulation et les badges « organisation » ;
- la bonne organisation des séances photos de groupe.

Elle préparera un plan d'implantation à l'attention des sénateurs, adressé par le Président du Sénat et présentant le nouveau dispositif d'accueil.

La Direction des Systèmes d'Information (DSI) veillera à l'installation et au bon fonctionnement des matériels nécessaires à la tenue de la conférence de presse du Président, des ordinateurs et Ipad mis à disposition des élus en Salle des Conférences, et globalement à tous les supports informatiques déployés durant ces trois journées.

La Direction de la Logistique et des Moyens Généraux (DLMG) assurera l'impression des flyers et fascicules d'information relatifs au Sénat. Elle organisera l'accueil des groupes de visiteurs dans les buvettes.

La salle 2 de la buvette des parlementaires sera ouverte de 8 h 30 à la fin de la séance publique. La réservation, fortement conseillée, entraînera la privatisation de la salle (*réservation auprès des agents de la buvette par courriel : salle2@senat.fr - ou par fax : 01 42 34 36 58*).

La salle René Coty sera transformée en buvette les 17, 18 et 19 novembre. Elle sera ouverte de 9 h 00 à 20 h 00. Le service sera assuré par les agents du bar des journalistes. La réservation, là aussi fortement conseillée, n'entraînera pas de privatisation de la salle qui pourra accueillir jusqu'à trois groupes simultanément (*réservation auprès des agents du bar des journalistes par courriel : coty@senat.fr - ou par fax : 01 42 34 24 01*).

Les sénateurs disposeront d'un choix limité de boissons pour leurs invités : champagne, vins rouge et blanc, eaux, jus de fruits et sodas.

La facture leur sera adressée la semaine suivante.

Les informations relatives aux demandes de **déjeuners** seront transmises au **restaurant du Sénat**, par courriel à l'adresse suivante : dejeuner_maires@senat.fr.

La Direction de l'Architecture, du Patrimoine et des Jardins (DAPJ) procédera aux installations et déplacements de mobilier le lundi 16 novembre dans la matinée. Une note détaillée sera adressée en ce sens à son Directeur en début de semaine prochaine.

La Conservation des Jardins assurera la décoration florale de la Salle René Coty.

La Conseillère
Martine VATEL

ANNEXE 3

Madame le Maire, Monsieur le Maire,

Je vous souhaite la bienvenue au Sénat que j'ai souhaité engager dans un bicamérisme vivant et fermement ancré dans les territoires. Cette maison est la vôtre.

Pendant les trois jours du Congrès des Maires, organisé par l'Association des Maires de France, vous trouverez au Palais du Luxembourg une série d'aménagements vous permettant de mieux connaître l'action du Sénat au service des collectivités territoriales, de la décentralisation et de l'aménagement des territoires, à travers sa délégation dédiée, mais aussi à travers les nombreux rapports législatifs portant sur ces sujets.

N'hésitez pas à nous faire part de vos préoccupations, notamment en répondant à notre questionnaire sur la simplification des normes.

Bon séjour au Palais du Luxembourg !

M. Gérard Larcher
Président du Sénat

ANNEXES 6



Pendant les trois jours du Congrès des Maires, organisé par l'Association des Maires de France, vous trouverez au Palais du Luxembourg une série d'aménagements vous permettant de mieux connaître l'action du Sénat au service des collectivités territoriales, de la décentralisation et de l'aménagement des territoires

**Le Président du Sénat fera un point presse
le MARDI 17 NOVEMBRE à 15 HEURES, SALLE DES CONFÉRENCES
et visitera les stands qui y sont installés.**

Trois ordinateurs permettront aux élus de répondre au **questionnaire** réalisé par la Délégation aux Collectivités territoriales et à la Décentralisation relatif à « *la simplification des normes* ».

Un **service de photographie** (1 sur le plan joint) de groupe fonctionnant en continu sera mis en place dans le *Salon des Messagers d'Etat* (en bas de l'Escalier d'Honneur pour les groupes importants).

La **Salle Médicis** (2 sur le plan joint) permettra aux sénateurs qui le souhaitent de rencontrer leurs invités dans une atmosphère plus « calme », ou de donner une conférence réalisée par eux ou éventuellement par un fonctionnaire de la Délégation aux Collectivités Territoriales et à la Décentralisation.

Dans le vestibule de la Salle René Coty (3 sur le plan joint), un « **Photomaton** » permettra aux visiteurs de réaliser une photo souvenir comportant le logo du Sénat.

La **salle 2 de la buvette des parlementaires** (4 sur le plan joint) sera ouverte de 8 h 30 à la fin de la séance publique. La réservation, fortement conseillée, entraînera la privatisation de la salle.

La **Salle René Coty** (5 sur le plan joint) sera transformée, durant ces trois jours, en extension de la salle 2 de la buvette des parlementaires. Elle sera ouverte de 9 h 00 à 20 h 00. Les sénateurs y trouveront pour leurs invités un choix de boissons payantes selon les modalités de la buvette des parlementaires et pourront annoncer l'horaire de venue de leur groupe, sans toutefois privatiser l'espace. La réservation, là aussi fortement conseillée, n'entraînera pas de privatisation de la salle qui pourra accueillir jusqu'à trois groupes simultanément.

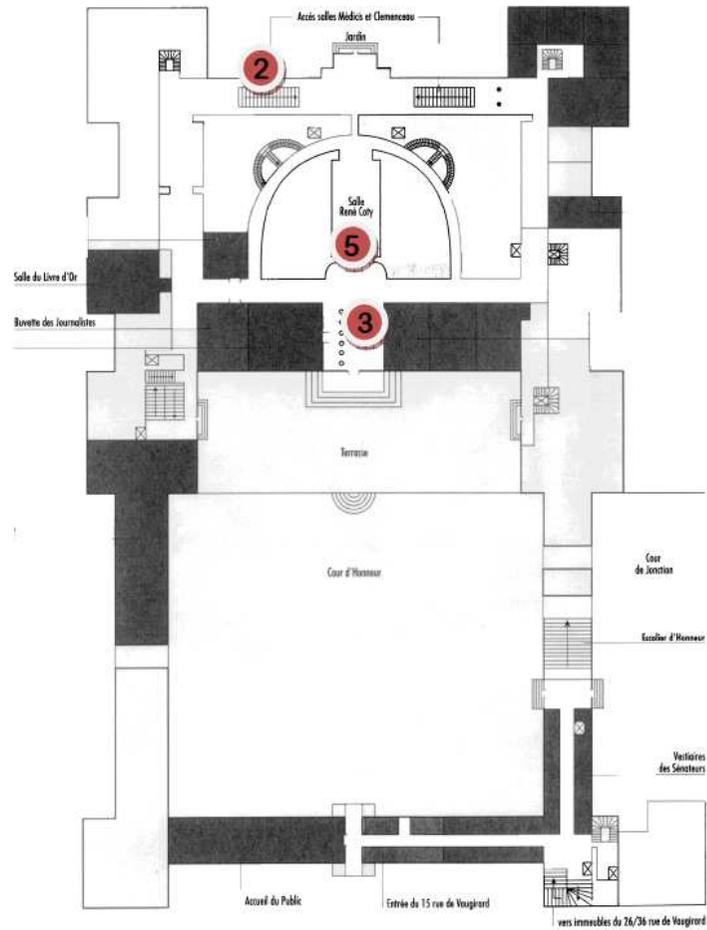
Le **restaurant du Sénat** est évidemment à la disposition de Mmes et MM. les sénateurs qui souhaiteraient y tenir des déjeuners autour des élus de leur département. Réservation indispensable.

Des **visites collectives du Palais du Luxembourg** seront organisées, exclusivement sur réservation, pour des groupes n'excédant pas quarante personnes. La conduite des visites sera assurée par les agents de la Direction de l'Accueil et de la Sécurité.

Merci de bien vouloir nous informer de vos souhaits :
avant le jeudi 29 octobre 2015
par télécopie : 01.42.34.38.00.
par courriel : m.vatel@senat.fr
ou par courrier à l'attention de Mme Martine VATEL
Conseillère en charge de la Mission Maires de France au Sénat
15 rue de Vaugirard 75291 PARIS CEDEX 06

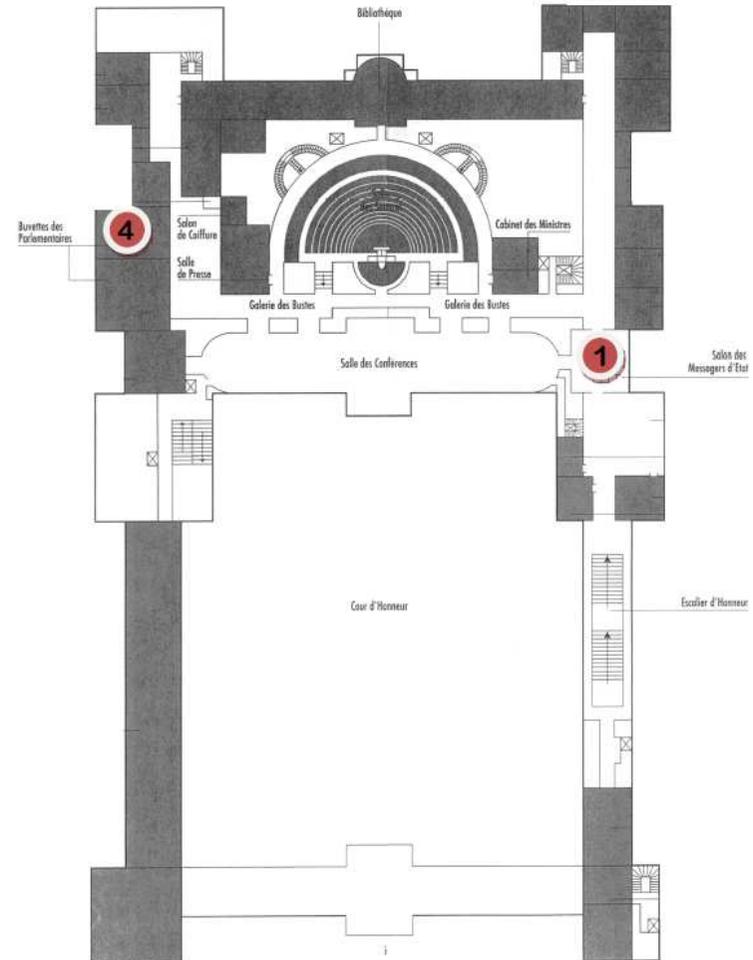
PALAIS DU LUXEMBOURG

REZ-DE-CHAUSSÉE



PALAIS DU LUXEMBOURG

PREMIER ETAGE



ANNEXES 7

R É P U B L I Q U E F R A N Ç A I S E



Paris, le 28 octobre 2015

N/RÉF. : TG/EJL/150211
Objet : Journées d'accueil des Maires de France
17, 18 et 19 novembre 2015

Thierry GUÉRET

SÉNATEUR DE LA MANCHE

Madame le Conseiller,

J'ai bien reçu le courrier du Président Gérard LARCHER relatif à l'objet visé en marge, et je vous suis obligé de bien vouloir prendre note de mes souhaits concernant l'accueil des Maires de mon département :

Journée du mardi 17 novembre 2015 :

Visite du Sénat et photographie de groupe pour les Maires des communes de Saint-Lô, Saint-Lô d'Ourville, Yquelon, Yvetot-Bocage et Rouffigny.

Journée du mercredi 18 novembre 2015 :

Visite du Sénat, photographie de groupe et salle René Coty pour les Maires des communes de Husson, Lestres et Auderville,
Par ailleurs, je souhaite l'organisation d'un déjeuner au restaurant du Sénat pour le Maire de la commune de Saint-Lô.

Journée du jeudi 19 novembre 2015 :

Conférence Salle Médecis pour le Maire de la commune de Saint-Lô,
Visite du Sénat pour les Maires des communes d'Annoville, Auxais et Belval,
Déjeuner pour le Maire de la commune de La Bonneville.

Mon collaborateur parlementaire, M. Éric-Jean TRAVILON se tient bien entendu à votre disposition pour vous fournir tout complément d'informations que vous pourriez souhaiter.

Je vous prie de croire, Madame le Conseiller, à l'expression de mes meilleures salutations.

Thierry Guéret

FAX



DIDIER FRANCK

SÉNATEUR
DE LA MANCHE

R É P U B L I Q U E F R A N Ç A I S E

A L'ATTENTION DE : Mme Martine VATEL – Conseillère en charge de la Mission
Maires de France au Sénat

DATE : 29 octobre 2015

N° DE FAX : 01 42 34 38 00

NOMBRE DE PAGES (Y COMPRIS CELLE-CI) : 1

OBSERVATIONS :

SI CE DOCUMENT N'EST PAS LISIBLE, APPELEZ LE :

Madame,

Faisant suite au courrier du Président Gérard LARCHER, je souhaiterais faire participer le mardi 17 novembre 2015 les maires des communes suivantes aux animations proposées :

Auvers : photomaton et visite du Sénat

Avranches : visite du Sénat, photo de groupe et salle 2 de la buvette des parlementaires

Biéville : conférence en Salle Médicis, photo de groupe et déjeuner au restaurant du Sénat

Boutteville : déjeuner et visite du Sénat, photo de groupe et photomaton,

Catz : visite du Sénat, photomaton et salle 2 de la buvette des parlementaires

Courcy : visite du Sénat et salle 2 de la buvette des parlementaires

Fleury : visite du Sénat et déjeuner au restaurant du Sénat

Hamelin : conférence en Salle Médicis et salle 2 de la buvette des parlementaires

Juilley : visite du Sénat, déjeuner, photo de groupe et salle 2 de la buvette des parlementaires

Très cordialement.

Gérald LIEUSAIN,
Collaborateur parlementaire
De M. Didier FRANCK, Sénateur de la Manche

FAX



JEAN-CLAUDE
LEBLANC

SÉNATEUR
DE L'ORNE

R É P U B L I Q U E F R A N Ç A I S E

A L'ATTENTION DE : Mme Martine VATEL

DATE : 26 octobre 2015

N° DE FAX : 01 42 34 38 00

NOMBRE DE PAGES (Y COMPRIS CELLE-CI) : 1

OBSERVATIONS :

SI CE DOCUMENT N'EST PAS LISIBLE, APPELEZ LE :

Objet : Accueil des Maires de France 17, 18 et 19 novembre 2015

Madame,

Suite à votre demande, je vous communique ci-après les aménagements dont M. Jean-Claude LEBLANC souhaite bénéficier pour l'accueil de ses maires :

- Mairie d'AUNAY-LES-BOIS (61500) : le mardi 17 novembre 2015, visite du Palais, photographie de groupe, conférence en Salle Médicis et déjeuner au restaurant.
- Mairie de BEAUFAI (61270) : le mercredi 18 novembre 2015, visite du Palais, salle 2 de la buvette des parlementaires.
- Mairie de CHAMPOSOUULT (61120) : le mardi 17 novembre 2015, visite du Palais, photographie de groupe, photomaton et restaurant du Sénat
- Mairie de FLERS (61100) : jeudi 19 novembre 2015 : visite du Palais et photo de groupe.
- Mairie de GACÉ (61230) : le mercredi 18 novembre 2015, restaurant du Sénat.
- Mairie de LUCÉ (61330) : mardi 17 novembre 2015, conférence en Salle Médicis, pot de l'amitié en Salle René Coty.
- Mairie de MONCY (61800) : jeudi 19 novembre 2015, visite du Palais, photographie de groupe et restaurant du Sénat.
- Mairie de RI (61210) : mardi 17 novembre 2015, visite du Palais, salle 2 de la buvette des parlementaires, photographie de groupe et restaurant du Sénat.

Très cordialement.

Fanny Legendre,
Collaboratrice parlementaire

FAX



SOPHIE FERRAT

SÉNATRICE
DU CALVADOS

R É P U B L I Q U E F R A N Ç A I S E

A L'ATTENTION DE : Madame Martine VATEL

DATE : 29 octobre 2015

N° DE FAX : 01 42 34 38 00

NOMBRE DE PAGES (Y COMPRIS CELLE-CI) :

OBSERVATIONS :

SI CE DOCUMENT N'EST PAS LISIBLE, APPELEZ LE : 02 33 56 87 88

Madame,

En réponse au courrier de Monsieur le Président du Sénat relatif aux journées dédiées aux Maires de France au Sénat, les 17, 18 et 19 novembre 2015, je vous remercie de bien vouloir prendre note des souhaits de Mme Sophie FERRAT, sénatrice du Calvados :

Journée du mercredi 18 novembre 2015 :

Maires des communes de Maisons, Maizet, Boulon, La Boissière, Burcy, Cagny et Le Bô : visite du Sénat

Maires des communes de Bougy, Blonville-sur-Mer, Conteville, Neuilly-la-Forêt, Cordey, Le Mesnil-Simon, Maltot, Sallen et Martainville : déjeuner

Journée du jeudi 19 novembre 2015 :

Maires des communes de Mesnil-Clinchamps, Le Vey, Bretteville-sur-Odon, Démouville, Croissanville, Saint-Martin-Don, Le Désert, Norolles, Planquery et Donnay : verre de l'amitié en salle René Coty

Maires des communes de Croisilles, Manvieux, Maizières, Bonnebosq, Malloué, Méry-Corbon et Esquay-sur-Seulles : déjeuner

A votre disposition pour de plus amples informations, aux coordonnées figurant au bas de ce document.

Bien cordialement.

Anne-Sophie CANARD

Collaboratrice de Mme la sénatrice Sophie FERRAT

----- Message original -----

Sujet:Congrès des Maires

Date :21 octobre 2015

De :c.olliez@wanadoo.fr

Répondre à :

Pour :m.vatel@senat.fr

Madame,

En réponse au courrier adressé par le Président Gérard LARCHER, il me serait agréable que les maires des communes suivantes puissent participer aux animations proposées les 17, 18 et 19 novembre 2015 :

Journée du 18 novembre 2015 :

Bretteville-sur-Dives : photo de groupe, verre de l'amitié Coty et visite du Sénat

Canteloup : verre de l'amitié Coty, déjeuner et visite du Sénat

Carville : photo de groupe et visite du Sénat

Colleville-sur-Mer : photo de groupe et visite du Sénat

Cricqueboeuf : photo de groupe, verre de l'amitié et déjeuner

Cuverville : photomaton, photo de groupe et visite du Sénat

Fervaques : visite du Sénat

Gonneville-en-Auge : photomaton, déjeuner et visite du Sénat

Heuland : déjeuner et visite du Sénat

Magny-le-Freule : photomaton et visite du Sénat

Pourriez-vous également me réserver un créneau en salle Médicis afin que je puisse réunir les élus de mon département à leur arrivée au Sénat, le mercredi 18 novembre 2015.

Ma collaboratrice, Ségolène MACHEVILLE (06 54 78 98 12) se tient à votre disposition pour toute information complémentaire dont vous souhaiteriez disposer.

Cordialement

Monsieur Charles OLLIEZ
Sénateur du Calvados

Permanence parlementaire
3 rue du Pont Fleuri
14910 BLONVILLE-SUR-MER

Tel : 02 33 56 87 88
Port. : 06 58 74 41 69

----- Message original -----

Sujet:Congrès des Maires

Date :20 octobre 2015

De :h.bastien@orange.fr

Répondre à :

Pour :m.vatel@senat.fr

Madame,

Veillez trouver ci-après la liste des maires de la Manche que M. le sénateur Hervé BASTIEN souhaite convier au Sénat le mercredi 18 novembre prochain, dans le cadre du Congrès des Maires de France :

Les maires des communes suivantes participeront au déjeuner offert par M. le sénateur, le mercredi 18 novembre : Saint-Malo-de-la-Lande, Tourlaville, Guilberville, Gratot, Helleville, Bretteville, Blosville, Breuille, Bricquebec, Agon-Coutainville, Gouville-sur-Mer, Hauteville-sur-Mer et Saint-Joseph.

Les maires des communes suivantes seront conviés à un verre de l'amitié, salle René Coty : Saint-Martin-des-Champs, Saint-Louet-sur-Vire, Saint-Marcouf, Virey, Héauville, Lolif, Granville, Macey, Quettehou, Pontorson, Reffuveille, Réville, Orval, Nouainville, Méautis, Champeaux et Fontenay-sur-Mer.

Par ailleurs, M. le sénateur souhaite qu'une séance photo de l'ensemble des maires de la Manche conviés par lui ce mercredi 18 novembre soit organisée.

Avec nos remerciements et restant à votre disposition,

Cordialement

Jacques MENAGER
Collaborateur parlementaire
de M. Hervé BASTIEN, sénateur de la Manche

Monsieur Hervé BASTIEN
Sénateur de la Manche

Permanence parlementaire
3 rue du Pont Fleuri
50560 BLAINVILLE-SUR-MER

Tel : 02 33 56 87 88
Port. : 06 58 74 41 69

----- Message original -----

Sujet:Salon des Maires de France

Date :22 octobre 2015

De :jc.durand@senat.fr

Répondre à :

Pour :m.vatel@senat.fr

Madame,

Le sénateur Jean-Claude DURAND a bien reçu le courrier du Président du Sénat l'informant de la tenue de trois journées d'animation organisées au Sénat, à l'occasion du Congrès des Maires de France les 17, 18 et 19 novembre 2015 :

Nous vous remercions de bien vouloir prendre en compte les demandes suivantes, pour la journée du jeudi 19 novembre 2015 :

Visites du Sénat :

M. le maire de Cully
M. le maire de Boissey
Mme le maire de Marolles
M. le maire d'Escoville
Mme le maire de Saint-Marcouf
M. le maire de Crépon
M. le maire de Saint-Germain-le-Vasson

Déjeuner :

Mme le maire de Saint-Laurent-du-Mont
Mme le maire de Saint-Jean-de-Livet
M. le maire de Saint-Pair
M. le maire de Vendevre
M. le maire de Brémoy
Mme le maire de Brouay

Photo de groupe :

M. le maire de Cully
M. le maire de Boissey
Mme le maire de Marolles
M. le maire d'Escoville
Mme le maire de Saint-Marcouf
M. le maire de Crépon
M. le maire de Saint-Germain-le-Vasson
Mme le maire de Saint-Laurent-du-Mont
Mme le maire de Saint-Jean-de-Livet
M. le maire de Saint-Pair
M. le maire de Vendevre
M. le maire de Brémoy
Mme le maire de Brouay

Avec nos remerciements.
Cordialement

Maryse POUPETTE
Collaboratrice parlementaire
du sénateur Jean-Claude DURAND
Sénateur du Calvados

Permanence parlementaire
4 route de la Plage
14210 BOUGY
Tel : 02 33 87 56 47 / Port. : 06 07 45 78 14

----- Message original -----

Sujet:Accueil des Maires de France au Sénat - Réservations

Date :22/10/2015

De :pguilbert@orange.fr

Répondre à :

Pour :m.vatel@senat.fr

Madame,

Je vous communique ci-après le détail des réservations demandées par Mme Pascale GUILBERT, Sénateur de l'Orne, dans le cadre des journées d'accueil des Maires de France au Sénat.

Commune	Mardi 17 novembre 2015	Mercredi 18 novembre 2015	Jeudi 19 novembre 2015
L'AIGLE	Visite du Sénat, photo de groupe, restaurant du Sénat		
AVOINE		Visite du Sénat, Salle René Coty	
BAGNOLES-DE-L'ORNE			Visite du Sénat, photo de groupe, restaurant du Sénat
BRETHEL		Photomaton, photo de groupe et visite du Sénat	
BIZOU	Visite du Sénat, restaurant du Sénat		
CHANU		Déjeuner et visite du Sénat	
CAMEMBERT		Visite du Sénat, photo de groupe, restaurant du Sénat	
CRAMENIL	Visite du Sénat		
CROUTTES			Visite du Palais, restaurant du Sénat
ORVILLE	Photo de groupe et visite du Sénat		
NOCE			Coty et visite du Sénat

Vous en souhaitant bonne réception, et restant à votre disposition pour tout complément d'informations que vous pourriez souhaiter,
Bien à vous.

Joëlle GRAND

Permanence parlementaire de Pascale GUILBERT, Sénateur de l'Orne

61300 L'AIGLE

Tél. : 02 45 46 48 00

Portable : 06 27 32 02 77

----- Message original -----

Sujet: Congrès des Maires / **Annule et remplace le précédent mail**

Date : 29 octobre 2015

De : h.bastien@orange.fr

Répondre à :

Pour : m.vatel@senat.fr

Madame,

Je vous remercie de bien vouloir annuler le mail de M. le sénateur Hervé BASTIEN adressé le 20 octobre dernier et le remplacer par la présente demande :

Veillez trouver ci-après la liste des maires de la Manche que M. le sénateur Hervé BASTIEN souhaite convier au Sénat le mercredi 18 novembre prochain, dans le cadre du Congrès des Maires de France :

Les maires des communes suivantes participeront au déjeuner offert par M. le sénateur, le mercredi 18 novembre : Nouainville, Saint-Malo-de-la-Lande, Héauville, Guilberville, Gratot, Helleville, Blosville, Breuille, Bricquebec, Agon-Coutainville, Gouville-sur-Mer et Saint-Joseph.

Les maires des communes suivantes seront conviés à un verre de l'amitié, à la buvette des parlementaires : Saint-Martin-des-Champs, Bretteville, Hauteville-sur-Mer, Saint-Louet-sur-Vire, Saint-Marcouf, Virey, Lolif, Granville, Macey, Quettehou, Pontorson, Reffuveille, Réville, Orval, Méautis, Champeaux et Fontenay-sur-Mer.

Par ailleurs, M. le sénateur souhaite qu'une séance photo de l'ensemble des maires de la Manche conviés par lui ce mercredi 18 novembre soit organisée.

Avec nos remerciements et restant à votre disposition,

Cordialement

Jacques MENAGER
Collaborateur parlementaire
de M. Hervé BASTIEN, sénateur de la Manche

Monsieur Hervé BASTIEN
Sénateur de la Manche

Permanence parlementaire
3 rue du Pont Fleuri
50560 BLAINVILLE-SUR-MER

Tel : 02 33 56 87 88
Port. : 06 58 74 41 69

----- Message original -----

Sujet: Congrès des Maires

Date : 30 octobre 2015

De : c.olliez@wanadoo.fr

Répondre à :

Pour : m.vatel@senat.fr

Madame,

Suite à ma demande en date du 21 octobre dernier, je vous remercie de bien vouloir noter les modifications suivantes :

Journée du 18 novembre 2015 :

Bretteville-sur-Dives : verre de l'amitié Coty et visite du Sénat

Cuverville : photomaton et visite du Sénat

Ferques : visite du Sénat et déjeuner

Gonneville-en-Auge : photomaton et déjeuner

Heuland : déjeuner

Magny-le-Freule : photomaton, déjeuner et visite du Sénat

La demande de créneau de la salle Médicis est bien évidemment maintenue pour cette journée du mercredi 18 novembre 2015.

Ma collaboratrice, Ségolène MACHEVILLE (06 54 78 98 12) se tient à votre disposition pour toute information complémentaire dont vous souhaiteriez disposer.

Cordialement

Monsieur Charles OLLIEZ
Sénateur du Calvados

Permanence parlementaire
3 rue du Pont Fleuri
14910 BLONVILLE-SUR-MER

Tel : 02 33 56 87 88
Port. : 06 58 74 41 69

FAX



SOPHIE FERRAT

SÉNATRICE
DU CALVADOS

R É P U B L I Q U E F R A N Ç A I S E

A L'ATTENTION DE : Madame Martine VATEL

DATE : 30 octobre 2015

N° DE FAX : 01 42 34 38 00

NOMBRE DE PAGES (Y COMPRIS CELLE-CI) :

OBSERVATIONS :

SI CE DOCUMENT N'EST PAS LISIBLE, APPELEZ LE : 02 33 56 87 88

Madame,

En complément de la demande adressée le 29 octobre dernier, veuillez trouver ci-après un complément d'inscriptions que nous vous remercions de bien vouloir prendre en compte :

Journée du mercredi 18 novembre 2015 :

Ajouter à la visite du Sénat les maires des communes de Cernay, La Pommeraye, Pierres, Missy, Tierceville et Soliers.

Avec nos remerciements.

Bien cordialement.

Anne-Sophie CANARD

Collaboratrice de Mme la sénatrice Sophie FERRAT

II – COMMUNICATION PROFESSIONNELLE ORALE

(préparation : 15 mn – durée de l'épreuve : 15 mn environ - coefficient 2)



L'**épreuve de communication professionnelle orale** à laquelle vous participez consiste à vous placer en **situation d'accueil téléphonique**.

A cet effet, vous disposez de **15 minutes pour prendre connaissance du sujet et des documents joints**. Vous trouverez dans ces documents les éléments nécessaires pour répondre aux questions qui vous seront posées au cours de l'épreuve.



Au cours de l'épreuve, vous disposerez de **deux postes téléphoniques** et devrez prendre les communications lorsqu'elles se présenteront sur l'un ou l'autre des postes.

Des interlocuteurs téléphoniques vous appelleront et il vous appartiendra de **répondre à leurs questions pendant une durée de 15 minutes environ**.

1^{er} sujet

Sujet

Vous êtes assistant(e) de direction à la Direction des Affaires Financières et Sociales, affecté(e) à la Division déléguée à l'Association pour la gestion des assistants de Sénateurs (A.G.A.S.).

Vous êtes chargé(e) d'assurer l'accueil téléphonique de la Division. Vous devez notamment, dans ce cadre, répondre à toutes les questions pouvant vous être adressées relevant des relations entre les Sénateurs et leurs assistants (également dénommés « collaborateurs »).

Nous sommes le **1^{er} décembre 2015, il est 14 heures.**

Le téléphone sonne...



AGAS

ASSOCIATION POUR LA GESTION DES ASSISTANTS DE SÉNATEURS

PRESENTATION DE L'AGAS

L'Association pour la Gestion des Assistants de Sénateurs est une association, soumise au régime de la loi du 1er juillet 1901, qui assure par délégation des sénateurs employeurs et pour leur compte, conformément à la réglementation établie par le Bureau du Sénat et le Conseil de Questure, la gestion administrative et financière de leurs collaborateurs personnels, dans le respect de la législation sociale et de la jurisprudence.

Pour pouvoir déléguer cette gestion, et bénéficier de la dotation d'assistantat prévue par le Sénat à cet effet, chaque sénateur est tenu d'adhérer à l'AGAS. Le fonctionnement quotidien de cette association est assuré par une division déléguée de la Direction des Affaires financières et sociales du Sénat.

STATUTS ASSOCIATIFS DE L'AGAS

(statuts modifiés et approuvés par l'Assemblée générale du 24 mars 2009)

Article premier

Sous la dénomination d' "Association pour la Gestion des Assistants de Sénateurs" ("AGAS"), il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une Association régie par la loi du 1er juillet 1901.

Article 2

Cette Association a pour objet de gérer les collaborateurs dénommés "assistants de sénateurs" employés par les parlementaires et qui ont pour mission de seconder ceux-ci dans diverses tâches relatives à l'exercice de leur mandat.

Article 3

Le siège de l'Association est fixé provisoirement à PARIS, 15 rue de Vaugirard. Le Conseil d'administration pourra, sur simple décision, le transférer dans la même ville et dans un autre endroit.

Article 4

La durée de l'Association est illimitée.

Article 5

L'Association se compose de membres actifs prenant l'engagement de verser une cotisation annuelle de 20 euros, sauf modification par décision de l'Assemblée générale.

Article 6

Pour être membre de l'Association, il faut être Sénateur. Les adhésions sont constatées et acceptées par le Conseil d'administration.

Cessent de faire partie de l'Association les personnes qui ne remplissent plus les conditions fixées au premier alinéa ci-dessus.

Article 7

Les ressources de l'Association sont uniquement constituées par les cotisations et les versements de ses membres et par les subventions allouées par le Bureau du Sénat.

Article 8

Il est tenu au jour le jour une comptabilité par recettes et par dépenses.

Article 9

Le Conseil d'administration est composé conformément à la règle de proportionnalité entre les groupes politiques composant le Sénat.

Il comprend des membres de droit :

- un vice-président du Sénat désigné par son Bureau ;
- les trois Questeurs du Sénat ;
- des Secrétaires du Sénat désignés par son Bureau ;
- un représentant de chaque groupe politique du Sénat et de la réunion administrative des Sénateurs ne figurant sur la liste d'aucun groupe.

Le nombre de sénateurs présentés par les groupes politiques peut être augmenté d'autant de personnes qu'il est nécessaire, compte tenu de l'appartenance des membres de droit, pour satisfaire à l'obligation de proportionnalité fixée à l'alinéa premier.

Article 10

Dans les deux mois qui suivent chaque renouvellement partiel du Sénat, l'Assemblée générale élit un nouveau Conseil d'administration.

Le remplacement des membres sortants a lieu à la majorité absolue des suffrages exprimés.

En cas de décès ou de démission d'un ou de plusieurs membres, le Conseil nomme provisoirement les membres complémentaires dont les fonctions expirent lors de la prochaine Assemblée générale.

Le Conseil d'administration élit en son sein un bureau composé d'un Président, d'un vice-Président, d'un Secrétaire et d'un Trésorier.

Article 11

Le Conseil d'administration se réunit sur convocation du Président, à son initiative ou à la demande du tiers de ses membres. Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Article 12

Le Président convoque les Assemblées générales et les réunions du Conseil d'administration.

Il représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous les pouvoirs à cet effet. Il a notamment qualité pour ester en justice comme défendeur au nom de l'Association et comme demandeur avec l'autorisation du Conseil d'administration.

Il peut former, dans les mêmes conditions, tous appels et pourvois. Il ne peut transiger qu'avec l'autorisation du Conseil d'administration.

Il préside toutes les Assemblées et, en cas d'absence, il est remplacé par le vice-Président ou, à défaut, par le membre du Bureau le plus ancien et en cas d'ancienneté égale par le plus âgé.

En cas de démission, il expédie les affaires courantes jusqu'à l'élection de son successeur.

Article 13

Le Secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives.

Il rédige les procès-verbaux des réunions des Assemblées et, en général, toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'Association, à l'exception de celles qui concernent la comptabilité.

Il tient le registre spécial prévu par l'article 5 de la loi du 1er juillet 1901 et les articles 6 à 31 du décret du 16 août 1901. Il assure l'exécution des formalités prescrites par lesdits articles.

Article 14

Le Trésorier effectue tous paiements et reçoit sous la surveillance du Président toutes sommes dues à l'Association.

Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations par lui effectuées et rend compte à l'Assemblée générale annuelle.

Article 15

Le Conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour autoriser tous actes qui ne sont pas réservés à l'Assemblée générale.

Article 16

L'Assemblée générale se compose de tous les membres qui forment l'Association.

L'Assemblée ordinaire a lieu une fois par an. En outre, le Président peut convoquer des Assemblées extraordinaires.

Article 17

L'Assemblée annuelle reçoit le compte rendu des travaux du Conseil d'administration et les comptes du Trésorier ; elle statue sur leur approbation et donne quitus.

Elle décide en outre de toutes les questions relatives au fonctionnement de l'Association, hormis celles pour lesquelles pouvoir a déjà été donné au Conseil d'administration, au Président et au Trésorier pour effectuer toutes opérations rentrant dans l'objet de l'Association, qui ne sont pas contraires aux dispositions de la loi de 1901 et pour lesquelles les pouvoirs qui leur sont conférés par les statuts ne seraient pas suffisants.

Elle vote le budget.

Ses décisions sont prises à main levée à la majorité absolue des membres présents.

Article 18

Les statuts ne peuvent être modifiés que par l'Assemblée générale, sur la proposition du Conseil d'administration ou sur la proposition du dixième des membres dont se compose l'Assemblée générale.

Dans l'un et l'autre cas, les propositions de modifications sont inscrites à l'ordre du jour de l'Assemblée générale. Pour modifier ses statuts, l'Assemblée doit rassembler la moitié au moins des membres de l'Association, qu'ils soient effectivement présents ou représentés. Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée est convoquée de nouveau, mais à quinze jours au moins d'intervalle, et peut alors modifier les statuts quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Dans tous les cas, les statuts ne peuvent être modifiés qu'à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés

Article 19

L'Assemblée générale, appelée à se prononcer sur la dissolution de l'Association et convoquée spécialement à cet effet, doit comprendre au moins la moitié plus un des membres de l'Association.

Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée est convoquée de nouveau, mais à quinze jours au moins d'intervalle et, cette fois, elle peut valablement délibérer, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Dans tous les cas, la dissolution ne peut être votée qu'à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

Article 20

En cas de dissolution, les biens de l'Association sont dévolus suivant les règles déterminées par l'Assemblée générale.

Article 21

Les délibérations des Assemblées et du Conseil d'administration sont consignées par le Secrétaire sur un registre et signées par le Président. Ces procès-verbaux constatent le nombre de membres présents aux Assemblées générales extraordinaires.

Article 22

Un règlement intérieur approuvé par l'Assemblée générale détermine, le cas échéant, les détails d'exécution des présents statuts.

INSTANCES STATUTAIRES DE L'AGAS

L'AGAS est une association régie par la loi de 1901. En application de ses statuts, elle est dirigée par un président, un bureau et un conseil d'administration.

Chaque année se réunit l'assemblée générale, composée de l'ensemble des Sénateurs. Suite aux élections sénatoriales de 2014, le conseil d'administration et le bureau de l'AGAS ont été renouvelés lors de ses assemblées générales du 17 décembre 2014.

Actuellement, le président de l'AGAS est **Mme Françoise CARTRON**, Sénatrice de la Gironde.

Élu par le conseil d'administration, le bureau comporte, outre la présidente, un vice-président, un secrétaire et un trésorier.



AGAS

ASSOCIATION POUR LA GESTION DES ASSISTANTS DE SÉNATEURS

ADHÉSION À

Je soussigné(e)

Sénateur / Sénatrice de

Déclare adhérer à l'Association pour la Gestion des Assistants de Sénateurs.

J'autorise le Trésorier du Sénat à prélever sur mon indemnité la cotisation correspondante (20€).

Je reconnais avoir pris connaissance des statuts de l'Association, ainsi que des décisions du Bureau du Sénat relatives à celles-ci et aux collaborateurs.

Fait à Paris, le

Signature



AGAS

ASSOCIATION POUR LA GESTION DES ASSISTANTS DE SÉNATEURS

LE SÉNATEUR EST L'EMPLOYEUR LÉGAL DE SES COLLABORATEURS

Chaque Sénateur recrute lui-même librement ses collaborateurs. Ceux-ci ont la qualité de **salarié de droit privé** dont l'employeur légal est le parlementaire.

C'est en cette qualité d'employeur que le Sénateur détermine la rémunération, la durée et les horaires de travail, le contenu du travail et son lieu d'exercice, dans le respect du droit du travail et des dispositions des arrêtés du Bureau du Sénat et des Questeurs. Il exerce sur ses collaborateurs l'autorité hiérarchique, le pouvoir de direction et la charge de prononcer les sanctions disciplinaires en cas de faute, prérogatives propres à l'employeur.

C'est au Sénateur seul d'ouvrir, le cas échéant, une procédure de licenciement à l'encontre de l'un de ses collaborateurs en cours de mandat. Il engage ainsi, dans les conditions du droit commun du travail, sa responsabilité d'employeur, y compris en cas d'action introduite par l'un de ses collaborateurs devant la juridiction prud'homale. Dans l'éventualité d'une condamnation au paiement de dommages et intérêts à la suite d'un tel contentieux, le paiement de ceux-ci incomberait au Sénateur personnellement.

L'AGAS, qui n'est pas l'employeur des collaborateurs, ne saurait se substituer au Sénateur dans l'exercice de ses prérogatives.

LE SÉNATEUR DISPOSE D'UN CRÉDIT MENSUEL POUR RÉMUNÉRER SES COLLABORATEURS

Les Sénateurs peuvent, depuis 1976, utiliser les services de collaborateurs pour les seconder dans les tâches personnelles directement liées à l'exercice du mandat.

Ils disposent à cet effet d'un crédit mensuel de 7 548,10 € pour la rémunération de leur équipe qui peut comprendre un maximum de cinq salariés. Ce crédit est indexé sur la valeur du point de la fonction publique.

Ce crédit mis à la disposition des Sénateurs doit nécessairement être consacré à la rémunération des collaborateurs et ne peut être capitalisé en cas de vacance d'emploi. Mensuel, **il ne peut être utilisé de façon rétroactive** même lorsqu'il est resté inemployé. Il ne peut servir au versement de primes, toute augmentation de salaire étant définitivement acquise au salarié.

La gestion de ce crédit est assurée par l'AGAS, par délégation des Sénateurs et conformément à leurs instructions.

CONDITIONS REQUISES POUR LE RECRUTEMENT DES COLLABORATEURS

a. Conditions préalables au recrutement

Les **collaborateurs** doivent être des **personnes physiques**.

Sujet n° 1 – document n° 2

Ils doivent être titulaires du baccalauréat, d'un diplôme ou titre admis en équivalence, ou être en mesure de justifier de 15 années d'expérience professionnelle. Les colistiers ou suppléants de Sénateurs, les conseillers régionaux, les conseillers généraux, les maires peuvent être recrutés sans condition de diplôme, de même que les personnes ayant déjà occupé l'emploi de collaborateur de Sénateur ou de collaborateur de Député.

Membres de la famille du Sénateur : le parlementaire ne peut recruter qu'un seul membre de sa famille en qualité de collaborateur (conjoint, ascendant, descendant, conjoints de ceux-ci) ; le salaire du collaborateur membre de la famille du Sénateur ne peut excéder le tiers du crédit mensuel ; toutefois, si ce collaborateur, autre que le conjoint, dispose d'un domicile fiscal différent de celui du Sénateur, son salaire peut être porté à la moitié du crédit mensuel.

b. Conditions du cumul d'activités professionnelles

Les collaborateurs titulaires d'un contrat de travail à temps partiel peuvent exercer une autre activité rémunérée, dans les conditions prévues par le code du travail et par l'arrêté du Bureau du Sénat n°95 de décembre 1995.

Les collaborateurs titulaires d'un contrat de travail à mi-temps peuvent conclure simultanément un second contrat de travail à mi-temps dans le cadre des assemblées parlementaires (collaborateur de Sénateur, collaborateur de Député, secrétaire de groupe politique...).

L'emploi de collaborateur à temps plein est en principe exclusif de toute autre activité rémunérée. Cette règle s'applique également en cas de cumul de deux contrats de collaborateur à mi-temps. Toutefois, par une autorisation expresse préalable, l'employeur peut autoriser le collaborateur à exercer une autre activité salariée, dans la limite des durées de travail maximales quotidiennes et hebdomadaires.

Les agents publics titulaires ou contractuels exerçant leur activité pour une durée égale ou inférieure à la moitié de la durée légale du travail sont autorisés à cumuler leur emploi avec une activité salariée de droit privé, dans la limite de la durée légale du travail et dans les conditions prévues par le décret n° 2007-658 du 2 mai 2007 relatif aux cumuls d'activités et de rémunérations des agents publics.

c. Détachement de la fonction publique

Les Sénateurs ont la possibilité de recruter des agents de la fonction publique placés en position de disponibilité ou en position de détachement.

S'agissant des fonctionnaires détachés, l'arrêté de détachement établi par l'administration d'origine de la personne recrutée doit être transmis à l'AGAS pour l'établissement de son contrat.

Les collaborateurs détachés de la fonction publique se voient pour l'essentiel appliquer les mêmes règles, notamment les mêmes conditions de rémunération, que les autres collaborateurs.

Leur statut conduit cependant à la mise en œuvre de certaines règles spécifiques relatives aux fins de contrats et aux cotisations de retraite : c'est ainsi qu'ils ne peuvent bénéficier ni des indemnités de licenciement, de préavis ou de départ en retraite, ni du statut de cadre, ni du dispositif de retraite supplémentaire dit de l'article 83.



AGAS

ASSOCIATION POUR LA GESTION DES ASSISTANTS DE SÉNATEURS

PRÉSENTATION DE L'EMPLOI DE COLLABORATEUR DE SÉNATEUR

La relation de travail entre le sénateur et ses collaborateurs

Nature du contrat de travail

En droit, comme dans la jurisprudence la plus récente, un parlementaire et le collaborateur personnel qu'il recrute pour l'assister dans les tâches relatives à l'exercice de son mandat sont liés par un **contrat de travail de droit privé**, conclu *intuitu personae*. Le parlementaire est le seul employeur légal de ses collaborateurs, qu'il peut embaucher pour une durée déterminée ou indéterminée. Le droit du travail trouve à s'appliquer, sous réserve des spécificités inhérentes au mandat parlementaire.

Crédit mensuel mis à la disposition des sénateurs pour le recrutement de collaborateurs

Pour qu'il puisse s'adjoindre les services de collaborateurs personnels, le Sénat met à la disposition de chaque sénateur un crédit mensuel lui permettant de rémunérer un ou plusieurs collaborateurs. Strictement mensuel, ce crédit représente un volume de rémunérations brutes, à l'exclusion de toute autre dépense. Ce montant, généralement réévalué selon l'évolution de la valeur de l'indice de la fonction publique, permet l'embauche d'un maximum de trois collaborateurs à plein temps ou de cinq à temps partiel.

Réglementation relative aux collaborateurs de sénateurs

Le Bureau du Sénat et le Conseil de Questure, pour l'ensemble des parlementaires, définissent une réglementation de nature à encadrer l'utilisation de la dotation d'assistantat et à préciser les conditions de recrutement et d'emploi des collaborateurs.

Les responsabilités du sénateur, employeur légal de ses collaborateurs

Pouvoir de recrutement

Le sénateur recrute lui-même la personne de son choix pour l'assister, sous réserve des conditions requises par la réglementation. Il précise les éléments du contrat de travail (durée, rémunération, lieu de travail comprenant éventuellement une clause de mobilité). Le contrat est matériellement établi par l'AGAS, sur les instructions du sénateur.

Pouvoir de direction

Seul le sénateur détermine le contenu des tâches de son collaborateur et lui donne des directives dans l'accomplissement de ces tâches. Il détermine ainsi les horaires et les dates de départ en congé.

Pouvoir de licenciement

Seul le sénateur peut déclencher une procédure de licenciement personnel à l'encontre de son collaborateur, engageant par là sa propre et unique responsabilité. Il lui revient alors de respecter les dispositions du code du travail prévues à cet effet et de déterminer le motif réel et sérieux du licenciement.

Le versement de la dotation d'assistanat est supprimé à la fin du mandat du sénateur (décès, non-réélection, non-représentation, démission, déchéance du mandat, élection à l'Assemblée nationale, acceptation de fonctions ministérielles, nomination au Conseil constitutionnel, prolongation au-delà de six mois d'une mission temporaire confiée par le Premier ministre...). Dès lors, le contrat de travail est considéré comme rompu à l'initiative de l'employeur, sans pour autant que puisse être engagée sa responsabilité.

L'AGAS, gestionnaire des collaborateurs d'ordre et pour compte des sénateursLe mandat donné à l'AGAS

Par leur adhésion à l'AGAS, les sénateurs donnent mandat à l'association pour gérer, en leur nom et suivant leurs instructions, les collaborateurs personnels qu'ils recrutent pour les assister dans les diverses tâches relatives à l'exercice de leur mandat parlementaire. Pour pouvoir bénéficier de la dotation d'assistanat, les sénateurs sont tenus d'adhérer à l'AGAS et donc de lui donner ce mandat de gestion. Dès lors, la dotation d'assistanat est transférée à l'AGAS et lui permet de procéder à la rémunération des assistants.

Le rôle de gestion de l'AGAS

L'AGAS gère tous les aspects administratifs de la situation professionnelle des collaborateurs de sénateurs :

- préparation des dossiers instruits par le Bureau de l'AGAS ;
- établissement des contrats de travail et de la déclaration unique d'embauche ;
- établissement des cartes d'identité professionnelles ;
- gestion courante (établissement des bulletins de salaire, paiement des salaires, règlement des cotisations sociales, préparation de la déclaration annuelle de données sociales) ;
- gestion des régimes de protection sociale légale de base, complémentaire et supplémentaire, versements aux organismes de protection sociale et relations avec ces organismes ;
- organisation des visites médicales du travail ;
- déclaration annuelle des salaires ;
- prise en charge des frais professionnels de transport des collaborateurs ;
- organisation de la formation professionnelle des collaborateurs ;
- gestion des avantages sociaux des collaborateurs financés hors dotation (complément salarial d'ancienneté ; titres-restaurant ; allocation de frais de garde d'enfant ; formulaires SNCF de congés annuels) ;
- relations avec l'Association sociale et culturelle des assistants de Sénateurs.

Le rôle d'information de l'AGAS

L'AGAS peut être amenée à donner au sénateur des informations de droit et de fait de nature prudentielle, de façon à faciliter l'exercice de ses responsabilités d'employeur. En aucun cas elle ne peut se substituer à lui dans de telles responsabilités, ou jouer le cas échéant le rôle d'un conseil, tant au moment du recrutement que pendant l'exécution du contrat ou en cas de déclenchement d'une procédure de licenciement.



AGAS

ASSOCIATION POUR LA GESTION DES ASSISTANTS DE SÉNATEURS

INFOS PRATIQUES

CONTACT : Guy RENAUD, administrateur principal - poste 2040(*) - g.renaud@senat.fr

Adresse	Horaires d'ouverture	Contact
6 rue Casimir Delavigne 75006 Paris **** Adresse postale : AGAS - SENAT 15, rue de Vaugirard 75291 Paris Cedex 06	Les jours de séance 9h à 13h et 14h à 19h Hors séance 9h à 12h30 et 14h à 18h	Courriel : secretariat-agas@senat.fr Téléphone : 01.42.34.88.88(*) Télécopie : 01.42.34.99.99

(*)Le candidat ne peut appeler aucun poste

2^{ème} sujet

Sujet

Vous êtes assistant(e) de direction à la Direction de la Législation et du Contrôle du Sénat, affecté(e) à la Cellule d'assistance au contrôle et de soutien au travail législatif.

Vous êtes à ce titre chargé(e) de la répartition des moyens au sein des services des différentes commissions. Vous devez notamment, dans ce cadre, répondre à toutes les demandes pouvant vous être adressées au sujet des réservations de salles.

Nous sommes le **1^{er} décembre 2015, il est 14 heures.**

Le téléphone sonne...



La Direction de la Législation et du Contrôle (DLC)
et ses Services

La Direction de la Législation et du Contrôle rassemble :

- la cellule d'assistance au contrôle et de soutien au travail législatif
- le service de la commission des Affaires économiques
- le service de la commission des Affaires étrangères, de la Défense et des Forces armées
- le service de la commission des Affaires sociales
- le service de la commission de la Culture, de l'Éducation et de la Communication
- le service de la commission de l'Aménagement du territoire et du développement durable
- le service de la commission des Finances
- le service de la commission des Lois constitutionnelles, de Législation, du Suffrage universel, du Règlement et d'Administration générale
- le service de la commission des Affaires européennes

Missions de la Cellule d'assistance au contrôle et de soutien au travail législatif :

- la coordination des activités législatives, de contrôle et de prospective des commissions ;
- la coordination des travaux des missions communes d'information et des commissions d'enquête ;
- les opérations liées à la constitution et à la composition de l'ensemble des commissions, groupes d'études, missions communes d'information et groupes de travail conjoints à plusieurs commissions ;
- la répartition des moyens au sein des services des différentes commissions, en concertation avec les chefs de service concernés ;
- la centralisation des informations relatives aux travaux des commissions, tenues, le cas échéant, à la disposition de la Conférence des présidents ;
- la publication du recueil des « Comptes rendus des commissions ».

Pour contacter la Cellule d'assistance au contrôle et de soutien au travail législatif :

Mme Sophie VALAIT, *Conseiller hors classe – poste 44 44(*) – s.valait@senat.fr*

(*) Le candidat ne peut appeler aucun poste.



**PRESCRIPTIONS APPLICABLES AUX DEMANDES DE RÉSERVATION
DES SALLES DE RÉUNION DU PALAIS DU LUXEMBOURG
ET DE SES DÉPENDANCES**

L'arrêté du Bureau du Sénat n° 2010-82 du 31 mars 2010 ainsi que l'arrêté du Président et des Questeurs n° 2010-90 du 31 mars 2010 ont défini de nouvelles règles d'utilisation des salles de réunion du Palais du Luxembourg et de ses dépendances.

Les salles de réunion du Palais du Luxembourg **sont réservées en priorité aux réunions internes du Sénat.**

SALLES GÉREES PAR LA DIRECTION DE L'ACCUEIL ET DE LA SÉCURITE (D.A.S.)

Certaines salles peuvent toutefois être mises à la disposition des Sénateurs qui ont la possibilité de parrainer un organisme extérieur afin que ce dernier organise une réunion dans l'une des salles disponible. Il s'agit des **salles Monnerville, Vaugirard, René Coty.**

La salle Clémenceau, réservée le mardi et mercredi aux réunions internes et le jeudi aux colloques internes, peut être mise à disposition de Sénateurs ou d'organismes extérieurs le lundi, vendredi et samedi, ainsi qu'un dimanche par mois.

La salle Médicis est consacrée exclusivement aux réunions internes du Sénat les plus emblématiques. Aucune mise à la disposition de Sénateurs à titre individuel ou d'organismes extérieurs bénéficiant du patronage d'un Sénateur ne sera désormais admise. La salle est réservée, par ordre de priorité, aux réunions du Sénat, de son Bureau ou de la Conférence des Présidents ; des commissions ; des groupes politiques ; des autres organes internes du Sénat. En l'absence de l'une des réunions mentionnées ci-dessus, la salle pourra également accueillir des conférences de presse organisées par un organe interne du Sénat.

Pour toute information ou demande de réservation d'une des salles précitées, s'adresser à la Direction de l'Accueil et de la Sécurité, tél. : 01 42 34 77 77 (*), fax : 01 42 34 23 34, courriel : salles@senat.fr

(*) Le candidat ne peut appeler aucun poste.

SALLES GÉRÉES PAR LA DIRECTION DE LA LÉGISLATION ET DU CONTRÔLE (D.L.C.)

La Cellule d'assistance au contrôle et de soutien au travail législatif assure la répartition des moyens au sein des services des différentes commissions, en concertation avec les chefs de service concernés.

Au sein de la Direction de la Législation et du Contrôle, chaque Commission permanente dispose d'une salle de réunion :

Commission des Affaires économiques	Salle 263
Commission des Affaires étrangères, de la Défense et des Forces armées(*)	Salle 204
Commission des Affaires sociales	Salle 213
Commission de la Culture, de l'Éducation et de la Communication	Salle 245
Commission de l'Aménagement du territoire et du Développement durable	Salle 67
Commission des Finances (**)	Salles 131 et 104
Commission des Lois constitutionnelles, de Législation, du Suffrage universel, du Règlement et d'Administration générale	Salle 216
Commission des Affaires européennes (**)	Salles 46 D et 46 E

(*) La salle 204 est réservée exclusivement à la Commission des Affaires étrangères, de la Défense et des Forces armées. **Ne prendre aucune réservation hors la Commission des Affaires étrangères pour cette salle.**

(**) Salles gérées directement par la Commission concernée.

Chaque Commission dispose exclusivement de sa salle le mercredi matin. **Ne prendre aucune réservation pour ces salles le mercredi matin.**

En dehors du mercredi matin, lors de l'attribution d'une salle de réunion de Commissions, toujours indiquer que la Commission reste prioritaire sur sa salle, et que la réservation peut-être exceptionnellement annulée en cas de nécessité.

La Direction de la Législation et du Contrôle dispose par ailleurs de deux salles de réunion :

Salle A120
Salle 389

L'attribution des salles se fait, par ordre de priorité, aux commissions permanentes, aux missions communes d'information, aux commissions d'enquête, aux Sénateurs, aux groupes d'études et enfin aux groupes interparlementaires d'amitié.

Pour toute information ou demande de réservation d'une des salles précitées, s'adresser à la Direction de la Législation et du Contrôle, Cellule d'assistance au contrôle et de soutien au travail législatif, tél. : 01 42 34 55 55 (*), courriel : sallesdlc@senat.fr

(*) Le candidat ne peut appeler aucun poste.



DIRECTION DE LA LEGISLATION ET DU CONTROLE
Cellule d'assistance au contrôle et de soutien au travail législatif
Tableau récapitulatif des salles

N° de salle	263	204	213	245	67	216	A120	389
Commission	Affaires économiques	Affaires étrangères	Affaires sociales	Culture	Aménagement du territoire	Lois	D.L.C.	D.L.C.
Capacité (nbre personnes)	58	57	45	49	35	47	27	8
Possibilités techniques	Vidéoprojecteur Ecran rétractable Enregistrement sono WIFI	Vidéoprojecteur Ecran rétractable Enregistrement sono 2 cabines de traduction Possibilité de mettre plusieurs ordinateurs portables brouilleur de téléphone	Vidéoprojecteur Ecran rétractable Enregistrement sono WIFI	Vidéoprojecteur Ecran rétractable enregistrement sono WIFI	2 grandes télévisions Enregistrement sono 6 places suppl. et petit bureau ds l'entrée 10 chaises + 2 banquettes	Vidéo projecteur Ecran rétractable enregistrement sono WIFI	Petite télévision Enregistrement sono	Téléphone Téléviseur
Localisation	Ouest Palais 2ème étage	46 rue de Vaugirard 2ème étage	Est Palais 2ème étage	Ouest Palais 2ème étage	Sud Ouest Palais RDC	Est Palais 2ème étage	Est Palais 1er étage	Ouest Palais 3ème étage
horaires d'ouverture	08 h 00 - 20 h 00 du lundi au vendredi	08 h 00 - 20 h 00 du lundi au vendredi	08 h 00 - 20 h 00 du lundi au vendredi	08 h 00 - 20 h 00 du lundi au vendredi	08 h 00 - 20 h 00 du lundi au vendredi	08 h 00 - 20 h 00 du lundi au vendredi	09 h 00 - 12 h 30 et 14 h 00 - 18 h 00 Fermé entre 12 h 30 et 14 h 00	09 h 00 - 12 h 30 et 14 h 00 - 18 h 00 Fermé entre 12 h 30 et 14 h 00

Du 30/11/2015 au 06/12/2015																																		
Ressources Assistant Analyseur Personnel																																		
Lundi 30 Nov. 2015							Mardi 01 Déc. 2015							Mercredi 02 Déc. 2015							Jeudi 03 Déc. 2015							Vendredi 04 Déc. 2015						
07:00	09:00	11:00	13:00	15:00	17:00	07:00	09:00	11:00	13:00	15:00	17:00	07:00	09:00	11:00	13:00	15:00	17:00	07:00	09:00	11:00	13:00	15:00	17:00	07:00	09:00	11:00	13:00	15:00	17:00					
Affaires économiques 263 90 - Salles de réunion de la DLC														Réuni... 09:00-12 Réunion de la commissi																				
Affaires étrangères RD 204 90 - Salles de réunion de la DLC																					Réunio... 14:30-18:4 Réunion de la commission													
Affaires Sociales 213 90 - Salles de réunion de la DLC																																		
Culture 245 90 - Salles de réunion de la DLC														Réuni... 09:00-12 Réunion de la commissi																				
Développement durable 67 90 - Salles de réunion de la DLC																																		
DLC A 120 90 - Salles de réunion de la DLC																					Réunio... 14:30-18:4 Réunion de la commission													
Lois 216 90 - Salles de réunion de la DLC																												Réuni... 09:00-12 Réunion de service						
DLC 389 90 - Salles de réunion de la DLC														Audito... 14:30-18:4 Audition M. ROYER																				

		Lundi 07 Déc. 2015					Mardi 08 Déc. 2015					Mercredi 09 Déc. 2015					Jeudi 10 Déc. 2015					Vendredi 11 Déc. 2015									
		07:00	09:00	11:00	13:00	15:00	17:00	07:00	09:00	11:00	13:00	15:00	17:00	07:00	09:00	11:00	13:00	15:00	17:00	07:00	09:00	11:00	13:00	15:00	17:00	07:00	09:00	11:00	13:00	15:00	17:00
Affaires économiques 263 90 - Salles de réunion de la DLC													Réuni... 09:00-12:00 Réunion de la commission																		
Affaires étrangères RD 204 90 - Salles de réunion de la DLC																			Réunio... 14:30-18:00 Réunion de la commission												
Affaires Sociales 213 90 - Salles de réunion de la DLC																															
Culture 245 90 - Salles de réunion de la DLC													Réuni... 09:00-12:00 Réunion de la commission																		
Développement durable 67 90 - Salles de réunion de la DLC																															
DLC A 120 90 - Salles de réunion de la DLC																			Réunio... 14:30-18:00 Réunion de la commission												
Lois 216 90 - Salles de réunion de la DLC	Réuni... 09:00-12:00 Réunion de service																														
DLC 389 90 - Salles de réunion de la DLC																															

« Du 21/12/2015 au 27/12/2015 »		Ressources Assistant Analyseur Personnel																																						
		Lundi 21 Déc. 2015					Mardi 22 Déc. 2015					Mercredi 23 Déc. 2015					Jeudi 24 Déc. 2015					Vendredi 25 Déc. 2015																		
		07:00	09:00	11:00	13:00	15:00	17:00	19:00	07:00	09:00	11:00	13:00	15:00	17:00	19:00	07:00	09:00	11:00	13:00	15:00	17:00	19:00	07:00	09:00	11:00	13:00	15:00	17:00	19:00	07:00	09:00	11:00	13:00	15:00	17:00	19:00				
Affaires économiques 263 90 - Salles de réunion de la DLC	Réunion de service 08:00-20:00 Suspension des travaux en séance plénière								Réunion de service 08:00-20:00 Suspension des travaux en séance plénière								Réunion de service 08:00-20:00 Suspension des travaux en séance plénière								Réunion de service 08:00-20:00 Suspension des travaux en séance plénière								Réunion de service 08:00-20:00 Suspension des travaux en séance plénière							
	Affaires étrangères RD 204 90 - Salles de réunion de la DLC	Réunion de service 08:00-20:00 Suspension des travaux en séance plénière							Réunion de service 08:00-20:00 Suspension des travaux en séance plénière								Réunion de service 08:00-20:00 Suspension des travaux en séance plénière								Réunion de service 08:00-20:00 Suspension des travaux en séance plénière								Réunion de service 08:00-20:00 Suspension des travaux en séance plénière							
	Affaires Sociales 213 90 - Salles de réunion de la DLC	Réunion de service 08:00-20:00 Suspension des travaux en séance plénière							Réunion de service 08:00-20:00 Suspension des travaux en séance plénière								Réunion de service 08:00-20:00 Suspension des travaux en séance plénière								Réunion de service 08:00-20:00 Suspension des travaux en séance plénière								Réunion de service 08:00-20:00 Suspension des travaux en séance plénière							
	Culture 245 90 - Salles de réunion de la DLC	Réunion de service 08:00-20:00 Suspension des travaux en séance plénière							Réunion de service 08:00-20:00 Suspension des travaux en séance plénière								Réunion de service 08:00-20:00 Suspension des travaux en séance plénière								Réunion de service 08:00-20:00 Suspension des travaux en séance plénière								Réunion de service 08:00-20:00 Suspension des travaux en séance plénière							
	Développement durable 67 90 - Salles de réunion de la DLC	Réunion de service 08:00-20:00 Suspension des travaux en séance plénière							Réunion de service 08:00-20:00 Suspension des travaux en séance plénière								Réunion de service 08:00-20:00 Suspension des travaux en séance plénière								Réunion de service 08:00-20:00 Suspension des travaux en séance plénière								Réunion de service 08:00-20:00 Suspension des travaux en séance plénière							
	DLC A 120 90 - Salles de réunion de la DLC	Réunion de service 08:00-20:00 Suspension des travaux en séance plénière							Réunion de service 08:00-20:00 Suspension des travaux en séance plénière								Réunion de service 08:00-20:00 Suspension des travaux en séance plénière								Réunion de service 08:00-20:00 Suspension des travaux en séance plénière								Réunion de service 08:00-20:00 Suspension des travaux en séance plénière							
	Lois 216 90 - Salles de réunion de la DLC	Réunion de service 08:00-20:00 Suspension des travaux en séance plénière							Réunion de service 08:00-20:00 Suspension des travaux en séance plénière								Réunion de service 08:00-20:00 Suspension des travaux en séance plénière								Réunion de service 08:00-20:00 Suspension des travaux en séance plénière								Réunion de service 08:00-20:00 Suspension des travaux en séance plénière							
	DLC 389 90 - Salles de réunion de la DLC	Réunion de service 08:00-20:00 Suspension des travaux en séance plénière							Réunion de service 08:00-20:00 Suspension des travaux en séance plénière								Réunion de service 08:00-20:00 Suspension des travaux en séance plénière								Réunion de service 08:00-20:00 Suspension des travaux en séance plénière								Réunion de service 08:00-20:00 Suspension des travaux en séance plénière							

3^{ème} sujet

Sujet

Vous êtes assistant(e) de direction à la Direction de la Communication du Sénat, affecté(e) à la Division de la Presse, de l'audiovisuel et des relations extérieures.

Vous êtes à ce titre chargé(e) d'assurer les relations avec la presse écrite, audiovisuelle et électronique. Vous devez notamment, dans ce cadre, procéder à l'accréditation des journalistes et délivrer les autorisations de tournage.

Nous sommes le **1^{er} décembre 2015, il est 14 heures.**

Le téléphone sonne...



Direction de la Communication
Division de la presse, de l'audiovisuel et des relations extérieures

Missions de la Division de la presse, de l'audiovisuel et des relations extérieures :

- assister les instances du Sénat pour la communication de leurs travaux en établissant des plans de communication et en veillant à leur mise en œuvre ;
- assurer les relations avec la presse écrite, audiovisuelle et électronique. A ce titre, elle procède à l'accréditation des journalistes et délivre les autorisations de tournages, organise les manifestations de presse et publie un panorama de presse ;
- assurer l'information des publics spécifiques sur les travaux du Sénat et notamment la politique de communication en direction du monde scolaire et universitaire.

Formalités administratives d'accès au Sénat de la presse écrite et audiovisuelle

Tout sénateur peut recevoir dans son bureau des journalistes, dans les mêmes conditions que d'autres visiteurs ; il peut aussi s'y faire photographier, filmer ou enregistrer.

Pour contacter la Division de la presse, de l'audiovisuel et des relations extérieures :

Mme Katie DUNK, *Administratrice principale – poste 22 22 (*) – k.dunk@senat.fr*

(*) Le candidat ne peut appeler aucun poste



DIRECTION
DE LA
COMMUNICATION

LE DIRECTEUR

Paris, le 30 novembre 2015

Madame, Monsieur,

Vos collaborateurs détenteurs d'une carte de presse en cours de validité et appelés à suivre occasionnellement les travaux du Sénat ou à se rendre dans son enceinte pour effectuer un reportage peuvent, en se présentant aux accueils du Sénat sans accréditation préalable, accéder à la salle de presse et circuler librement salle des Conférences tous les jours de séance et plus largement aux horaires d'ouverture de notre salle de presse.

Pour vous-même, ou pour vos collaborateurs qui suivent de façon régulière l'activité parlementaire, il vous appartient, en début d'année, de solliciter une accréditation annuelle permettant la délivrance d'un badge, en nous retournant, par mél de préférence :

- après l'avoir complété, le **formulaire 2016** ci-joint ;
- une **copie de la carte de presse 2016** délivrée par la CCIJP ou le ministère des affaires étrangères (1) ;
- les **badge(s) 2015** sur lequel(s) seront intégrées les nouvelles données pour les demandes de renouvellement ;
- une **photo d'identité** pour les premières demandes.

Les cartes 2015 resteront valables jusqu'au 31 janvier 2016.

Madame Katie DUNK, administratrice principale, et les collaborateurs de la Division de la presse, de l'audiovisuel et des relations extérieures sont à votre disposition pour faciliter ces démarches.

Pour toute autre demande, vous pouvez vous adresser à notre service de presse : presse@senat.fr, 01 42 34 11 11 (*).

Je profite de cette occasion pour vous adresser le *livret pratique à destination des journalistes*, dans lequel vous retrouverez les facilités que le Sénat met à la disposition de **tous** les journalistes pour assurer la couverture de l'actualité parlementaire.

En vous assurant de notre souci de faciliter le travail de la presse écrite et audiovisuelle au sein de notre assemblée et restant à votre disposition pour tous renseignements complémentaires ou pour recueillir vos suggestions, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée.

En vous souhaitant une excellente année 2016,

Alain RESNOIS

PJ : *Formulaire de demande d'accréditation*
Livret pratique à destination des journalistes

(1) Si la carte de presse 2016 n'est pas encore disponible, merci de nous en adresser la copie avant le 31 mars 2016. A défaut, le badge du Sénat sera bloqué après cette date.

(*) Le candidat ne peut appeler aucun poste

Sujet n° 3 – document n° 3



DIRECTION
DE LA
COMMUNICATION

DIVISION
DE LA PRESSE

Nom.....

Prénom.....

Qualité (Rédactrice/Rédacteur en chef)

Média.....
.....Mail.....
.....

demande l'accréditation de :

▪ Nom.....

Prénom.....

Tél.....

Tél.

portable.....

Twitter.....

Courriel.....

Adresse

postale.....

 1^{ère} demande Renouvellement

▪ Nom.....

Prénom.....

Tél.....

Tél.

portable.....

Twitter.....

Courriel.....

Adresse

postale.....

 1^{ère} demande Renouvellement

Date.....

Signature.....

Demande complète
Reçue le.....

Pièce(s) manquante(s) :

 Carte de presse 2016 Badge 2015 Photo Augure Excel

Transmission DAS

le.....

Retour DAS le.....

Envoi badge le.....

*Merci de joindre la photocopie de leur carte de presse 2016(1) et,
pour un nouveau journaliste, sa photo d'identité.*

**En cas de renouvellement, le badge 2015 devra être
impérativement rendu avant l'attribution du badge 2016**

Document à retourner à la Division de la Presse
presse@senat.fr

*
* *

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent.

-
- (1) Si vous ne disposez pas encore de votre carte 2016, merci de nous en adresser une copie avant le 31 mars 2016. **A défaut, votre badge du Sénat sera bloqué après cette date.**

LIVRET PRATIQUE À DESTINATION DES JOURNALISTES

VOS CONTACTS AU SÉNAT

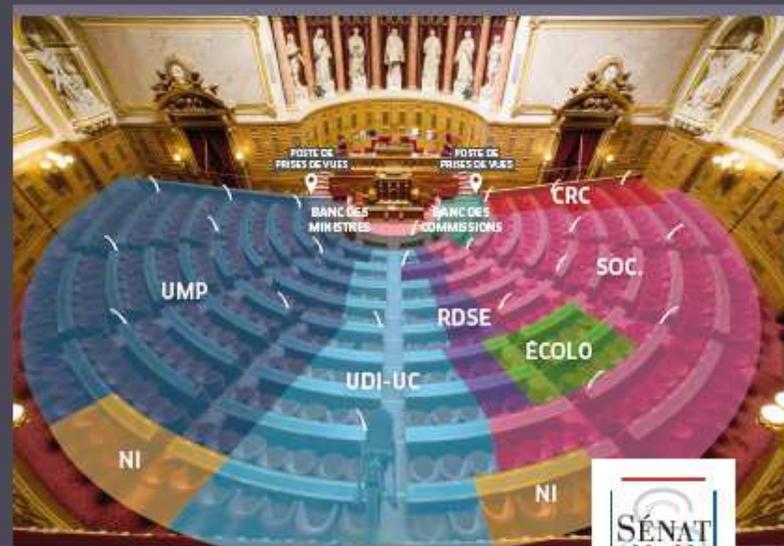
À la direction de la Communication

Service de presse : presse@senat.fr - 01 42 34 25 13
Salle de presse : agents-sallepresse@senat.fr - 01 42 34 22 78

Dans les groupes politiques

Union pour un Mouvement populaire : 01 42 34 37 59
Socialistes et apparentés : 01 42 34 31 21
Union des Démocrates et Indépendants - UC : 01 42 34 30 58
Communiste, républicain et citoyen : 01 42 34 25 99
Rassemblement Démocratique et Social européen : 01 42 34 23 01
Écologiste : 01 42 34 48 89
Non inscrits : 01 42 34 30 10

Plus d'informations : www.senat.fr/espace_presse/contacts_presse.html



HÉMICYCLE DU SÉNAT (OCTOBRE 2014)



L'ACCÈS AU SÉNAT



1 | Votre accréditation

Si vous êtes titulaire d'une carte de presse en cours de validité, l'accréditation préalable n'est pas nécessaire pour assister aux travaux du Sénat ouverts à la presse ainsi qu'aux lieux énumérés ci-après. L'accréditation permanente est réservée aux journalistes qui suivent de façon très régulière l'activité parlementaire.

Plus d'informations : www.senat.fr/espace_presse/accréditation.html

2 | La Salle des Conférences

L'accès est libre. Les interviews de sénateurs ou de ministres peuvent s'y dérouler sans prise de rendez-vous préalable, aux horaires d'ouverture de la salle de presse. Si la prise de vue nécessite l'installation de matériels spécifiques (plateau de tournage ou faisceaux par fibre optique par exemple), une autorisation de la direction de la Communication est nécessaire (presse@senat.fr).

3 | Extérieurs (Cour d'honneur, Cour de jonction, Jardin du Luxembourg)

Les prises de vue en extérieur doivent faire l'objet d'une autorisation de la direction de la Communication du Sénat (presse@senat.fr).

CONTACT
presse@senat.fr | 01 42 34 25 13

4 | La Salle de presse

L'accès est réservé aux journalistes munis(e) d'une carte de presse en cours de validité. La salle de presse est accessible :

- lorsque le Sénat siège : de 8h à la fin de la séance publique ;
- lorsqu'il ne siège pas : de 8h à 18h.

5 | L'Hémicycle

L'accès aux postes de prises de vues est réservé aux journalistes accompagnés d'un agent de la salle de presse. Une tenue correcte est exigée. Pour les hommes, le port d'une veste et d'une cravate est obligatoire. L'usage du flash est interdit, les téléphones doivent être éteints.

6 | La tribune de presse

La tribune de presse est accessible uniquement pendant la séance publique. L'usage du flash ou de tout autre projecteur y est interdit.

CONTACT
agents-sallepresse@senat.fr | 01 42 34 22 78

ACCÈS À INTERNET

L'accès à Internet par Wi-Fi est possible en salle de presse, en tribune de presse, en salle des Conférences et dans les salles Médicis et Diamenza. Les codes peuvent être obtenus sur place auprès des agents. La salle de presse permet en outre de se connecter via un câble Ethernet.

LES OUTILS À VOTRE DISPOSITION



L'Espace presse

www.senat.fr/espace_presse

L'Espace presse du site www.senat.fr vous permet de noter l'actualité de l'actualité du Sénat avec :

- des contenus éditoriaux (libres de droits) ;
- les communiqués de presse ;
- l'agenda du Sénat ;
- les informations pratiques.

Les lettres d'information

Pour vous abonner : www.senat.fr/lettre

- **Sénat Hebdo** : Quand le Sénat siège, recevez chaque lundi, la lettre magazine « Sénat Hebdo » annonçant les événements du Sénat à venir et revenant sur l'actualité de la semaine passée.
- **Les Nouvelles du Sénat** : La lettre thématique sur mesure constitue un véritable outil de veille juridique.

Les live-tweets

www.tweet.com/senat_direct

Suivez en direct les temps forts des débats, discussions et auditions sur @Senat_Direct, le compte Twitter du Sénat consacré aux live-tweets, avec le mot-clé #directsenat.

Le répondeur de la séance

Pour obtenir des renseignements sur l'ordre du jour du Sénat (dernière et prochaine séance publique), vous pouvez contacter le répondeur de la direction de la Séance au 01 42 34 20 01.

Connaitre la composition du Sénat

Pour en savoir plus sur la composition du Sénat : www.senat.fr/composition

L'application « En séance »

www.senat.fr/en-séance

Depuis votre tablette ou votre smartphone, l'application « En séance » vous permet de suivre en direct le sort des amendements et des articles examinés en séance publique.

Les communiqués de presse

www.senat.fr/communiqués

Retrouvez l'intégralité des communiqués de presse du Sénat. Pour les recevoir par courriel, une demande peut être adressée à presse@senat.fr.

L'agenda en ligne

www.senat.fr/agenda.html

Retrouvez l'intégralité de l'ordre du jour, des réunions et des événements du Sénat dans l'Agenda en ligne.

Paris, le 30 novembre 2015



DIRECTION
DE LA
COMMUNICATION

LE DIRECTEUR

Note d'information
Stationnement dans le Palais des journalistes

Le stationnement au Palais des journalistes accrédités est réglementé par :

- L'article 16 de l'arrêté du bureau n° 98-202 du 24 novembre 1998

(...) dans le parc souterrain, le stationnement est réservé aux seuls véhicules des sénateurs, (...) et des journalistes accrédités (...). Une décision de questure précise les conditions d'application du présent article.

- L'arrêté des Questeurs n° 99-170 qui précise

(...) le parc souterrain de stationnement est réservé aux seuls véhicules des personnes visées à l'article 16 de l'arrêté du bureau n° 98-202 en date du 24 novembre 1998. (...) (article 5).

La direction de l'accueil et de la sécurité réserve dix places aux journalistes accrédités. Actuellement, l'accès au parc de stationnement du Sénat avec titre de stationnement a été autorisé à sept journalistes :

- Suzette Bloch,
- Françoise Cariès,
- Jean-Louis Prévost,
- Sophie Huet,
- Patrice Machuret,
- Patrick Roger,
- Danièle Sportiello.

Trois autorisations d'accès au parc de stationnement du Sénat avec titre de stationnement peuvent donc être délivrées pour l'année 2016 en respectant l'ordre des demandes.

Les autres journalistes, accrédités ou non, peuvent demander à la direction de la communication une autorisation exceptionnelle d'accès au Sénat pour leur véhicule, en tant que de besoin.



Pour mémoire, les demandes d'autorisation exceptionnelles doivent être formulées par mail à l'adresse suivante : presse@senat.fr au plus tôt, et préciser :

- . nom et prénom du bénéficiaire ;
- . qualité ;
- . motivation de la demande ;
- . destination ;
- . numéro d'immatriculation et type de véhicule ;
- . date et heure d'arrivée.

La direction de la communication transmet ensuite les demandes à la direction de l'accueil et de la sécurité.

Alain RESNOIS