



# CONCOURS D'ANALYSTE-RÉDACTEUR DES DÉBATS 2021

La date limite d'inscription est fixée au **lundi 22 mars 2021**.

Les dossiers d'inscription complets doivent être :

- soit envoyés par courrier postal à la direction des Ressources humaines et de la Formation du Sénat (cellule concours), 15 rue de Vaugirard – 75291 Paris cedex 06, **au plus tard le lundi 22 mars 2021**, le cachet de la poste faisant foi ;
- soit déposés exclusivement auprès de l'accueil de la direction des Ressources humaines et de la Formation du Sénat, 8 rue Garancière – Paris 6<sup>e</sup>, **au plus tard le lundi 22 mars 2021 à 18 heures**.

## Horaires d'ouverture de la direction des Ressources humaines et de la Formation pour le dépôt des dossiers d'inscription

Du lundi au vendredi (sauf jours fériés)  
de 9 heures à 12 heures et de 14 heures à 18 heures  
(sous réserve de l'évolution de la situation sanitaire)

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

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

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

*15 rue de Vaugirard – 75291 Paris cedex 06*

*(☎ : 01.42.34.20.96 – 39.15*

*@ : [concours-ARD2021@senat.fr](mailto:concours-ARD2021@senat.fr))*

*[www.senat.fr/emploi](http://www.senat.fr/emploi)*

## SOMMAIRE

<b>CALENDRIER DU CONCOURS</b> .....	4
<b>FONCTIONS – STATUT – CARRIÈRE – RÉMUNÉRATION</b> .....	5
<b>CONDITIONS REQUISES POUR CONCOURIR</b> .....	8
<b>PROCÉDURE D’INSCRIPTION</b> .....	9
<b>Inscription en ligne</b> .....	9
<b>Dépôt du dossier de candidature</b> .....	10
<b>Pièces justificatives à fournir à l’inscription</b> .....	11
<b>Pièces justificatives à fournir par les candidats déclarés admissibles</b> .....	12
<b>Examen et contrôle des dossiers</b> .....	13
<b>DÉROULEMENT ET CORRECTION DES ÉPREUVES</b> .....	14
<b>NATURE DES ÉPREUVES</b> .....	15
<b>Épreuves d’admissibilité</b> .....	15
<b>Épreuves d’admission</b> .....	16
<b>ANNEXE I - FORMULAIRE DE DÉROGATION AUX CONDITIONS RÉGLEMENTAIRES DE DIPLÔME</b> .....	18
<b>ANNEXE II - CONSEILS AUX CANDIDATS</b> .....	20

## CONCOURS D'ANALYSTE-RÉDACTEUR DES DÉBATS

Un concours externe et un concours interne sont ouverts pour le recrutement échelonné d'analystes-rédacteurs des débats à compter du **1<sup>er</sup> septembre 2021**.

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

- à **4 pour le concours externe** ;
- à 1 pour le concours interne – réservé aux fonctionnaires du Sénat justifiant d'au moins cinq 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 d'analyste-rédacteur dans le cas de vacance se produisant dans le cadre d'emplois **jusqu'au 1<sup>er</sup> septembre 2023**. En cas d'établissement d'une liste complémentaire pour le concours externe, une liste complémentaire pour le concours interne peut également être établie dans la limite du quart du nombre des candidats inscrits sur la liste complémentaire du concours externe.

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

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

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

*L'inscription au concours externe exclut l'inscription au concours interne organisé concomitamment.*

## CALENDRIER DU CONCOURS

**Date limite d'inscription et de dépôt des candidatures** ..... lundi 22 mars 2021

**Épreuves d'admissibilité** ..... vendredi 16 et samedi 17 avril 2021

**Épreuves écrites d'admission**..... samedi 12 et dimanche 13 juin 2021

**Épreuve orale d'admission**..... vendredi 2 et samedi 3 juillet 2021

**Prises de fonctions prévues** ..... échelonnées, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2021

*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 missions de la direction des Comptes rendus*

La direction des Comptes rendus a pour mission d'assurer la **publicité des débats**. Cette exigence constitutionnelle, en séance publique comme en commission, est essentielle au bon fonctionnement de la démocratie représentative : à chaque citoyen est garanti le droit de prendre connaissance des interventions et positions de chaque élu.

La séance publique donne lieu à deux comptes rendus, tous deux au style direct. Le **compte rendu analytique** officiel (CRA), abrégé des débats, est publié sur le site internet du Sénat environ deux heures après le prononcé. Il tient lieu de procès-verbal jusqu'à la parution du **compte rendu intégral** (CRI), restitution *in extenso* des propos des orateurs mise en ligne dans les 24 à 36 heures puis publiée au *Journal officiel*, au minimum 48 heures après. La publication d'un compte rendu intégral est prévue par l'article 33 de la Constitution.

Les commissions, dont le rôle a été renforcé par la révision constitutionnelle de 2008, ainsi que les délégations et autres instances du Sénat font l'objet d'un **compte rendu écrit détaillé** (CRED), lui aussi au style direct. À mi-chemin entre le CRA et le CRI, il reprend fidèlement l'argumentation mais autorise certaines contractions, exception faite des commissions d'enquête où les propos sont transcrits *in extenso*. S'agissant des travaux des commissions, notamment des réunions au cours desquelles est établi le texte qui sera discuté en séance publique, la rédaction d'un compte rendu précis répond à l'exigence de clarté et de sincérité du débat parlementaire, ainsi que l'a explicité le Conseil constitutionnel dans sa décision n° 2009-581 DC du 25 juin 2009.

#### *L'organisation actuelle de la direction des Comptes rendus*

La direction des Comptes rendus est structurée en trois pôles, CRA, CRI et CRED, à la tête desquels se trouvent des chefs de pôle qui organisent le travail sous l'autorité du directeur. L'analyste-rédacteur a vocation, au cours de sa carrière, à alterner entre CRI et CRA mais contribue régulièrement au cours de l'année, par un roulement défini à l'avance, au CRED.

#### *Le pôle CRA (compte rendu analytique)*

Le Sénat a conservé un compte rendu analytique de séance, contrairement à l'Assemblée nationale. Le compte rendu analytique donne une relation méthodique et concise des débats dont il s'attache à restituer la physionomie.

Une équipe de deux analystes-rédacteurs installée dans l'hémicycle **rédige sur le vif**, « en direct », un compte rendu concis, l'un relisant, corrigeant et complétant le travail de l'autre avant de le relayer. Un correcteur s'assure ensuite du respect de la procédure législative et de la bonne restitution de la physionomie du débat. À cet exercice ardu, qui exige compréhension et rédaction extrêmement rapides ainsi qu'une grande maîtrise de la synthèse, les plus jeunes analystes-rédacteurs sont préparés progressivement. Il importe en effet, tout en reprenant les mots de chaque orateur et en conservant son style oratoire, de condenser le propos en osant des raccourcis rédactionnels.

#### *Le pôle CRI (compte rendu intégral)*

L'élaboration du compte rendu intégral exige davantage de temps. C'est ce document scrupuleusement fidèle au prononcé dont se servent historiens et juristes ; c'est lui qui fait foi et atteste de « l'intention du législateur ». **Il ne s'agit pas, pour autant, d'un verbatim** mais d'un exercice par lequel il convient, tout en conservant dans les moindres détails l'argumentation et les mots de l'orateur, de fixer ses paroles dans un texte écrit intelligible et fluide.

Au Sénat, les analystes-rédacteurs se relaient de **demi-heure** en demi-heure dans l'hémicycle, laps de temps durant lequel ils prennent des notes, élaborent le « squelette » (procédure, prises de parole) de leur compte rendu et consignent interruptions et mouvements de séance. Ils disposent d'environ **six heures** pour rédiger au bureau, en s'appuyant sur l'enregistrement sonore. Un correcteur s'assure du respect de la procédure législative, rapportée avec un formalisme très strict, et de la fidélité de l'écrit au prononcé, dans les moindres nuances.

#### *Le pôle CRED (compte rendu écrit détaillé)*

Ce pôle établit des comptes rendus de réunions des commissions, délégations, office parlementaire, missions d'information et commissions d'enquête.

La longueur du compte rendu est ajustée selon les besoins : très détaillé pour des débats techniques ou très politiques, il est plus condensé pour certaines discussions ou auditions de moindre portée.

Les analystes-rédacteurs assistent aux réunions et se relaient selon des durées variables – généralement, une heure. Ils rédigent ensuite au bureau, en s'appuyant sur leurs notes et en opérant des vérifications grâce à l'enregistrement sonore. Ils travaillent dans l'urgence, disposant d'environ **sept heures de rédaction pour une heure de réunion**. Le chef de pôle, assisté des analystes-rédacteurs les plus chevronnés, veille au respect de la procédure et à l'homogénéité du document.

#### *Les exigences du métier d'analyste-rédacteur des débats et les principales qualités requises pour l'exercer*

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

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

Ce métier nécessite une **disponibilité sans faille** et le **souci de la célérité et de l'efficacité dans l'accomplissement de la tâche**. À certaines périodes de l'année, notamment lors de l'examen du projet de loi de finances initiale, le Sénat siège quotidiennement, y compris la nuit, ce qui suppose une **aptitude à travailler selon des rythmes et des horaires atypiques et irréguliers** en fonction des nécessités du travail parlementaire.

**La prise de notes** détermine la qualité du compte rendu. Elle doit concilier deux exigences en apparence contradictoires : être à la fois sélective et complète. Il convient en effet de retenir les articulations du raisonnement, les informations essentielles, notamment les formulations techniques et les données chiffrées, les procédés rhétoriques ainsi que, le plus exactement possible, les citations, littéraires ou techniques. L'exercice de la prise de notes exige ainsi **autant de vélocité que de précision**.

Établir un compte rendu parlementaire exige du **discernement** pour respecter la manière de s'exprimer de l'orateur. L'analyste-rédacteur fait abstraction de ses inclinations politiques, de ses orientations philosophiques et de son style propre pour **se mettre au service** de la pensée et de la langue de celui-ci.

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

## STATUT

Les fonctionnaires du Sénat sont régis par un statut particulier qui est établi par le Bureau du Sénat et ont la qualité de **fonctionnaire de l'État** en vertu de l'article 8 de l'ordonnance n° 58-1100 du 17 novembre 1958

modifiée relative au fonctionnement des assemblées parlementaires.

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

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

Ils respectent une obligation absolue de **discrétion professionnelle** et de **confidentialité** pour tout fait ou information dont ils peuvent avoir connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

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

Les fonctionnaires du Sénat ne peuvent exercer à titre professionnel aucune activité privée lucrative de quelque nature que ce soit, à l'exception de la production d'œuvres scientifiques, littéraires ou artistiques. Les activités d'enseignement sont autorisées sous réserve des nécessités de service et font l'objet d'une déclaration.

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

## CARRIÈRE

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

Le cadre des analystes-rédacteurs des débats comprend quatre grades (analyste-rédacteur des débats, analyste-rédacteur principal des débats, conseiller des comptes rendus, conseiller hors classe des comptes rendus), chacun de ces grades étant divisé en classes. Les promotions de grade sont effectuées au choix, dans la limite des postes vacants, parmi les fonctionnaires justifiant de l'ancienneté de grade fixée par le Règlement intérieur et remplissant les conditions de mobilité réglementaires. Elles sont subordonnées à l'inscription à un tableau d'avancement établi par une commission administrative paritaire.

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

*L'attention des **candidats ne possédant pas la nationalité française** est appelée sur le fait qu'en cas de mobilité vers le cadre des administrateurs ils ne pourront pas être affectés dans les emplois dont les attributions soit ne sont pas séparables de l'exercice de la souveraineté, soit comportent une participation directe ou indirecte à l'exercice de prérogatives de puissance publique.*

## RÉMUNÉRATION

Un tableau de classement hiérarchique des grades et emplois fixe les indices de traitement applicables à chaque classe de chaque grade. Ces indices correspondent à des traitements déterminés selon les règles appliquées à la fonction publique. Pour le premier grade du cadre des analystes-rédacteurs des débats, les indices (indices nouveaux majorés) s'échelonnent de 411 à 881 (échelle-lettre A1).

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

## **CONDITIONS REQUISES POUR CONCOURIR**

- Posséder, **à la date de clôture des inscriptions**, la nationalité française ou la nationalité d'un autre État membre de l'Union européenne ou partie à l'accord sur l'Espace économique européen (Islande, Liechtenstein, Norvège) ou de la Confédération suisse, de la principauté d'Andorre ou de la principauté de Monaco ;
- jouir de ses **droits civiques** ;
- présenter un bulletin n° 2 du **casier judiciaire** — ou équivalent pour les candidats non français — ne comportant pas de mention incompatible avec l'exercice des fonctions postulées ;
- être âgé(e) de **plus de 18 ans au 1<sup>er</sup> janvier 2021** ;
- avoir satisfait à ses **obligations légales au regard du Code du service national**. À défaut, les candidats seraient autorisés à participer aux épreuves mais devraient satisfaire à ces obligations légales avant la date fixée pour la prise effective des fonctions, sous peine de perdre le bénéfice de leur classement ;
- être titulaire d'un **diplôme national sanctionnant au moins trois années d'études supérieures** ou d'un **autre titre ou diplôme national classé au moins au niveau 6**.

Les présentes conditions de diplôme sont appréciées **à la date de clôture des inscriptions, soit le lundi 22 mars 2021**.

Les candidats ne remplissant pas l'une des conditions de diplôme mais pouvant justifier de qualifications au moins équivalentes<sup>1</sup> peuvent, à titre exceptionnel, solliciter une dérogation à ces conditions au moyen du formulaire annexé à la présente brochure pour être autorisés à concourir (cf. page 18). Ces demandes sont examinées par une commission, qui peut entendre le candidat si elle le juge utile.

### **IMPORTANT**

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

Les candidats qui souhaiteraient avoir un avis sur leur aptitude physique avant de se présenter aux épreuves peuvent demander à passer une visite chez le médecin d'aptitude du Sénat dès l'avis d'ouverture du concours.

Pour tous renseignements complémentaires, vous pouvez contacter la direction des Ressources humaines et de la Formation au 01.42.34.20.96 – 39.15.

---

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

## PROCÉDURE D'INSCRIPTION

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

- la saisie des données par le candidat dans le formulaire en ligne<sup>2</sup> ;
- le dépôt du dossier complet, retourné par courrier ou remis directement à la direction des Ressources humaines et de la Formation.

### INSCRIPTION EN LIGNE

L'inscription en ligne est possible **jusqu'au lundi 22 mars 2021 inclus**.

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

La procédure est la suivante :

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

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

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

Après validation de votre formulaire d'inscription, un **numéro d'identification** et un **code personnel** vous seront attribués. Il est important de les conserver pour toute correspondance ultérieure.

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

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

**Une seule inscription en ligne est autorisée par candidat.** Aucune modification manuscrite n'est autorisée sur le formulaire pré-rempli. Toute rectification ultérieure des renseignements fournis devra être portée de manière manuscrite **uniquement sur la feuille de modification datée et signée** à déposer ou retourner par courrier postal à la direction des Ressources humaines et de la Formation **avant la date limite de dépôt des dossiers**.

---

<sup>2</sup> Si vous êtes dans l'impossibilité de remplir ce formulaire en ligne, vous pouvez contacter directement, jusqu'au vendredi 19 mars 2021 à 18 heures, la direction des Ressources humaines et de la Formation du Sénat (01.42.34.20.96 – 39.15).

## DÉPÔT DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dépôt du dossier de candidature est possible **jusqu'au lundi 22 mars 2021 inclus, à 18 heures précises.**

Votre demande d'inscription au concours ne sera définitivement prise en compte qu'après réception du dossier de candidature complet — **formulaire pré-rempli, daté, signé et accompagné des pièces justificatives** (cf. page 9) — par la direction des Ressources humaines et de la Formation, envoyé ou déposé avant la date limite ci-dessus mentionnée.

**Le défaut de réponse aux renseignements demandés ou de production des pièces exigées dans les délais imposés par l'administration du Sénat entraînera le rejet de votre dossier.**

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

- soit envoyés par courrier postal à la direction des Ressources humaines et de la Formation du Sénat (cellule concours), 15 rue de Vaugirard – 75291 Paris cedex 06, **au plus tard le lundi 22 mars 2021**, le cachet de la Poste faisant foi ;
- soit déposés exclusivement à l'accueil de la direction des Ressources humaines et de la Formation du Sénat, 8 rue Garancière – Paris 6<sup>e</sup>, **au plus tard le lundi 22 mars 2021 à 18 heures précises**<sup>3</sup>. Un récépissé sera alors remis au candidat en échange du dossier.

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

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

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

**Il appartient aux candidats de s'assurer de la bonne réception de leur dossier d'inscription.**

À cet effet, il leur est conseillé d'adresser leur dossier par lettre recommandée avec avis de réception ou par lettre suivie.

---

<sup>3</sup> Horaires de dépôt auprès de la direction des Ressources humaines et de la Formation du Sénat : du lundi au vendredi (sauf jours fériés) de 9 heures à 12 heures et de 14 heures à 18 heures. Ces horaires pourront être modifiés en fonction de l'évolution de la situation sanitaire.

## PIÈCES JUSTIFICATIVES À FOURNIR À L'INSCRIPTION

*Nota : le cas échéant, tous les documents fournis doivent faire l'objet d'une **traduction** et d'une **authentification** par l'autorité compétente ou par le Consulat en France de l'État dont les candidats sont ressortissants.*

Pour l'**ensemble des candidats**<sup>4</sup>, le dossier d'inscription doit comporter :

- le **formulaire d'inscription** dûment rempli, daté et signé<sup>5</sup> ;
- une **copie du diplôme national sanctionnant au moins trois années d'études supérieures** ou de l'un des titres mentionnés ci-avant à la rubrique « Conditions requises pour concourir » (page 9) ou, à défaut, le formulaire de demande de dérogation aux conditions réglementaires de diplôme, accompagné des justificatifs (copie de diplôme, etc.) (cf. annexe I, page 18).



En outre, les **candidats reconnus handicapés** qui souhaiteraient, le cas échéant, bénéficier d'aménagements d'épreuves, devront fournir, outre les pièces demandées à tous les candidats, une copie des **justificatifs, en cours de validité à la date de clôture des inscriptions**, attestant de leur appartenance à l'une des catégories mentionnées ci-après :

- travailleurs reconnus handicapés par une Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) ou par une Commission technique d'orientation et de reclassement professionnel (Cotorep) ;
- victimes d'accident du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10 % et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire ;
- titulaires d'une pension d'invalidité attribuée au titre du régime général de sécurité sociale, de tout autre régime de protection sociale obligatoire ou au titre des dispositions régissant les agents publics à condition que l'invalidité des intéressés réduise au moins des deux tiers leur capacité de travail ou de gain ;
- anciens militaires et assimilés, titulaires d'une pension militaire d'invalidité au titre du Code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre ;
- titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité attribuée dans les conditions définies par la loi n° 91-1389 du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service ;
- titulaires de la carte mobilité inclusion mention « invalidité » définie à l'article L. 241-3 du Code de l'action sociale et des familles ;
- titulaires de l'allocation aux adultes handicapés (AAH).

Il appartient aux candidats reconnus handicapés souhaitant bénéficier d'aménagements d'épreuves de **déposer leur dossier d'inscription le plus tôt possible 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. La demande de remboursement doit être adressée à la DRHF dans les deux mois suivant le déplacement ayant justifié l'engagement des frais.*

<sup>4</sup> Y compris les candidats possédant la nationalité d'un État membre de l'Union européenne ou partie à l'accord sur l'Espace économique européen autre que la France (Islande, Liechtenstein, Norvège), de la Confédération suisse, de la principauté de Monaco ou de la principauté d'Andorre.

<sup>5</sup> Une feuille de modification jointe au formulaire d'inscription permet le cas échéant au candidat de signaler, jusqu'à la date de clôture des inscriptions, tout changement dans les données saisies. Si cette feuille de modification est renvoyée par le candidat, elle doit être également signée.

## PIÈCES JUSTIFICATIVES À FOURNIR PAR LES CANDIDATS DÉCLARÉS ADMISSIBLES

*Nota : le cas échéant, tous les documents fournis doivent faire l'objet d'une **traduction** et d'une **authentification** par l'autorité compétente ou par le Consulat en France de l'État dont les candidats sont ressortissants.*

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

<b><u>Candidats possédant la nationalité française</u></b>	<b><u>Candidats possédant la nationalité d'un État membre de l'Union européenne ou partie à l'accord sur l'Espace économique européen autre que la France<sup>6</sup></u></b>
<input type="checkbox"/> une copie recto-verso de la <b>carte nationale d'identité en cours de validité</b> ou du passeport électronique ou biométrique. <sup>7</sup>	<input type="checkbox"/> une <b>pièce justifiant de leur nationalité</b> .
<input type="checkbox"/> pour les candidat(e) s âgé(e) s de moins de <b>25 ans</b> à la date de clôture des inscriptions, une copie du <b>certificat de participation à la journée d'appel de préparation à la défense</b> . À défaut de ce certificat, les candidats devront joindre une copie de l'attestation de recensement accompagnée d'une copie de l'attestation provisoire ou de l'attestation d'exemption.	<input type="checkbox"/> une <b>pièce justifiant de la régularité de leur situation au regard du service national</b> , lorsque celui-ci est obligatoire dans leur État d'origine.
<input type="checkbox"/> la <b>fiche de renseignements individuelle</b> qui leur aura été préalablement fournie par la direction des Ressources humaines et de la Formation, dûment remplie et accompagnée d'une <b>photographie d'identité récente</b> . Cette fiche, ne faisant l'objet d'aucune notation, sera remise aux membres du jury pour les épreuves orales d'admission.	
<i>La demande d'extrait de casier judiciaire (bulletin n° 2) sera faite auprès des services compétents par la direction des Ressources humaines et de la Formation du Sénat.</i>	<input type="checkbox"/> un <b>extrait de casier judiciaire</b> émanant des autorités compétentes de leur État d'origine. <i>Par ailleurs, une demande d'extrait de casier judiciaire français (bulletin n° 2) sera faite auprès des services compétents par la direction des Ressources humaines et de la Formation du Sénat.</i>

**Les candidats résidant hors d'Île-de-France, déclarés admissibles mais non admis et présents à toutes les épreuves obligatoires, pourront, sur présentation des justificatifs originaux et d'un relevé d'identité bancaire ou postal, être remboursés des frais de transport (dans la limite du tarif SNCF 2<sup>nd</sup>e classe) et de séjour engagés, à concurrence de 140 € par nuitée et 25 € par repas à l'occasion du concours. Cette demande de remboursement doit être adressée à la direction des Ressources humaines et de la Formation dans les **deux mois** suivant la date de publication des résultats d'admission.**

<sup>6</sup> Ou de la Confédération suisse, de la principauté de Monaco ou de la principauté d'Andorre.

<sup>7</sup> Ou un certificat de nationalité délivré par le Tribunal d'instance du lieu de résidence, ou une déclaration de nationalité dûment enregistrée, ou une ampliation du décret de naturalisation ou de réintégration, ou un jugement constatant l'appartenance à la nationalité française.

## EXAMEN ET CONTRÔLE DES DOSSIERS

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

1. Avant la convocation des candidats aux épreuves d'admissibilité, la direction des Ressources humaines et de la Formation procédera à un examen du formulaire d'inscription et des pièces justificatives afin de vérifier :
  - si les **renseignements fournis** par chaque candidat correspondent aux conditions requises pour concourir ;
  - si, au regard des pièces justificatives, les candidats remplissent bien **les conditions de diplôme** pour concourir — le cas échéant, après examen d'une demande de dérogation dûment formulée ;
  - si les candidats remplissent les conditions pour éventuellement bénéficier, à leur demande et dans les conditions indiquées ci-dessus (page 11), d'aménagements d'épreuves.

S'il apparaît, dès cette première vérification, que vous ne remplissez pas toutes les conditions requises pour concourir, vous recevrez une lettre vous indiquant que votre candidature est irrecevable. Dans les autres cas, vous recevrez **un courrier électronique confirmant votre inscription**.

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

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

2. Après les résultats des épreuves d'admissibilité, la direction des Ressources humaines et de la Formation contrôlera, sur la base des pièces justificatives fournies (cf. page 12), que chaque candidat déclaré admissible remplit l'ensemble des conditions requises pour concourir.

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

## DÉROULEMENT ET CORRECTION DES ÉPREUVES

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



## NATURE DES ÉPREUVES

Le concours comporte des épreuves écrites d'admissibilité et des épreuves d'admission (écrites et orales).

**Attention** : le choix de la langue, pour l'épreuve obligatoire de langue vivante doit être déterminé par le candidat **lors du dépôt du formulaire d'inscription**. Il ne pourra pas être modifié après la date limite de dépôt des formulaires d'inscription.

### ÉPREUVES D'ADMISSIBILITÉ

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

- 1. Première épreuve**                      Épreuve de culture générale, institutionnelle et politique : trois à cinq questions à réponse courte

Cette épreuve est destinée à apprécier la capacité du candidat à mobiliser, à bon escient et suivant une argumentation construite, des connaissances élémentaires indispensables à l'exercice des fonctions d'analyste-rédacteur des débats. Les questions posées sont susceptibles de couvrir des sujets relatifs aux institutions, à l'histoire des idées et aux problèmes sociaux, économiques ou culturels.

*(durée : 3 heures - coefficient : 2)*

- 2. Deuxième épreuve**                      Compte rendu analytique d'un extrait de débat en séance publique à partir d'un enregistrement audio

Est diffusé un enregistrement d'un extrait de débat en séance publique correspondant à un quart d'heure environ. Les candidats prennent des notes à partir desquelles ils rédigent durant une heure et demie un résumé au style direct, en condensant le propos prononcé. Il est attendu des candidats qu'ils reproduisent fidèlement les idées principales de l'orateur, fassent apparaître la trame du discours et conservent le plus possible le mouvement du propos original, tout en opérant des choix afin de réduire de moitié environ le discours.

*(durée : 15 minutes environ de prise de notes et 1 heure 30 de rédaction - coefficient : 2)*

- 3. Troisième épreuve**                      Compte rendu intégral d'un extrait de débat en séance publique à partir d'une transcription littérale

À partir d'un *verbatim* représentant trente minutes environ d'intervention en séance publique, les candidats disposent de cinq heures pour retranscrire fidèlement, au style direct, tous les propos d'un ou de plusieurs orateurs dans un français intelligible. Il leur revient de gommer erreurs et incorrections (fautes d'orthographe et de ponctuation, constructions grammaticales incorrectes, répétitions, mots manquants, références manifestement erronées, etc.) tout en respectant scrupuleusement les termes et les tournures employés par l'orateur.

*(durée : 5 heures - coefficient : 2)*

## ÉPREUVES D'ADMISSION

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

### ÉPREUVES ÉCRITES

#### 1. Première épreuve

Compte rendu analytique puis compte rendu intégral d'un même extrait de débat en séance publique (sur traitement de texte)

Les candidats rédigent et mettent en forme un compte rendu analytique à partir de l'enregistrement audio ou vidéo, diffusé une seule fois, d'un extrait de débat en séance publique de quinze minutes environ. La rédaction doit être achevée en une heure et demie.

Une fois les copies du compte rendu analytique rendues, les candidats disposent de trois heures et demi pour élaborer le compte rendu intégral du même extrait de débat, à partir de l'enregistrement audio, consultable à volonté.

Cette épreuve est destinée à évaluer la capacité des candidats à rédiger un compte rendu aussi bien analytique qu'intégral : le premier consiste à ramasser le propos ; le second, à le restituer en détail. Tous deux supposent d'apporter les modifications nécessaires dans la transformation du discours oral en un écrit, tout en respectant la pensée et le style des intervenants.

*(durée : 5 heures 15 - coefficient : 4)*

#### 2. Deuxième épreuve

Compte rendu écrit détaillé d'un extrait de débat en commission (sur traitement de texte)

Est diffusé un extrait audio ou vidéo de débat en commission représentant trente minutes environ. Les candidats prennent des notes puis disposent de trois heures pour rédiger et mettre en forme un compte rendu détaillé au style direct. Ils peuvent réécouter l'extrait à volonté.

Il est demandé aux candidats de retracer le détail des arguments et informations, de nature souvent technique, échangés en commission, tout en condensant l'expression pour ne conserver, si le discours comporte beaucoup de chiffres, d'incises ou d'exemples, que les plus pertinents.

*(durée : 3 heures 30 - coefficient : 2)*

#### 3. Troisième épreuve

Épreuve écrite de langue vivante

Cette épreuve consiste en la traduction en français d'un texte rédigé dans la langue étrangère choisie par le candidat. L'usage du dictionnaire n'est pas autorisé.

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

*(durée : 1 heure 30 - coefficient : 1)*

**ÉPREUVE ORALE****4. Entretien libre  
avec le jury**

Cette épreuve consiste en un entretien visant à apprécier l'adéquation des candidats à l'emploi d'analyste-rédacteur des débats et leur motivation pour exercer ces fonctions.

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

*(durée 30 minutes - coefficient : 6)*



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

### Notice à remplir par les candidats au concours d'analyste-rédacteur 2021 demandant à bénéficier d'une dérogation aux conditions réglementaires de diplôme

*Document à retourner, accompagné des pièces justificatives, à la direction des Ressources humaines  
et de la Formation du Sénat, en même temps que le dossier d'inscription, **au plus tard le lundi 22 mars 2021.***

M., Mme<sup>1</sup> (nom de naissance, en capitales) .....

Prénom(s) .....

Nom d'usage (si différent du nom de naissance) (en capitales) .....

Né (e) le ..... à .....

Adresse .....

Code postal ..... Ville .....

Téléphone : domicile ..... portable ..... professionnel .....

Courriel .....

#### ÉTUDES SECONDAIRES

Baccalauréat série ..... Mention .....

Lieu d'obtention ..... Année d'obtention .....

Observations éventuelles .....

#### ÉTUDES SUPÉRIEURES

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

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

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

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

Conformément au Règlement général sur la protection des données (RGPD), vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification ou de modification des informations qui vous concernent. Pour toute information relative à ce traitement ou à l'exercice de vos droits, nous vous invitons à consulter la page [https://www.senat.fr/donnees\\_personnelles.html](https://www.senat.fr/donnees_personnelles.html).

Nom d'usage : .....

Prénom(s) : .....

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

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

Modalités d'acquisition des connaissances : .....

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

Études non sanctionnées par un diplôme : .....

.....  
.....

Études en cours : .....

.....  
.....

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

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

Activités professionnelles éventuellement exercées : .....

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

Observations : .....

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

Fait à ..... le ..... Signature :

## Annexe II - Conseils aux candidats

Tenez-vous informés de l'actualité par une lecture systématique de la presse nationale.

Vérifiez la solidité de votre culture institutionnelle et parlementaire à partir d'une relecture précise de la Constitution et des notes historiques et juridiques disponibles sur les sites des deux assemblées.

Assurez-vous de votre maîtrise de la langue française, de ses pièges et de ses difficultés ainsi que de votre capacité à manier tous ses registres, du plus relâché au plus soutenu. Au Sénat, sont suivies les règles appliquées dans l'édition française.

Entraînez-vous aux **épreuves de compte rendu** à partir des enregistrements vidéo des séances et des réunions de commission (<https://videos.senat.fr/index>) et comparez vos travaux, rédigés dans les temps indiqués pour chaque épreuve inscrite au concours, avec les comptes rendus correspondants (<http://www.senat.fr/seances/comptes-rendus.html>).

Pour les épreuves de compte rendu analytique et de compte rendu détaillé, insistez sur la prise de notes. Chacun a sa méthode ; en revanche, gardez à l'esprit que vos notes doivent être suffisamment fournies et lisibles pour servir de support à la rédaction.

Pour les épreuves de compte rendu intégral, entraînez-vous à dactylographier des interventions à partir d'un enregistrement.

Enfin, reportez-vous aux brochures, annales et notes de présentation ou rapports de jury des concours précédents, en ayant à l'esprit que le Sénat organise, pour la première fois, un concours d'analyste-rédacteur des débats là où il existait jusqu'à présent deux concours pour recruter, d'une part, des rédacteurs des débats et, d'autre part, des analystes des débats.

### Sénat

- Concours de rédacteur des débats, 2014-2015,  
[Brochure du concours de rédacteur des débats 2014-2015](#)  
[Annales du concours de rédacteur des débats 2014-2015](#)  
[Note de présentation du concours de rédacteur des débats 2014-2015](#)
- Concours d'analyste des débats, 2014-2015,  
[Brochure du concours d'analyste des débats 2014-2015](#)  
[Annales du concours d'analyste des débats 2014-2015](#)  
[Note de présentation du concours 2014-2015](#)

### Assemblée nationale

Concours de rédacteur des comptes rendus (« analyste-rédacteur » au Sénat), 2019,

- [Lire la brochure du concours](#)
- [Consulter les annales](#)
- [Consulter les meilleures copies](#)
- [Consulter le rapport du jury](#)