



# CONCOURS D'ADMINISTRATEUR-ADJOINT 2022-2023

La date limite d'inscription est fixée au vendredi 25 novembre 2022.

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 vendredi 25 novembre 2022**, 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>e</sup>, **au plus tard le vendredi 25 novembre 2022 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*

*(☎ : 01.42.34.30.86 – 20.88 - 30.72)*

Internet : <http://www.senat.fr/emploi> - courriel : [concours-aa2023@senat.fr](mailto:concours-aa2023@senat.fr)

## SOMMAIRE

<b>CALENDRIER DU CONCOURS</b> .....	<b>4</b>
<b>FONCTIONS – STATUT – CARRIÈRE – RÉMUNÉRATION</b> .....	<b>5</b>
<b>CONDITIONS REQUISES POUR CONCOURIR</b> .....	<b>7</b>
<b>PROCÉDURE D’INSCRIPTION</b> .....	<b>9</b>
<b>Formulaire en ligne</b> .....	<b>9</b>
<b>Dépôt du dossier de candidature</b> .....	<b>10</b>
<b>Pièces justificatives à fournir à l’inscription</b> .....	<b>11</b>
<b>Pièces justificatives à fournir par les candidats déclarés admissibles</b> .....	<b>14</b>
<b>Examen et contrôle des dossiers</b> .....	<b>14</b>
<b>DÉROULEMENT ET CORRECTION DES ÉPREUVES</b> .....	<b>16</b>
<b>NATURE DES ÉPREUVES</b> .....	<b>17</b>
<b>Épreuves d’admissibilité</b> .....	<b>17</b>
<b>Épreuves d’admission</b> .....	<b>18</b>
<b>PROGRAMME DES ÉPREUVES</b> .....	<b>20</b>
<b>ANNEXE I - FORMULAIRE DE DÉROGATION AUX CONDITIONS DE DIPLÔME RÉGLEMENTAIRES</b> .....	<b>27</b>
<b>ANNEXE II – RÈGLEMENT GÉNÉRAL DES CONCOURS</b> .....	<b>29</b>

## CONCOURS D'ADMINISTRATEUR-ADJOINT

Un concours externe, un premier concours interne et un second concours interne sont ouverts pour le recrutement échelonné d'administrateurs-adjoints, à compter du **1<sup>er</sup> mai 2023**.

Le **nombre de postes** mis aux concours est fixé à **14 dont** :

- **10 pour le concours externe** ;
- 2 pour le premier concours interne – réservé aux fonctionnaires du Sénat justifiant d'au moins cinq ans d'ancienneté – et à 2 pour le second concours interne – réservé à des fonctionnaires du Sénat plus expérimentés.

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'administrateur-adjoint dans le cas de vacance se produisant dans le cadre d'emplois **jusqu'au 1<sup>er</sup> mai 2025**. En cas d'établissement d'une liste complémentaire pour le concours externe, une liste complémentaire pour le premier 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, sont attribués, en priorité, aux candidats du premier concours interne.

Les postes offerts au premier concours interne qui, compte tenu du niveau des candidats, n'ont pu être pourvus, sont attribués, en priorité, aux candidats du second concours interne.

Les postes offerts au second concours interne qui, compte tenu du niveau des candidats, n'ont pu être pourvus, sont attribués, en priorité, aux candidats du premier concours interne.

Les postes offerts aux concours internes qui, compte tenu du niveau des candidats, n'ont pu être pourvus, **sont attribués 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 est **exclusive** de l'inscription à tout autre concours d'administrateur-adjoint du Sénat organisé concomitamment.*

## CALENDRIER DU CONCOURS

<b>Ouverture des inscriptions</b> .....	jeudi 8 septembre 2022
<b>Date limite d'inscription et de dépôt des candidatures</b> .....	vendredi 25 novembre 2022
<b>Épreuves d'admissibilité</b> .....	jeudi 2 et vendredi 3 février 2023
<b>Résultats des épreuves d'admissibilité</b> .....	vendredi 10 mars 2023
<b>Épreuve écrite d'admission</b> .....	vendredi 24 mars 2023
<b>Épreuve orale de langue vivante</b> .....	du lundi 27 au jeudi 30 mars 2023
<b>Épreuves orales d'admission</b> .....	du mercredi 5 au vendredi 7 avril 2023
.....	et du vendredi 14 au dimanche 16 avril 2023
<b>Prises de fonctions prévues</b> .....	échelonnées, à compter du 1 <sup>er</sup> mai 2023

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

## FONCTIONS – STATUT – CARRIÈRE – RÉMUNÉRATION

### FONCTIONS

Les administrateurs-adjoints peuvent être affectés, au cours de leur carrière, soit au sein des directions chargées des missions institutionnelles du Sénat, qui concernent les domaines de la législation, du contrôle de l'action du Gouvernement et de l'évaluation des politiques publiques, soit au sein des directions qui assurent la gestion des ressources et des moyens du Sénat (ces dernières regroupant un peu plus de la moitié des effectifs d'administrateurs-adjoints).

Ils peuvent ainsi être amenés à exercer, successivement, des métiers très variés, qui consistent notamment à :

- participer à l'organisation et à la mise en œuvre des procédures liées aux travaux parlementaires, que ce soit en séance publique, dans les services de commission ou encore auprès des délégations sénatoriales ;
- assurer des tâches de gestion administrative et financière, de suivi de la réglementation et de contrôle dans différents domaines : marchés publics, ressources humaines, budget et comptabilité, etc.

Les administrateurs-adjoints doivent faire preuve, tout au long de leur carrière au Sénat, d'une grande faculté d'adaptation à la diversité de ces missions, lesquelles exigent, en particulier, des compétences organisationnelles ainsi qu'une bonne capacité à travailler en équipe et des qualités rédactionnelles avérées. Les fonctions qu'ils ont vocation à exercer requièrent également, selon le cas, une aptitude aux tâches de gestion et au maniement des chiffres, ou encore une bonne culture juridique et des compétences en matière de communication.

### STATUT

Les administrateurs-adjoints, 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.

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. D'autres activités peuvent être admises sur décision des Secrétaires généraux ou, à leur demande, sur décision du

Bureau.

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 administrateurs-adjoints comprend quatre grades (administrateur-adjoint, administrateur-adjoint principal, administrateur-adjoint de grade supérieur et administrateur-adjoint de grade exceptionnel), chacun de ces grades étant divisé en classes.

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

*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 administrateurs-adjoints, les indices (indices nouveaux majorés) s'échelonnent de 327 à 596.

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 2022** ;
- 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 classé au moins au niveau 6**.

Les présentes conditions de diplôme sont appréciées **à la date de clôture des inscriptions, soit le vendredi 25 novembre 2022**.

**Les candidats ne remplissant pas l'une des conditions de diplôme mais pouvant justifier de qualifications au moins équivalentes<sup>1</sup> peuvent solliciter une dérogation** à ces conditions au moyen du formulaire annexé à la présente brochure pour être autorisés à concourir (cf. p. 27). Ces demandes sont examinées par une commission, qui peut entendre le candidat si elle le juge utile.

---

<sup>1</sup> Ces qualifications peuvent être attestées notamment 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 ;
- tout autre diplôme ou titre sanctionnant une formation au moins équivalente au niveau sanctionné par le diplôme requis ;
- 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 ;
- la justification de l'accomplissement de trois années d'études supérieures par la production de tous documents utiles (relevé de notes de fin de 3<sup>ème</sup> année confirmant l'admission en 4<sup>ème</sup> année, attestation de réussite en 3<sup>ème</sup> année, certificat de scolarité en 4<sup>ème</sup> année, etc.) ;
- la justification de la possession d'une formation ou d'une expérience professionnelle d'un niveau suffisant.

En outre, peuvent également solliciter une dérogation aux conditions de diplôme les candidats titulaires d'un diplôme délivré dans un autre État membre de l'Union européenne ou dans un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen, qui peuvent fournir, par exemple, la copie, avec traduction, du diplôme attestant au moins de l'obtention de 180 crédits ECTS (niveau licence).

**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 01.42.34.30.86 – 20.88 – 30.72.

## PROCÉDURE D'INSCRIPTION

L'inscription se déroule en deux temps :

- la saisie de 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.

### FORMULAIRE EN LIGNE

L'inscription en ligne est ouverte **du jeudi 8 septembre au vendredi 25 novembre 2022 inclus**.

*Nota : pour pouvoir recourir à la procédure d'inscription en ligne, les candidats doivent disposer d'une adresse électronique, d'un logiciel pour visualiser un document au format PDF 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 <http://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.*

**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 annexée au formulaire pré-rempli**, qui doit être **datée et signée**, puis déposée ou retournée 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 25 novembre 2022 à 18 heures, la direction des Ressources humaines et de la Formation du Sénat (01.42.34.30.86 – 20.88 – 30.72).

## DÉPÔT DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dépôt du dossier de candidature est possible **jusqu'au vendredi 25 novembre 2022 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. p. 11) – 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 vendredi 25 novembre 2022**, le cachet de la Poste faisant foi ;
- soit déposés à la direction des Ressources humaines et de la Formation du Sénat, 8 rue Garancière – Paris 6<sup>e</sup>, **au plus tard le vendredi 25 novembre 2022 à 18 heures précises**<sup>3</sup>. Un récépissé sera alors remis au candidat en échange du dossier.

**Attention, aucun formulaire d'inscription et aucun justificatif 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. p. 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**, le dossier d'inscription doit comporter :

- le **formulaire d'inscription** dûment rempli, daté et signé<sup>4</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 » (p. 7) ;
- ou, **à défaut**, le formulaire de demande de dérogation aux conditions de diplôme réglementaires, accompagné des justificatifs (copie de diplôme, etc.) (cf. annexe I, p. 27).



En outre, les **candidats en situation de handicap** 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) ;
- candidats produisant un certificat médical datant de moins de six mois et attestant d'un handicap, au sens de l'article L. 114 du code de l'action sociale et des familles, impliquant la nécessité de prévoir un ou plusieurs aménagements d'épreuves.

<sup>4</sup> Une feuille de modification jointe au formulaire d'inscription et signée par le candidat permet le cas échéant de signaler, jusqu'à la date de clôture des inscriptions, tout changement dans les données saisies en ligne.

Il appartient aux candidats en situation de handicap 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 admissibles mais non admis peuvent être remboursés des frais de transport engagés pour la participation à cette visite médicale (dans la limite du tarif SNCF 2<sup>nd</sup>e classe ou, lorsqu'il n'est pas possible d'effectuer le trajet en train, du tarif aérien le plus économique). 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.*

## PIÈCES JUSTIFICATIVES À FOURNIR LORS DE L'INSCRIPTION

---

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

Avant la convocation des candidats aux épreuves d'admissibilité, la direction des Ressources humaines et de la Formation procédera à un 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 (p.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 aux épreuves d'admissibilité ne vous serait pas parvenue avant **le mercredi 25 janvier 2023<sup>5</sup>**, 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.

---

<sup>5</sup> Cette date est susceptible d'évoluer en cas de modification du calendrier des épreuves d'admissibilité.

**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 ne possédant pas la nationalité française mais ressortissant d'un État membre de l'Union européenne, d'un État partie à l'accord sur l'Espace économique européen, de la Confédération suisse, de la principauté de Monaco ou de la principauté d'Andorre</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>6</sup>	<input type="checkbox"/> une pièce justifiant de leur nationalité
<input type="checkbox"/> pour les <b>candidat(e)s âgé(e)s de moins de 25 ans</b> à la date de clôture des inscriptions, une copie du <b>certificat de participation à la journée de défense et citoyenneté</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 pièce justifiant de la <b>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 <u>par la direction des Ressources humaines et de la Formation du Sénat</u> auprès des services compétents.</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 <u>par la direction des Ressources humaines et de la Formation du Sénat</u> auprès des services compétents.</i>

S'il apparaît que vous ne remplissez pas l'ensemble de ces conditions, vous recevrez une lettre vous

<sup>6</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.

indiquant que vous ne pouvez pas vous présenter aux épreuves d'admission.

*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.*

## DÉROULEMENT ET CORRECTION DES ÉPREUVES

Le déroulement des épreuves est régi par le ***règlement général des concours et examens organisés par le Sénat (annexe II)***.

Les candidats autorisés à concourir sont admis dans la salle d'examen **sur présentation de leur convocation (version papier uniquement<sup>7</sup>)** 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.



---

<sup>7</sup> Il est fortement déconseillé de présenter une photocopie de la convocation originale.

## NATURE DES ÉPREUVES

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

**Attention** : au stade de l'admissibilité, le choix de l'épreuve majeure et de l'épreuve mineure, ainsi qu'au stade de l'admission, le choix de la langue pour l'épreuve obligatoire de langue vivante, doivent être déterminés par le candidat **lors du dépôt du formulaire d'inscription**. Ils ne pourront pas être modifiés après la date limite de dépôt des formulaires d'inscription.

### ÉPREUVES D'ADMISSIBILITÉ

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

- 1. Étude de cas**

Cette épreuve ne comporte pas de programme spécifique.

À partir d'un dossier documentaire qu'ils ont à exploiter, les candidats doivent formuler des propositions concrètes permettant de résoudre les questions posées, ce qui peut notamment comporter l'élaboration de notes de synthèse, de fiches, de tableaux et de courriers.

*(durée : 4 heures – coefficient 4)*
- 2. Résumé de texte**

Les candidats doivent résumer un texte portant sur un sujet d'ordre général relatif aux problèmes politiques, économiques, culturels et sociaux du monde contemporain en un nombre maximum de mots indiqué dans le sujet (environ 10 % de la longueur initiale du texte).

Cette épreuve a pour objet d'apprécier tant la capacité des candidats à résumer un texte et leur maîtrise de la langue que leur compréhension de l'évolution politique, économique et sociale du monde et du mouvement des idées.

*(durée : 3 heures – coefficient 3)*
- 3. Épreuve majeure**

Les candidats doivent choisir l'une des trois épreuves suivantes : droit administratif, gestion comptable et financière ou mathématiques.

L'épreuve majeure se compose d'une ou plusieurs questions ou exercices pratiques faisant appel aux connaissances correspondant aux domaines du programme (cf. ci-après). Des documents pourront être annexés au sujet.

L'usage d'une calculatrice de poche, y compris d'une calculatrice programmable et alphanumérique, à fonctionnement autonome, sans imprimante, sans document d'accompagnement est **requis** pour l'épreuve majeure de gestion comptable et financière et celle de mathématiques.

*(durée : 3 heures – coefficient 3)*
- 4. Épreuve mineure**

L'épreuve mineure dépend du choix de l'épreuve majeure.

Si le candidat sélectionne le droit administratif en épreuve majeure, il devra choisir comme épreuve mineure soit la gestion comptable et financière, soit les mathématiques. Si le candidat choisit en épreuve majeure la gestion comptable et financière ou les mathématiques, il devra composer en droit administratif pour l'épreuve mineure.

L'épreuve mineure se compose de questions à choix multiples (QCM), et

de deux cas pratiques (ou des problèmes pour les mathématiques), faisant appel aux connaissances correspondant aux domaines du programme (*cf.* ci-après). Des documents pourront être annexés au sujet.

L'usage d'une calculatrice de poche, y compris d'une calculatrice programmable et alphanumérique, à fonctionnement autonome, sans imprimante, sans document d'accompagnement est requis pour l'épreuve mineure de gestion comptable et financière et celle de mathématiques.

(durée : 2 heures – coefficient 2)

## ÉPREUVES D'ADMISSION

---

L'ensemble des épreuves d'admission est obligatoire.

### ÉPREUVE ÉCRITE

1. **Épreuve portant sur les institutions politiques françaises et européennes** L'épreuve se compose d'une ou plusieurs questions faisant appel aux connaissances correspondant aux domaines du programme (*cf.* ci-après). Des documents pourront être annexés au sujet.

(durée : 2 heures – coefficient 3)

### ÉPREUVES ORALES

2. **Épreuve de langue vivante** Cette épreuve porte sur l'une des langues vivantes suivantes : allemand, anglais, arabe littéral, chinois, espagnol, italien, néerlandais, polonais, portugais ou russe.

L'usage du dictionnaire n'est pas autorisé. Les candidats doivent, dans la langue choisie, faire le commentaire d'un texte écrit dans cette langue et répondre à des questions.

(préparation : 30 minutes – interrogation : 30 minutes – coefficient 1)

3. **Mise en situation collective**

Lors de cette épreuve, les candidats sont répartis en groupes.

À partir d'un sujet de mise en situation qui leur est soumis, les candidats d'un même groupe procèdent, devant le jury, à un échange leur permettant d'exposer leur analyse de la situation et leur point de vue, de constater leurs points d'accord ou de désaccord et de proposer une ou plusieurs solutions à la situation donnée.

Chaque candidat est ensuite interrogé individuellement par le jury, en l'absence des autres candidats, sur les échanges auxquels il vient de participer.

Cette épreuve vise à apprécier les compétences relationnelles des candidats, leur comportement en interaction, leur réactivité ainsi que leur capacité d'analyse et d'écoute. Elle ne requiert pas de connaissance technique particulière et ne comporte aucun programme spécifique.

(durée 25 minutes de mise en situation et 10 minutes d'interrogation individuelle – coefficient 3)

- 4. Entretien libre avec le jury** Cette épreuve consiste en un entretien visant à apprécier l'adéquation des candidats à l'emploi d'administrateur-adjoint 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 20 minutes – coefficient 5)*



## **PROGRAMME DES ÉPREUVES**

### **1) PROGRAMME DES ÉPREUVES MAJEURES**

#### **DROIT ADMINISTRATIF**

##### 1° L'organisation administrative

- ✓ l'administration de l'État : administration centrale et services déconcentrés ;
- ✓ les collectivités territoriales et leurs groupements ;
- ✓ la déconcentration et la décentralisation ;
- ✓ les autorités administratives ou publiques indépendantes ;
- ✓ l'organisation et le fonctionnement des juridictions administratives.

##### 2° Le droit administratif

- les sources du droit administratif
  - ✓ les sources internes (Constitution, loi, règlement, coutume, jurisprudence) ;
  - ✓ les sources internationales et européennes ;
  - ✓ le principe de légalité.
- les agents publics : catégories, statut, recrutement, droits, obligations et responsabilité.
- l'action de l'administration
  - ✓ le service public ;
  - ✓ la police administrative ;
  - ✓ les actes administratifs unilatéraux ;
  - ✓ les marchés publics ;
  - ✓ la responsabilité de la puissance publique.
- la justice administrative
  - ✓ le principe de la séparation des autorités administratives et judiciaires ;
  - ✓ les recours et les principes généraux du contentieux administratif.

#### **GESTION COMPTABLE ET FINANCIÈRE**

##### 1° Notions fondamentales de comptabilité financière

- la normalisation et la réglementation comptables : PCG, IAS/IFRS ;

- l'enregistrement des opérations liées à l'exploitation, à l'investissement et au financement ;
- les opérations d'inventaire et l'établissement des documents de synthèse : bilan, compte de résultat, annexe.

## 2° Éléments d'analyse et de gestion financière

- les calculs financiers : actualisation, capitalisation, taux d'intérêt (nominal et réel), annuités et rentes ;
- le diagnostic financier
  - ✓ analyse de l'activité : soldes intermédiaires de gestion, autofinancement et capacité d'autofinancement ;
  - ✓ analyse de la structure financière (ou analyse fonctionnelle du bilan) : fonds de roulement, besoins en fonds de roulement, trésorerie nette ;
  - ✓ analyse de la rentabilité : rentabilité économique et financière, seuil de rentabilité, effet de levier financier, risque d'exploitation ;
  - ✓ analyse par les ratios : ratios de structure et d'évolution, ratios d'activité, de profitabilité, d'équilibre, d'investissement, d'endettement, de rentabilité ;
  - ✓ analyse par les tableaux de flux : tableaux de financement, tableaux de flux de trésorerie.
- la politique de financement : les modes de financement, les contraintes de financement, la structure du financement, le plan de financement ;
- la gestion de trésorerie : situation de trésorerie, budget de trésorerie.

## 3° Éléments de contrôle de gestion

- la comptabilité analytique : coûts complets, coûts partiels, modèle coût/volume/profit ;
- la construction de budgets relatifs aux ventes, à la production, aux approvisionnements, à la gestion des ressources humaines ;
- la gestion de la performance : repérage de dysfonctionnements par analyse différentielle et calcul des écarts, tableaux de bord de gestion.

## 4° Éléments de comptabilité publique

- les acteurs et le contrôle de la comptabilité publique ;
- le budget, la comptabilité et l'analyse de la performance de l'État ;
- la comptabilité et les éléments d'analyse financière des collectivités territoriales.

# MATHÉMATIQUES

## 1° Mathématiques appliquées

- rapports, proportions, pourcentages ;
- intérêts simples, intérêts composés, actualisation.

## 2° Suites numériques

- suites arithmétiques, suites géométriques ;
- suites monotones, majorées, minorées, bornées, convergentes ;
- sens de variation, limites.

## 3° Fonctions numériques

- fonctions réelles d'une variable réelle
  - ✓ variations d'une fonction ;
  - ✓ limites ;
  - ✓ dérivées.
- fonctions usuelles : polynômes, homographiques, exponentielles, logarithmes ;
- composition de fonctions ;
- représentations graphiques
  - ✓ détermination des asymptotes ;
  - ✓ tangentes.

## 4° Statistique descriptive

- séries statistiques
  - ✓ séries numériques et séries classées ;
  - ✓ effectifs, fréquences, fréquences cumulées ;
  - ✓ fonction de répartition ;
  - ✓ représentations graphiques.
- caractéristique de position
  - ✓ moyenne ;
  - ✓ mode ;
  - ✓ médiane, quartiles, déciles, centiles.
- caractéristiques de dispersion
  - ✓ écart interquartile, variance, écart-type.
- séries statistiques à deux variables
  - ✓ ajustement linéaire (méthode graphique et méthode des moindres carrés) ;
  - ✓ covariance ;
  - ✓ droite de régression, obtention des équations par le calcul ou à l'aide de la calculatrice ;
  - ✓ coefficient de corrélation.

## 5° Probabilités

- dénombrement
  - ✓ arrangements ;
  - ✓ permutations ;

- ✓ combinaisons.
- notion de probabilité
  - ✓ probabilités totales ;
  - ✓ probabilités conditionnelles ;
  - ✓ probabilités composées ;
  - ✓ événements indépendants.
- variables aléatoires discrètes
  - ✓ loi de probabilité, fonction de répartition ;
  - ✓ espérance mathématique ; variance ; écart-type ;
  - ✓ lois usuelles : loi de Bernoulli, loi uniforme et loi binomiale.

## **2) PROGRAMME DES ÉPREUVES MINEURES**

### **DROIT ADMINISTRATIF**

Cette épreuve porte sur les grands principes des notions suivantes :

1° Les sources du droit administratif et la hiérarchie des normes

- ✓ les sources internes (Constitution, loi, règlement, coutume, jurisprudence) ;
- ✓ les sources internationales et européennes ;
- ✓ le principe de légalité.

2° L'administration de l'État

- ✓ l'administration centrale ;
- ✓ les services déconcentrés.

3° Les collectivités territoriales

- ✓ les groupements ;
- ✓ la décentralisation.

4° La fonction publique

- ✓ les catégories ;
- ✓ le statut ;
- ✓ le recrutement ;
- ✓ les droits et obligations.

5° Les marchés publics

- ✓ les principes ;
- ✓ la passation ;
- ✓ l'exécution.

6° La responsabilité administrative

- ✓ la responsabilité pour faute ;
- ✓ la responsabilité sans faute ;
- ✓ la mise en œuvre de la responsabilité.

**GESTION COMPTABLE ET FINANCIÈRE**

1° Les grands principes des finances publiques (annualité, unité, universalité, spécialité, sincérité) et le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

2° Les notions fondamentales de comptabilité générale et d'analyse financière :

- ✓ lecture et analyse du bilan (par le fonds de roulement et le besoin en fonds de roulement) ;
- ✓ lecture et analyse du compte de résultat (par les soldes intermédiaires de gestion et la capacité d'autofinancement) ;
- ✓ calculs financiers : actualisation, capitalisation, taux d'intérêt (nominal et réel), annuités et rentes.

**MATHÉMATIQUES**

1° Mathématiques appliquées

- rapports, proportions, pourcentages ;
- intérêts simples, intérêts composés, actualisation.

2° Statistique descriptive

- séries statistiques
  - ✓ séries numériques et séries classées ;
  - ✓ effectifs, fréquences, fréquences cumulées ;
  - ✓ fonction de répartition ;
  - ✓ représentations graphiques.
- caractéristique de position
  - ✓ moyenne ;
  - ✓ mode ;
  - ✓ médiane, quartiles, déciles, centiles.
- caractéristiques de dispersion
  - ✓ écart interquartile, variance, écart-type.
- séries statistiques à deux variables
  - ✓ ajustement linéaire (méthode graphique et méthode des moindres carrés) ;

- ✓ covariance ;
- ✓ droite de régression, obtention des équations par le calcul ou à l'aide de la calculatrice ;
- ✓ coefficient de corrélation.

### 3° Probabilités

- dénombrement
  - ✓ arrangements ;
  - ✓ permutations ;
  - ✓ combinaisons.
- notion de probabilité
  - ✓ probabilités totales ;
  - ✓ probabilités conditionnelles ;
  - ✓ probabilités composées ;
  - ✓ événements indépendants.
- variables aléatoires discrètes
  - ✓ loi de probabilité, fonction de répartition ;
  - ✓ espérance mathématique ; variance ; écart-type ;
  - ✓ lois usuelles : loi de Bernoulli, loi uniforme et loi binomiale.

## **3) PROGRAMME DE L'ÉPREUVE ÉCRITE D'ADMISSION**

### **INSTITUTIONS POLITIQUES FRANÇAISES ET EUROPÉENNES**

#### **A. Institutions politiques françaises**

1° Histoire des institutions politiques de la France depuis 1945

2° Les institutions politiques de la V<sup>ème</sup> République

- la Constitution de 1958 et ses révisions ;
- l'organisation et le fonctionnement des pouvoirs publics : le Président de la République, le Gouvernement, le Parlement, le Conseil constitutionnel ;
- l'élaboration de la loi, le contrôle de l'action du Gouvernement et l'évaluation des politiques publiques ;
- la hiérarchie des normes ;
- la décentralisation.

3° Le cadre d'expression de la souveraineté populaire

- le droit de suffrage ;

- les élections ;
- les partis politiques : statut, financement, principaux partis politiques en France ;
- le référendum.

## **B. Institutions et organes de l'Union européenne**

- 1° Les grandes étapes de la construction européenne ;
- 2° Les sources du droit de l'Union européenne ;
- 3° L'organisation et le fonctionnement des institutions et organes de l'Union : le Parlement européen, le Conseil européen, le Conseil de l'Union européenne, la Commission européenne, la Cour de justice de l'Union européenne, la Cour des comptes européenne, les organes consultatifs (Comité économique et social, Comité des régions) ;
- 4° Le processus décisionnel au sein de l'Union européenne ;
- 5° Les rapports entre le droit de l'Union européenne et les droits nationaux ;
- 6° La citoyenneté européenne.

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

Notice à remplir par les candidats au concours d'administrateur-adjoint 2022-2023  
demandant à bénéficier d'une dérogation aux conditions de diplôme réglementaires

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 vendredi 25 novembre 2022.**

M., Mme<sup>1</sup> Nom (en capitales) .....

Prénom(s) .....

Nom de naissance (si différent du nom) (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).

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 :

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)



D.19-20/2019.45

Paris, le 25 septembre 2019

**DÉCISION DES SECRÉTAIRES GÉNÉRAUX**

**PORTANT RÈGLEMENT GÉNÉRAL  
DES CONCOURS ET EXAMENS DU SÉNAT**

**Article premier.** – Les candidats aux concours et examens organisés par le Sénat sont tenus de respecter le règlement fixé par la présente décision.

La loi du 23 décembre 1901 (*voir annexe*) réprimant les fraudes dans les examens ou concours publics leur est, en outre, applicable.

**Article 1<sup>er</sup> bis.** – Le jury peut, si nécessaire, et pour toute épreuve, se constituer en groupes d'examineurs. Toutefois, afin d'assurer l'égalité de notation des candidats, le jury opère, s'il y a lieu, la péréquation des notes attribuées par chaque groupe d'examineurs et procède à la délibération finale.

**Article 2.** – 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.

**Article 3.** – La surveillance des épreuves est placée sous la responsabilité de l'autorité administrative chargée de l'organisation du concours.

Celle-ci est habilitée à prendre toute mesure nécessaire au bon déroulement des épreuves.

Les candidats doivent se soumettre aux vérifications et contrôles qui leur sont demandés par les surveillants.

**Article 4.** – Au début de chaque épreuve, le texte du sujet est, soit distribué aux candidats, soit lu par un surveillant et, dans ce cas, les candidats peuvent en prendre connaissance individuellement. Cette opération s'effectue sous la surveillance d'un membre du jury ou de l'autorité administrative chargée de l'organisation du concours.

En cas de pluralité de sujets, les textes de ces derniers placés sous enveloppes fermées font l'objet d'un tirage au sort au début de l'épreuve et sous la surveillance d'un membre du jury ou de l'autorité administrative chargée de l'organisation du concours.

**Article 5.** – 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 dans une épreuve obligatoire est éliminatoire.

Pour les épreuves d'exercices physiques, sauf réglementation spécifique propre à chaque concours ou examen, seuls les points excédant la note de 10 sur 20 sont pris en compte, ces points étant ensuite multipliés par le coefficient fixé pour l'épreuve.

Dans une épreuve facultative, seuls les points excédant la note de 10 sur 20 sont pris en compte, ces points étant ensuite multipliés par le coefficient fixé pour l'épreuve.

**Article 6.** – Il est interdit aux candidats :

- d'introduire dans le lieu des épreuves ou de préparation des épreuves tout document, note ou matériel dont l'usage n'aurait pas été expressément prévu ou autorisé par le jury ainsi que tout instrument de télécommunication ;
- de communiquer entre eux ou de recevoir des renseignements de l'extérieur ;
- de sortir du lieu des épreuves ou de préparation sans autorisation d'un surveillant.

Est également interdite toute action ou manifestation qui pourrait nuire au bon déroulement des épreuves.

**Article 7.** – Les candidats composent obligatoirement sur des copies fournies par l'administration du Sénat. Ils s'abstiennent de signer leur composition ou d'y porter des signes distinctifs, à peine de nullité.

Tous les candidats ayant participé à une épreuve doivent remettre une feuille de composition. Lorsque cette feuille de composition comporte un coin rempli par le candidat avec la mention de son identité, elle doit être rendue le coin cacheté par le candidat, à peine de nullité.

L'absence à l'une des épreuves obligatoires entraîne l'exclusion du concours.

**Article 8.** – Dans les concours ou examens qui comportent une épreuve d'exercices physiques, l'appréciation des résultats est faite conformément aux dispositions des règlements en vigueur dans les fédérations françaises d'athlétisme et de natation.

La valeur des épreuves d'exercices physiques est, en ce qui concerne les candidates, appréciée suivant une échelle de cotation particulière et éventuellement par des épreuves différentes de celles que subissent les candidats.

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

Seuls les candidats déclarés inaptes à subir l'épreuve d'exercices physiques par le médecin d'aptitude du Sénat, au vu notamment des certificats médicaux produits par les intéressés, sont dispensés de cette épreuve par décision du président du jury. Une note peut leur être attribuée d'office, le cas échéant calculée selon les modalités prévues par le programme du concours. Il en est de même pour la note attribuée aux

candidats qui ne peuvent participer, en tout ou partie, à l'épreuve d'exercices physiques, pour une raison inopinée médicalement constatée et ultérieurement approuvée par le médecin d'aptitude du Sénat.

**Article 9.** – Le surveillant qui constate une fraude, tentative de fraude ou infraction au présent règlement établit un rapport qui est transmis au président du jury.

Le candidat dont la fraude, la tentative de fraude ou l'infraction au règlement a été constatée continue néanmoins à participer aux épreuves jusqu'au prononcé d'une décision d'exclusion du concours par le jury dans les conditions prévues aux articles 10 et 11.

**Article 10.** – Toute fraude, tentative de fraude ou infraction au règlement entraîne l'exclusion du candidat du concours ou examen, sans préjudice, le cas échéant, de l'interdiction temporaire ou définitive de se présenter à un concours ou examen ultérieur du Sénat et de l'application des dispositions pénales prévues par la loi du 23 décembre 1901 réprimant les fraudes dans les examens et concours publics.

Les complices de la fraude, de la tentative de fraude ou de l'infraction au règlement sont passibles des mêmes sanctions.

**Article 11.** – L'exclusion du concours ou de l'examen est prononcée par le jury avant la proclamation des résultats, soit de la présélection, soit de la pré-admissibilité, soit de l'admissibilité, soit de l'admission.

Le jury peut, en outre, proposer aux autorités investies du pouvoir de nomination l'interdiction temporaire ou définitive de se présenter à un concours ou examen ultérieur du Sénat.

Aucune décision ne peut être prise sans que l'intéressé ait été mis en état de présenter sa défense.

**Article 12.** – Le président du jury d'un concours assure la police générale dudit concours.

En cas d'empêchement du président du jury, il est remplacé par le membre du jury fonctionnaire du Sénat le plus ancien dans le grade le plus élevé.

Dans le cas d'une co-présidence, les prérogatives attachées à la présidence sont exercées conjointement par les deux co-présidents.

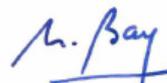
En cas d'empêchement d'un co-président de jury, les prérogatives attachées à la présidence sont exercées par le seul co-président restant.

Le Secrétaire général du Sénat

Le Secrétaire général de la Questure



Jean-Louis SCHROEDT-GIRARD



Marianne BAY

# ANNEXE AU RÈGLEMENT GÉNÉRAL DES CONCOURS ET EXAMENS DU SÉNAT

## ***Loi du 23 décembre 1901***

*réprimant les fraudes dans les examens et concours publics (D.P. 1902.4.22)*

**Article premier.** – Toute fraude commise dans les examens et les concours publics qui ont pour objet l'entrée dans une administration publique ou l'acquisition d'un diplôme délivré par l'État constitue un délit.

**Article 2.** – Quiconque se sera rendu coupable d'un délit de cette nature, notamment en livrant à un tiers ou en communiquant sciemment, avant l'examen ou le concours, à quelqu'une des parties intéressées, le texte ou le sujet de l'épreuve, ou bien en faisant usage de pièces fausses, telles que diplômes, certificats, extraits de naissance ou autres, ou bien en substituant une tierce personne au véritable candidat, sera condamné à un emprisonnement de trois ans et à une amende de 9.000 € ou à l'une de ces peines seulement.

**Article 3.** – Les mêmes peines seront prononcées contre les complices du délit.

**Article 4.** – (*Abrogé*)

**Article 5.** – L'action publique ne fait pas obstacle à l'action disciplinaire dans tous les cas où la loi a prévu cette dernière.