

# CONCOURS D'ANALYSTE DES DÉBATS 2014-2015

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

- soit retournés par courrier postal à la direction des Ressources humaines et de la Formation du Sénat (Cellule concours), 8 rue Garancière – 75006 Paris, **au plus tard le vendredi 14 novembre 2014**, le cachet de la poste faisant foi ;
- soit déposés exclusivement à la direction des Ressources humaines et de la Formation du Sénat, **au plus tard le vendredi 14 novembre 2014 à 18 heures**.

**Horaires d'ouverture au public  
de la direction des Ressources humaines et de la Formation**  
du lundi au vendredi (sauf jours fériés)  
de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h00

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

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

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

*Direction des Ressources humaines et de la Formation du Sénat  
8, rue Garancière – 75006 Paris*

*(☎ : 01.42.34.20.88/34.24/34.70/46.92)*

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

<b>SOMMAIRE</b>
-----------------

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

## CONCOURS D'ANALYSTE DES DÉBATS

Un concours externe et un concours interne sont ouverts pour le recrutement échelonné d'analystes des débats, **à compter du 1<sup>er</sup> mai 2015**.

Le **nombre de postes** mis au concours est fixé à **trois pour le concours externe** et à un pour le concours interne, réservé aux fonctionnaires du Sénat justifiant d'au moins 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 emploi d'analyste des débats en cas de vacance de poste susceptible de se produire **jusqu'au 1<sup>er</sup> mai 2017**. En cas d'établissement d'une liste complémentaire pour le concours externe, une liste complémentaire pour le concours interne peut également être établie dans la limite du quart du nombre des candidats inscrits sur la liste complémentaire du concours externe.

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

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

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

**CALENDRIER DU CONCOURS**

**Date limite de préinscription par Internet** ..... jeudi 13 novembre 2014

**Date limite de dépôt des candidatures** ..... vendredi 14 novembre 2014

**Épreuve de présélection** ..... mardi 16 décembre 2014

**Épreuves d'admissibilité** ..... semaine du 2 février 2015

**Épreuves d'admission :**

**épreuves écrites** ..... semaine du 30 mars 2015

**épreuves sportives** ..... semaine du 6 avril 2015

**épreuves orales** ..... semaine du 13 avril 2015

**Prises de fonctions prévues** ..... échelonnées, à compter du 1<sup>er</sup> mai 2015

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

## FONCTIONS – STATUT – CARRIÈRE – RÉMUNÉRATION

### FONCTIONS

---

#### ***Les missions de la direction des Comptes rendus analytiques***

La direction des Comptes rendus analytiques du Sénat a pour double mission :

- d'assurer la rédaction, la numérisation et l'impression du *Compte rendu analytique officiel* en vue de sa diffusion ;
- de participer à la rédaction des comptes rendus des commissions.

Le compte rendu analytique donne une **relation méthodique et concise des débats**, en séance publique comme en commission.

Il s'agit d'un résumé **en style direct** de toutes les interventions. Ce résumé qui restitue analytiquement (d'où le nom du document) et exactement l'argumentation de chaque intervenant, s'attache aussi à rendre avec fidélité les particularités de son style (choix des mots et des tournures, effets oratoires, allusions, forme d'expression, etc.).

**Le *Compte rendu analytique officiel*** est mis en ligne, au fur et à mesure de sa confection, sur le site Internet du Sénat ; cette mise en ligne intervient entre cinquante minutes et une heure trente après le prononcé des paroles en séance publique. Il est ensuite imprimé et distribué avant le début de la séance suivante.

**Les comptes rendus analytiques des commissions** sont mis en ligne sur le site du Sénat par chaque commission ; ils sont également publiés chaque semaine sur support papier, dans les *Comptes rendus des commissions*, où figurent également les comptes rendus réalisés par les fonctionnaires des commissions.

En séance publique, le *Compte rendu analytique* constitue, jusqu'à la sortie du *Journal Officiel*, le seul document retraçant les travaux du Sénat. En commission, il répond à une obligation constitutionnelle de publicité des débats.

#### ***L'organisation actuelle de la direction***

**Deux équipes** coexistent au sein de la direction :

- la première est dédiée à **l'analytique de séance** ; elle est constituée de correcteurs et d'analystes, assistés d'un secrétariat ;
- la seconde, chargée de restituer les **interventions en commission**, est composée des autres fonctionnaires, correcteurs et analystes, du cadre des analystes des débats.

Une rotation est mise en œuvre entre les deux équipes : tout correcteur et tout analyste est amené à travailler tantôt en séance publique, tantôt en commission.

- **L'analytique de séance**

Les analystes se relaient d'heure en heure tout au long des débats, l'un rédigeant au fil de la plume, l'autre relisant et éventuellement corrigeant le texte de son collègue. Tous les quarts d'heure, les feuillets sont portés au secrétariat, qui les saisit ; le correcteur de séance vérifie, et le cas échéant complète, le travail des analystes, qui est ensuite mis en ligne.

Compte tenu de la spécificité de l'exercice, **seuls des analystes expérimentés peuvent aller en séance publique** : il faut avoir passé plusieurs années à rédiger des comptes rendus de commission avant d'être capable de rédiger au fil de la plume.

- **Les comptes rendus de commissions**

**Les analystes** se relaient, généralement d'heure en heure, pour prendre des notes. Ils retournent ensuite dans leur bureau où, durant au maximum six heures, ils rédigent leur « prise » à partir de leurs notes. Ils la transmettent ensuite sous forme de fichier numérisé aux correcteurs.

**Les correcteurs** qui assistent, sauf exception, aux réunions contrôlent l'exactitude du travail des analystes, harmonisent la forme et le contenu des prises et transmettent les comptes rendus au secrétariat des commissions au plus tard vingt-quatre heures après la fin de la réunion.

### **Les exigences du métier d'analyste des débats et les principales qualités requises**

La réalisation des comptes rendus analytiques exige de la part des analystes, pendant toute leur carrière, une **disponibilité constante** ainsi qu'une résistance nerveuse et physique à toute épreuve. La séance publique peut se prolonger tard dans la soirée, quelquefois même jusqu'au petit matin, et la rédaction d'un compte rendu de commission impose très souvent de poursuivre la journée de travail jusque dans la nuit.

Il va de soi que la qualité du document final ne doit nullement s'en ressentir, ce qui implique **constance et régularité** tant pour la prise de notes que pour la rédaction.

- **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 : bref, l'essentiel du discours, mais pas tout le discours.

L'exercice de la prise de notes exige **autant de vélocité que de précision**. Il y faut aussi une attention toujours en éveil pour noter sans erreur les numéros des articles et des amendements en discussion ou soumis au vote.

Le travail du correcteur qui corrige ou complète la rédaction de l'analyste des débats ne dispense pas ce dernier de s'efforcer de satisfaire au mieux à toutes ces exigences.

- **La rédaction** se fait sous forme numérique : on attend de l'analyste qu'il soit capable de saisir lui-même son compte rendu, dans le délai imparti et dans la forme requise.

Le métier d'analyste des débats requiert donc, au-delà de la maîtrise du traitement de texte, une **indispensable aisance**.

Un bon compte rendu est fidèle, fiable, objectif et dense. Il assure la transparence des débats.

Tout en intégrant les formules typiques, l'analyste vérifie les citations, sigles, données chiffrées et autres références. Il respecte le registre de langue de chaque orateur, mais veille à la correction de la phrase et à la fluidité du discours. Il s'agit non seulement de bien écrire mais surtout d'adapter la langue au style des orateurs.

Le compte rendu met également en évidence la logique de la procédure et en montre clairement les étapes, en conformité avec les règles du débat parlementaire.

Travailler aux comptes rendus analytiques suppose également une certaine aptitude au **travail en équipe**. La rédaction comporte en effet une dimension collective : l'analyste interroge ses collègues sur les parties du débat qu'il n'a pas suivies ; il peut demander à son correcteur d'éclaircir un passage obscur ou de valider une présentation.

En conclusion, le métier d'analyste des débats requiert, tout au long de la carrière, curiosité d'esprit, **goût de la langue française**, mais aussi une très bonne **culture générale** et un **intérêt pour l'actualité** et la vie politique et institutionnelle, afin d'avoir une compréhension aussi exacte que possible de toutes les questions dont le Parlement est amené à débattre.

## **STATUT**

---

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

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

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

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

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

## CARRIÈRE

---

Aucun membre du personnel ne peut être titularisé dans son emploi au Sénat avant d'avoir accompli un **stage probatoire d'une durée effective d'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 des débats comprend quatre grades, chacun de ces grades étant divisé en classes.

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

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

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

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

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

Les candidats ne remplissant pas l'une des conditions de diplôme mais pouvant justifier d'un titre équivalent peuvent, à titre exceptionnel, solliciter une dérogation à ces conditions au moyen du formulaire annexé à la présente brochure pour être autorisés à concourir (*cf.* pages 25 et 26). Ces demandes sont examinées par une commission qui peut entendre le candidat si elle le juge utile.

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

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

**I M P O R T A N T**

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

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 concernant ces dispositions, vous pouvez contacter la direction des Ressources humaines et de la Formation au 01.42.34.20.88/34.24/34.70/46.92.

## PROCÉDURE D'INSCRIPTION

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

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

### **PRÉINSCRIPTION EN LIGNE**

La préinscription en ligne est possible **jusqu'au jeudi 13 novembre 2014 inclus**.

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

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

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

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

<sup>(1)</sup> Si vous êtes dans l'impossibilité de vous préinscrire en ligne, vous pouvez contacter directement la direction des Ressources humaines et de la Formation du Sénat (01.42.34.20.88/34.24/34.70/46.92).

## **DÉPÔT DU DOSSIER DE CANDIDATURE**

---

Votre demande d'inscription au concours ne sera définitivement prise en compte qu'après réception du dossier de candidature complet – **formulaire pré-rempli<sup>(1)</sup>, daté, signé et accompagné des pièces justificatives** (cf. page 13) – par la direction des Ressources humaines et de la Formation du Sénat, avant la date limite de dépôt des dossiers ci-dessous mentionnée.

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

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

- soit retournés par courrier postal à la direction des Ressources humaines et de la Formation du Sénat (Cellule concours), 8 rue Garancière – 75006 Paris, **au plus tard le vendredi 14 novembre 2014**, le cachet de la poste faisant foi ;
- soit déposés exclusivement à la direction des Ressources humaines et de la Formation du Sénat, 8 rue Garancière – Paris 6<sup>ème</sup>, **au plus tard le vendredi 14 novembre 2014 à 18 heures précises**.

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

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

Votre dossier sera ensuite examiné et contrôlé par la direction des Ressources humaines et de la Formation (cf. page 17).

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

---

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

## **PIÈCES JUSTIFICATIVES À FOURNIR À L'INSCRIPTION**

---

**Votre dossier d'inscription doit comporter :**

1. pour l'**ensemble des candidats** :
  - **le formulaire d'inscription** dûment rempli, daté et signé,
  - **une copie du diplôme national sanctionnant au moins trois années d'études supérieures** ou de l'un des titres mentionnés ci-avant à la rubrique « Conditions requises pour concourir » ou, à défaut, le formulaire de demande de dérogation aux conditions de diplôme accompagné des justificatifs (copie de diplôme, etc.) (*cf.* pages 25 et 26),
  - **quatre enveloppes autocollantes**, format 229 x 162, **non affranchies**, revêtues de la mention manuscrite « LETTRE » et portant **les nom et prénom du candidat et l'adresse à laquelle les convocations devront être envoyées** ;
2. pour les **candidats reconnus handicapés** qui souhaiteraient, le cas échéant, bénéficier d'aménagement d'épreuves, outre les pièces demandées pour tous les candidats, une copie des justificatifs, en cours de validité à la date de clôture des inscriptions, attestant de leur appartenance à l'une des catégories mentionnées dans l'encadré ci-après.

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

Peuvent demander à bénéficier d'aménagements d'épreuves **les candidats relevant, à la date de clôture des inscriptions, de l'une des catégories** énoncées ci-dessous :

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

**Il appartient aux candidats reconnus handicapés** souhaitant bénéficier d'aménagements d'épreuves **de prendre contact avec la direction des Ressources humaines et de la Formation** (☎ 01.42.34.20.88/34.24/34.70/46.92), **avant la date de clôture des inscriptions**, pour obtenir les coordonnées du **médecin d'aptitude du Sénat, seul habilité à autoriser des aménagements d'épreuves.**

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

*Les candidats reconnus handicapés résidant hors d'Île-de-France qui ne sont pas déclarés admis peuvent être remboursés des frais de transport engagés pour la présence à cette visite médicale<sup>1</sup>.*

---

<sup>1</sup> *Sur présentation des justificatifs originaux et transmission d'un relevé d'identité bancaire ou postal (dans la limite du tarif SNCF 2<sup>de</sup> classe). Cette demande de remboursement doit être adressée à la direction des Ressources humaines et de la Formation du Sénat dans les deux mois suivant la date de publication des résultats d'admission.*

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

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

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

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

2. pour les **candidat(e)s âgé(e)s de moins de 25 ans** à la date de clôture des inscriptions, une copie du **certificat de participation à la journée d'appel de préparation à la défense**. À défaut de ce certificat, les candidats devront joindre une copie de l'attestation de recensement accompagnée d'une copie de l'attestation provisoire ou de l'attestation d'exemption ;
3. une fois remplie et **accompagnée d'une photographie d'identité récente, une fiche individuelle de renseignements** qui leur aura été préalablement fournie par la direction des Ressources humaines et de la Formation. Cette fiche, ne faisant l'objet d'aucune notation, sera remise aux membres du jury pour l'épreuve orale d'admission ;
4. une **seconde photographie d'identité** récente portant mention, au verso, du nom et du prénom du candidat.

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

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

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

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

- **à l'inscription**

- le **formulaire d'inscription** dûment rempli, daté et signé,
- une copie du **diplôme national sanctionnant au moins trois années d'études supérieures** ou d'un des titres mentionnés ci-avant à la rubrique « Conditions requises pour concourir » ou, à défaut, le formulaire de demande de dérogation aux conditions de diplôme accompagné des justificatifs (copie de diplôme, etc.) (*cf.* pages 25 et 26),
- **quatre enveloppes autocollantes**, format 229 x 162, **non affranchies**, revêtues de la mention manuscrite « LETTRE » et portant **les nom et prénom du candidat et l'adresse à laquelle les convocations devront être envoyées**,
- le cas échéant, une copie de la décision attestant de leur handicap (*cf.* page 13) ;

- **pour les candidats déclarés admissibles**

- une **pièce justifiant de leur nationalité**,
- une **pièce justifiant de la régularité de leur situation au regard du service national**, lorsque celui-ci est obligatoire dans leur État d'origine,
- une fois remplie et **accompagnée d'une photographie d'identité récente, une fiche individuelle de renseignements** qui leur aura été préalablement fournie par la direction des Ressources humaines et de la Formation. Cette fiche, ne faisant l'objet d'aucune notation, sera remise aux membres du jury pour l'épreuve orale d'admission,
- une **seconde photographie d'identité** récente portant mention, au verso, du nom et du prénom du candidat,
- un **extrait de casier judiciaire**.

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

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

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

## **EXAMEN ET CONTRÔLE DES DOSSIERS**

---

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

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

- si les **renseignements fournis** par chaque candidat correspondent aux conditions requises pour concourir ;
- si, au regard des pièces justificatives, les candidats remplissent bien **les conditions de diplôme** pour concourir, le cas échéant, après examen d'une demande de dérogation dûment formulée ;
- si les candidats remplissent les conditions pour **éventuellement** bénéficier d'aménagements d'épreuves.

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

**Dans les autres cas**, vous recevrez une lettre de convocation pour les épreuves de présélection.

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

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

**Après les résultats des épreuves d'admissibilité**, il revient à la direction des Ressources humaines et de la Formation de contrôler, sur la base des pièces justificatives fournies (*cf.* page 15), que chaque candidat déclaré admissible remplit l'ensemble des conditions requises pour concourir.

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

## DÉROULEMENT ET CORRECTION DES ÉPREUVES

Le déroulement des épreuves est régi par le ***règlement général des concours et examens organisés par le Sénat***, remis aux candidats lors de l'épreuve de présélection et dont les éléments ci-après sont extraits.

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

Aucun candidat ne peut être admis dans la salle s'il n'a pas fourni à l'administration, dans les délais fixés, l'ensemble des pièces demandées pour la constitution du dossier d'inscription au concours.

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

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

À l'issue de l'épreuve de présélection et au vu des résultats, le jury arrête la liste des candidats présélectionnés.

**La note obtenue à l'épreuve de présélection n'est pas prise en compte pour la suite du concours.**

Le jury arrête la liste des candidats appelés à prendre part aux épreuves d'admission après avoir établi le classement d'admissibilité en totalisant les points obtenus aux épreuves d'admissibilité.

Le jury établit le **classement général du concours** en ajoutant au total des points obtenus aux épreuves d'admissibilité, les points obtenus aux épreuves d'admission, ainsi que les points supérieurs à 10 sur 20 éventuellement obtenus à l'épreuve facultative d'exercices physiques.

## NATURE DES ÉPREUVES

### **ÉPREUVE ÉCRITE DE PRÉSÉLECTION**

---

Cette épreuve consiste en une contraction d'un discours politique à environ le tiers de la longueur du texte initial.

Il s'agit à la fois d'un exercice de lecture révélant l'aptitude à discerner l'essentiel de l'accessoire et d'un exercice de rédaction exigeant précision et densité du style.

Les candidats devront s'attacher à préserver l'essentiel de l'argumentation dans ses grandes articulations logiques et son contenu.

*(Durée : 3 heures)*

*La note obtenue n'est pas prise en compte pour la suite du concours.*

### **ÉPREUVES ÉCRITES D'ADMISSIBILITÉ**

---

#### **1. Composition de culture générale, juridique et politique**

Cette épreuve de composition est destinée à apprécier, outre la précision de la rédaction et la qualité de la langue, les capacités de raisonnement des candidats ainsi que leur aptitude à mobiliser, dans le cadre d'une argumentation structurée, des connaissances indispensables à l'exercice des fonctions d'analyste des débats.

Elle suppose une solide culture générale ainsi que des connaissances portant sur l'évolution culturelle, politique, économique et sociale du monde et le mouvement des idées depuis le milieu du XVIII<sup>ème</sup> siècle jusqu'à nos jours. Elle nécessite également de la part des candidats une bonne appréhension des grandes notions de l'histoire des idées politiques, des institutions françaises et européennes et du régime politique de la V<sup>ème</sup> République.

*(Durée : 5 heures - coefficient 2)*

## **2. Deux épreuves de rédaction d'un compte rendu analytique**

Pour chacune des deux épreuves, les candidats doivent rédiger une analyse en style direct des propos entendus, en s'attachant :

- à reproduire fidèlement les idées principales exprimées par l'orateur ;
- à relier ces idées entre elles, de façon à faire bien apparaître la trame du discours ;
- à conserver le plus possible le mouvement, le tour, les expressions caractéristiques du texte original.

### **Première épreuve**

Sur la base d'un enregistrement audio d'environ trente minutes, les candidats prennent des notes puis disposent de trois heures pour rédiger un compte rendu analytique.

*(Durée : 30 minutes environ de prise de notes et 3 heures de composition - coefficient 2)*

### **Seconde épreuve**

Sur la base d'un enregistrement audio d'environ quinze minutes, les candidats prennent des notes puis disposent d'une heure trente pour rédiger un compte rendu analytique.

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

## **ÉPREUVES D'ADMISSION**

---

### **1. Deux épreuves de rédaction d'un compte rendu analytique sur traitement de texte**

Pour chacune des deux épreuves, les candidats prennent des notes sur la base d'un enregistrement audio d'environ quinze minutes, puis disposent d'une heure trente pour rédiger un compte rendu analytique sur traitement de texte.

*(Durée de chaque épreuve : 15 minutes environ de prise de notes et 1 heure 30 de composition - coefficient 6 au total pour les deux épreuves)*

## 2. Épreuve orale de langue vivante

Cette épreuve consiste en un résumé, environ au tiers de sa longueur, et en un commentaire, dans la langue étrangère choisie, d'un article de journal ou de revue de cette langue étrangère se rapportant à l'actualité et n'excédant pas 1.500 mots. Cette présentation est suivie d'une conversation dans la langue choisie. L'usage du dictionnaire n'est pas autorisé.

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

*(Préparation : 30 minutes - interrogation : 30 minutes - coefficient 1)*

## 3. Entretien avec le jury

Cette épreuve est destinée à apprécier la culture générale, le comportement, les motivations et enfin l'adéquation des candidats à l'emploi d'analyste des débats.

Elle se déroule en deux temps successifs mais distincts :

- première partie (*préparation : 1 heure, durée : 20 minutes*) : un exposé liminaire du candidat d'une durée de *dix minutes* sur un sujet de culture générale se rapportant à l'évolution culturelle, politique, économique et sociale du monde, suivi, pendant *dix minutes*, de questions ayant pour point de départ l'exposé oral et pouvant porter sur d'autres questions de connaissances générales ;

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

*(Durée : 1 heure de préparation et 40 minutes au total - coefficient 6)*

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

## 4. Épreuve facultative d'exercices physiques

Chaque candidat peut demander à subir une épreuve d'exercices physiques portant, au choix du candidat exprimé au moment de son inscription, sur trois épreuves parmi les cinq suivantes : course de vitesse, saut en hauteur, lancer du poids, course de demi-fond, natation.

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

*(Coefficient 1 ; seuls les points excédant la note de 10 sur 20 sont pris en compte)*

## ANNEXES

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

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

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

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

Pour cette épreuve d'exercices physiques, **seuls les points obtenus au-dessus de la moyenne sont pris en compte.**

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

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

#### Conditions de déroulement de l'épreuve

<b>Course de vitesse</b>	: un seul essai, course individuelle.
<b>Saut en hauteur</b>	: trois essais à chaque hauteur.
<b>Lancer du poids</b>	: trois essais non consécutifs, le meilleur essai étant seul retenu.
<b>Course de demi-fond</b>	: épreuve en ligne avec un maximum de 12 candidats au départ, un seul essai.
<b>Natation</b>	: 50 mètres nage libre, départ plongé, un seul essai.

**BARÈME****Femmes**

Note	Course de vitesse	Saut en hauteur	Lancer du poids	Course de demi-fond	Natation
	60 mètres	en centimètres	4 kilogrammes en mètres	800 mètres	50 mètres nage libre
20	9"0	135	8,00	2'50"	34"
19,5	9"1	134	7,85	2'55"	35"
19	9"2	133	7,70	3'00"	36"
18,5	9"3	132	7,55	3'05"	37"
18	9"4	131	7,40	3'10"	38"
17,5	9"5	130	7,25	3'15"	39"5
17	9"6	129	7,10	3'20"	41"
16,5	9"7	128	6,95	3'25"	42"5
16	9"8	127	6,80	3'30"	44"
15,5	9"9	126	6,65	3'35"	45"5
15	10"0	125	6,50	3'40"	47"
14,5	10"1	124	6,40	3'45"	48"5
14	10"2	123	6,30	3'50"	50"
13,5	10"3	122	6,20	3'55"	51"5
13	10"4	121	6,10	4'00"	53"
12,5	10"5	120	6,00	4'07"	54"5
12	10"6	119	5,90	4'14"	56"
11,5	10"7	118	5,80	4'21"	57"5
11	10"8	117	5,70	4'28"	59"
10,5	10"9	116	5,60	4'35"	1'01"
10	11"0	113	5,50	4'42"	1'03"
9,5	11"1	111	5,40	4'49"	1'05"
9	11"2	109	5,30	4'56"	1'07"
8,5	11"3	107	5,20	5'03"	1'09"
8	11"4	105	5,10	5'10"	1'11"
7,5	11"5	103	5,00	5'16"	1'13"
7	11"6	101	4,90	5'22"	1'15"
6,5	11"7	99	4,80	5'28"	1'17"
6	11"8	97	4,70	5'34"	1'19"
5,5	11"9	95	4,60	5'40"	1'21"
5	12"0	93	4,50	5'46"	1'23"
4,5	12"1	91	4,40	5'52"	1'25"
4	12"2	89	4,30	5'58"	1'27"
3,5	12"3	87	4,20	6'04"	1'29"
3	12"4	85	4,10	6'10"	1'31"
2,5	12"5	83	4,00	6'16"	1'33"
2	12"6	81	3,90	6'22"	1'35"
1,5	12"7	79	3,80	6'28"	1'37"
1	12"8	77	3,70	6'34"	1'39"
0,5	12"9	75	3,60	6'40"	1'41"

**BARÈME****Hommes**

Note	Course de vitesse	Saut en hauteur	Lancer du poids	Course de demi-fond	Natation
	<i>100 mètres</i>	<i>en centimètres</i>	<i>6 kilogrammes en mètres</i>	<i>1000 mètres</i>	<i>50 mètres nage libre</i>
20	12"6	168	11,00	3'00"	29"
19,5	12"7	166	10,80	3'06"	30"
19	12"8	164	10,60	3'12"	31"
18,5	12"9	162	10,40	3'18"	32"
18	13"0	160	10,20	3'24"	33"
17,5	13"1	158	10,00	3'30"	34"
17	13"2	156	9,80	3'36"	35"
16,5	13"3	154	9,60	3'42"	36"
16	13"4	152	9,40	3'48"	37"
15,5	13"5	150	9,20	3'52"	38"
15	13"6	148	9,00	3'56"	39"
14,5	13"7	146	8,80	4'00"	40"
14	13"8	144	8,60	4'04"	41"
13,5	13"9	142	8,40	4'08"	42"
13	14"0	140	8,20	4'12"	43"
12,5	14"1	138	8,00	4'16"	44"
12	14"2	136	7,80	4'20"	45"
11,5	14"3	134	7,60	4'24"	46"
11	14"4	132	7,40	4'28"	47"
10,5	14"5	130	7,20	4'32"	48"
10	14"6	128	7,00	4'36"	49"
9,5	14"7	126	6,85	4'40"	50"5
9	14"8	124	6,70	4'44"	52"
8,5	14"9	122	6,55	4'48"	53"5
8	15"0	120	6,40	4'52"	55"
7,5	15"1	118	6,25	4'56"	56"5
7	15"2	116	6,10	5'00"	58"
6,5	15"3	114	5,95	5'06"	1'00"
6	15"4	112	5,80	5'12"	1'02"
5,5	15"5	110	5,65	5'18"	1'04"
5	15"6	108	5,50	5'24"	1'06"
4,5	15"7	106	5,35	5'30"	1'08"
4	15"8	104	5,20	5'36"	1'10"
3,5	15"9	102	5,05	5'42"	1'12"
3	16"0	100	4,90	5'48"	1'14"
2,5	16"1	98	4,75	5'54"	1'16"
2	16"2	96	4,60	6'00"	1'18"
1,5	16"3	94	4,45	6'06"	1'20"
1	16"4	92	4,30	6'12"	1'22"
0,5	16"5	90	4,15	6'18"	1'24"

**FORMULAIRE DE DÉROGATION AUX CONDITIONS DE DIPLÔME RÉGLEMENTAIRES**

**Notice à remplir par les candidats au concours d'analyste des débats 2014-2015  
demandant à bénéficier d'une dérogation aux conditions de diplôme réglementaires**

*Document à retourner, soigneusement rempli, avec les pièces justificatives, à la direction des Ressources humaines et de la Formation, en même temps que le dossier d'inscription au plus tard le vendredi 14 novembre 2014*

**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 ..... professionnel ..... portable.....  
 Courriel.....

**ÉTUDES SECONDAIRES**

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

**ÉTUDES SUPÉRIEURES**

	Premier diplôme	Éventuellement deuxième diplôme	Éventuellement troisième diplôme
Intitulé du diplôme			
Mention			
Date d'obtention			
Lieu d'obtention			
Autorité ayant délivré le diplôme			
Établissement fréquenté ( <i>nom et adresse</i> )			
Nature des épreuves			
Option(s) éventuelle(s)			
Durée de la formation <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 à la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978, vous disposez d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données qui vous concernent. Pour exercer ce droit, écrivez à la direction des Ressources humaines et de la Formation du Sénat.

**Nom d'usage :** .....

**Prénom(s) :** .....

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

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

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

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

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

.....  
.....

Études en cours : .....

.....  
.....

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

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

Activités professionnelles éventuellement exercées : .....

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

Observations : .....

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

Fait à : ..... le ..... Signature :