



Centres de gestion de la Fonction Publique Territoriale des Hauts de France

# EXAMEN

de la Fonction Publique Territoriale

## ASSISTANT·E SOCIO-ÉDUCATIF·VE DE CLASSE EXCEPTIONNELLE

Avancement de grade

Filière médico-sociale

Cadre d'emplois  
Conditions d'accès  
Épreuves  
Organisation  
Modalités de recrutement  
Rémunération  
Références réglementaires

Brochure d'information

éditée par les Centres de gestion de la Fonction Publique Territoriale des Hauts de France

Document mis à jour le 17/01/2023

# S O M M A I R E

<b>CADRE D'EMPLOIS</b>	PAGES 2 - 3
<b>CONDITIONS D'ACCÈS</b>	PAGES 4 - 5
<b>ÉPREUVES DE L'EXAMEN</b>	PAGES 5 - 6
<b>ORGANISATION DE L'EXAMEN</b>	PAGES 7 - 9
<b>MODALITÉS DE RECRUTEMENT</b>	PAGES 9 - 10
<b>RÉMUNÉRATION</b>	PAGE 10
<b>RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES</b>	PAGE 11

# I - CADRE D'EMPLOIS

Les assistant-es socio-éducatif-ves territoriaux-ales constituent un cadre d'emplois social de catégorie A au sens de l'article L.411-2 du Code général de la fonction publique.

Ce cadre d'emplois comprend les grades suivants :

- Assistant·e socio-éducatif·ve,
- Assistant·e socio-éducatif·ve de classe exceptionnelle.

## a) Missions

Les assistant-es socio-éducatif-ves territoriaux-ales ont pour mission, dans le respect de la personne et de ses droits, d'aider les patient-es, les personnes accueillies et les familles, qui connaissent des difficultés sociales, à prévenir ou surmonter ces difficultés, à maintenir ou retrouver leur autonomie et, si nécessaire, à faciliter leur insertion sociale et professionnelle.

Elles/ils recherchent les causes qui compromettent l'équilibre psychologique, économique ou social des personnes qu'elles/ils accompagnent et apportent des conseils, afin d'améliorer leurs conditions de vie sur le plan social, sanitaire, familial, économique, culturel et professionnel. Leurs actions participent à un accompagnement individuel ou des interventions collectives intégrant la participation des personnes aux prises de décision et à la mise en œuvre des actions les concernant.

Elles/ils exercent leur activité en relation avec les intervenant-es du secteur social et médicosocial, du secteur éducatif, du secteur de l'emploi et du secteur de la santé, qu'elles/ils peuvent conseiller. Elles/ils contribuent à la conception et à la mise en œuvre de partenariats avec ces intervenant-es et les structures dans lesquelles ces dernier-es exercent, notamment en vue d'établir des parcours sans rupture pour les personnes qu'elles/ils accompagnent.

Elles/ils contribuent à la conception et à la mise en œuvre des politiques et dispositifs d'accueil et d'intervention, au sein de leur structure et sur leur territoire d'intervention.

Elles/ils participent à l'élaboration du rapport d'activité du service socio-éducatif de la collectivité territoriale ou de l'établissement public dont elles/ils relèvent.

Selon leur formation, elles/ils exercent plus particulièrement leurs fonctions dans l'une des spécialités suivantes :

Assistant·e de service social : dans cette spécialité, elles/ils ont pour mission de conseiller, d'orienter et de soutenir les personnes et les familles connaissant des difficultés sociales, de les aider dans leurs démarches et d'informer les services dont elles/ils relèvent pour l'instruction d'une mesure d'action sociale. Elles/ils apportent leur concours à toute action susceptible de prévenir les difficultés sociales ou médico-sociales rencontrées par la population et d'y remédier ;

Éducateur·rice spécialisé·e : dans cette spécialité, elles/ils ont pour mission d'accompagner sur le plan éducatif des enfants ou adolescent-es en difficulté, en collaboration avec leur famille, et de soutenir les personnes handicapées, inadaptées ou en voie d'inadaptation. Elles/ils concourent à leur insertion scolaire, sociale et professionnelle et à la protection de l'enfance ;

Conseiller·e en économie sociale et familiale : dans cette spécialité, elles/ils ont pour mission d'informer, de former et de conseiller toute personne connaissant des difficultés sociales, en vue d'améliorer ses conditions d'existence et de favoriser son insertion sociale.

Les assistant·es socio-éducatif·ves territoriaux·ales peuvent exercer des fonctions de direction d'établissements d'accueil et d'hébergement pour personnes âgées.

Elles/ils peuvent être chargé·es de coordonner l'activité d'autres assistant·es socio-éducatif·ves territoriaux·ales.

## **b) Métiers**

### **Services à la population**

#### **Social**

Assistant·e de service social

Éducateur·rice spécialisé·e

Conseiller·e en économie sociale et familiale

Travailleur·se social·e

Chargé·e de projet emploi

Responsable d'unité d'assistant·es socio-éducatif·ves

Référent·e insertion socioprofessionnelle et professionnelle

Directeur·rice d'établissements d'accueil et d'hébergement pour personnes âgées

#### **Éducation et animation**

Responsable de relais assistantes maternelles

## II - CONDITIONS D'ACCÈS

Les nominations au grade d'assistant·e socio-éducatif·ve de classe exceptionnelle territorial·e peuvent se faire, après inscription sur un tableau d'avancement, par avancement de grade, au choix, ou après réussite d'un examen professionnel.

### a) Avancement de grade au choix (article 20-2 du décret n°2017-901 du 9 mai 2017)

Peuvent ainsi être nommé·es assistant·es socio-éducatif·ves de classe exceptionnelle territoriaux·ales, au choix, les fonctionnaires ayant atteint le 5<sup>e</sup> échelon du grade d'assistant·e socio-éducatif·ve territorial·e et justifiant de six ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie A ou de même niveau.

### b) Avancement de grade par voie d'un examen professionnel (article 20-1 du décret n°2017-901 du 9 mai 2017)

Peuvent également être nommé·es assistant·es socio-éducatif·ves de classe exceptionnelle territoriaux·ales, par la voie d'un examen professionnel, les fonctionnaires justifiant, au plus tard le 31 décembre de l'année au titre de laquelle le tableau d'avancement est établi, avoir accompli au moins trois ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie A ou de même niveau et compter au moins un an d'ancienneté dans le 3<sup>e</sup> échelon du grade d'assistant·e socio-éducatif·ve territorial·e.

Les candidat·es doivent justifier qu'elles/ils sont *en activité* le jour de la clôture des inscriptions (2<sup>e</sup> alinéa, article 8 du décret n°2013-593 du 5 juillet 2013).

Conformément à l'article 16 du décret n°2013-593 précité, les candidat·es peuvent subir les épreuves de cet examen professionnel *au plus tôt un an* avant la date à laquelle elles/ils doivent remplir les conditions d'inscription au tableau d'avancement.

Concrètement, pour la session 2023 de l'examen professionnel d'assistant·e socio-éducatif·ve de classe exceptionnelle territorial·e, peuvent donc s'inscrire les fonctionnaires justifiant, au plus tard le **31 décembre 2023**, avoir accompli **au moins trois ans** de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie A ou de même niveau et comptant au moins **un an d'ancienneté dans le 3<sup>e</sup> échelon** du grade d'assistant·e socio-éducatif·ve territorial·e.

Et également, en vertu de l'article 16 du décret n°2013-593, les fonctionnaires justifiant, au plus tard le **31 décembre 2023**, avoir accompli **au moins six ans** de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie A ou de même niveau et ayant atteint le **5<sup>e</sup> échelon** du grade d'assistant·e socio-éducatif·ve territorial·e.

### **c) Dispositions applicables aux personnes en situation de handicap**

L'article L.352-1 du Code général de la fonction publique prévoit qu'aucun·e candidat·e ne peut être écarté·e, en raison de son handicap, d'un concours ou d'un emploi de la fonction publique, sauf si son handicap a été déclaré incompatible avec la fonction postulée à la suite de l'examen médical destiné à évaluer son aptitude à l'exercice de sa fonction, réalisé en application des dispositions du 5° de l'article L.321-1 ou du 4° de l'article L.321-3 du code précité.

Lors de son inscription, toute personne en situation de handicap, souhaitant bénéficier des aménagements prévus par la réglementation (article L.352-3 du Code général de la fonction publique) doit en faire la demande et doit, en plus des documents exigés à l'inscription, produire un certificat médical répondant aux critères suivants :

- Ce certificat doit être établi moins de six mois avant le déroulement des épreuves, par un·e médecin agréé·e qui ne doit pas être la/le médecin traitant·e,
- Établissant la compatibilité du handicap avec les fonctions auxquelles l'examen professionnel donne accès, ce certificat doit préciser la nature des aides humaines et techniques ainsi que les aménagements nécessaires pour permettre aux candidat·es, compte tenu de la nature et de la durée des épreuves, de composer dans des conditions compatibles avec leur situation.

Les aides et aménagements sollicités sont mis en œuvre par l'autorité organisatrice - sous réserve que les charges afférentes ne soient pas disproportionnées au regard des moyens, notamment matériels et humains, dont elle dispose - dans le but de rétablir l'égalité entre les candidat·es et non de créer une inégalité au détriment des candidat·es qui ne sont pas en situation de handicap.

L'arrêté d'ouverture fixe la date limite de transmission, par la/le candidat·e, du certificat médical mentionné ci-dessus.

## **III - ÉPREUVES DE L'EXAMEN**

Il est rappelé aux candidat·es qu'en vertu de l'article 18 du décret n°2013-593 du 5 juillet 2013, tout·e candidat·e qui ne participe pas à l'une des épreuves obligatoires est éliminé·e.

L'examen professionnel pour le recrutement en qualité d'assistant·e socio-éducatif·ve de classe exceptionnelle territorial·e comporte les épreuves suivantes :

### **a) Épreuve d'admissibilité**

Un **examen du dossier** de chaque candidat·e.

Cet examen doit permettre d'apprécier le parcours professionnel de la/du candidat·e et son aptitude à accéder au grade d'assistant·e socio-éducatif·ve de classe exceptionnelle territorial·e (coefficient 1).

Le dossier constitué par la/le candidat-e est établi conformément à un modèle type figurant à l'annexe du décret n°2017-901 du 9 mai 2017 portant statut particulier du cadre d'emplois des assistants territoriaux socio-éducatifs.

Il comprend :

- Une présentation de sa formation initiale, de sa formation statutaire, de sa formation professionnelle tout au long de la vie et de son niveau de qualification,
- Une présentation de son parcours professionnel,
- Une présentation des acquis de son expérience professionnelle et de ses motivations pour la conception et la mise en œuvre de politiques sociales, de dispositifs d'accueil, d'intervention et d'actions de partenariat ou, le cas échéant, la direction d'établissements d'accueil et d'hébergement de personnes âgées, d'un service ou la coordination d'équipes,
- Une description d'une réalisation professionnelle de son choix dans sa spécialité.

Avant le délai de clôture des inscriptions, la/le candidat-e transmet ce dossier au centre de gestion qui organise l'examen professionnel.

### **b) Épreuve d'admission**

Un **entretien avec le jury** destiné à apprécier les motivations de la/du candidat-e, son expérience professionnelle ainsi que son aptitude à exercer les missions et les responsabilités dévolues aux assistant-es socio-éducatif-ves de classe exceptionnelle territorial-e.

Cet entretien commence par un exposé de la/du candidat-e de dix minutes au plus qui doit permettre au jury d'apprécier les acquis de l'expérience professionnelle de la/du candidat-e. Il se poursuit par un échange avec le jury de vingt-cinq minutes au moins qui doit permettre à ce dernier d'apprécier :

- Son expertise technique dans sa spécialité,
- Sa motivation et ses aptitudes pour la conception et la mise en œuvre de politiques sociales, de dispositifs d'accueil, d'intervention et d'actions de partenariat ou, le cas échéant, la direction d'établissements d'accueil et d'hébergement de personnes âgées, d'un service ou la coordination d'équipes,
- Sa connaissance des collectivités territoriales, de leurs établissements et de leur action en matière sociale, médico-sociale et socio-éducative.

Durée de l'entretien : trente-cinq minutes dont dix minutes au plus d'exposé et vingt-cinq minutes au moins d'échange (coefficient 2).

## **IV - ORGANISATION DE L'EXAMEN**

### **a) Arrêté d'ouverture**

Chaque session d'examen fait l'objet d'un arrêté d'ouverture, pris par la/le(s) président·e(s) du/des centre(s) de gestion organisateur(s), qui précise la date limite de dépôt des inscriptions, la date et le lieu de l'épreuve et l'adresse à laquelle les candidatures doivent être déposées.

Les arrêtés d'ouverture des examens sont publiés par voie électronique sur le(s) site(s) internet de l'/des autorité(s) organisatrice(s), deux mois au moins avant la date limite de dépôt des dossiers de candidature.

Ils sont, en outre, affichés dans les locaux du/des centre(s) de gestion organisateur(s) de l'examen et du/de(s) centre(s) de gestion concerné(s).

La/le(s) président·e(s) du/des centre(s) de gestion organisateur(s) assure(nt) cette publicité.

### **b) Recommandations et pièces justificatives**

Il est recommandé à la/au candidat·e :

- De vérifier qu'elle/il répond à toutes les conditions d'inscription à l'examen et,
- De compléter avec le plus grand soin les mentions du dossier d'inscription. Celui-ci doit être accompagné des pièces justificatives demandées (précisées dans le dossier d'inscription).

Tout dossier d'inscription qui ne serait que l'impression de la page d'écran de la préinscription ou la photocopie d'un autre dossier d'inscription ou encore d'un dossier d'inscription recopié sera rejeté. Pour rappel, la préinscription sur internet est individuelle.

Les dossiers envoyés à une adresse mal libellée, déposés ou postés hors délais (cachet de la Poste faisant foi pour les courriers simples / date de dépôt auprès des services de la Poste mentionnée sur l'imprimé recommandé et/ou sur le listing informatique produit par la Poste pour tous les autres courriers) ou encore insuffisamment affranchis seront systématiquement refusés.

### **c) Jury**

Les membres du jury sont nommé·es par arrêté de la/du/des président·e(s) du/des centre(s) de gestion qui organise(nt) l'examen.

Le jury de chaque examen comporte au moins six membres réparti·es en trois collèges égaux. Pour l'examen d'assistant·e socio-éducatif·ve de classe exceptionnelle territorial·e, il comprend au moins :

a) Deux fonctionnaires territoriaux·ales de catégorie A dont un·e appartenant au cadre d'emplois des assistant·es socio-éducatif·ves et titulaire du grade d'assistant·e socio-éducatif·ve de classe exceptionnelle territorial·e ou à l'un des cadres d'emplois des filières sociale et médico-sociale et titulaire au moins du grade d'avancement dans ce cadre d'emplois, et un·e désigné·e dans les conditions prévues au III de l'article 17 du décret n°2013-593 du 5 juillet 2013,

b) Deux personnalités qualifiées,



c) Deux élu-es locaux-ales.

Elles/ils sont choisi-es, à l'exception des membres mentionné-es à l'article 42 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, sur une liste établie chaque année ou mise à jour en tant que de besoin par le(s) centre(s) de gestion organisateur(s). Ceux/celui-ci procède(nt) au recueil des propositions des collectivités non affiliées sur des noms pouvant figurer sur cette liste.

La/le représentant-e du Centre national de la fonction publique territoriale, membre du jury en application de l'article 42 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 précitée, est désigné-e au titre de l'un des trois collèges ci-dessus mentionnés.

L'arrêté de nomination des membres du jury désigne, parmi ses membres, un-e président-e ainsi que la/le remplaçant-e de cette/ce dernier-e dans le cas où elle/il serait dans l'impossibilité d'accomplir sa mission.

Le jury peut se constituer en groupes d'examineur-rices, compte tenu notamment du nombre de candidat-es, en vue de la correction des épreuves, dans les conditions fixées par les articles L.325-19 et L.325-20 du Code général de la fonction publique.

#### **d) Admission**

Il est attribué à chaque épreuve une note de 0 à 20. Chaque note est multipliée par le coefficient correspondant.

L'épreuve écrite est anonyme et fait l'objet d'une double correction.

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves d'admissibilité ou d'admission entraîne l'élimination de la/du candidat-e.

Un-e candidat-e ne peut être déclaré-e admis-e si la moyenne de ses notes aux épreuves est inférieure à 10 sur 20 après application des coefficients correspondants.

Le jury, souverain, détermine le nombre total de points nécessaires pour être admissible et, sur cette base, arrête la liste des candidat-es autorisé-es à se présenter à l'épreuve d'admission de l'examen d'assistant-e socio-éducatif-ve de classe exceptionnelle territorial-e.

À l'issue de l'épreuve d'admission, le jury arrête, par ordre alphabétique, la liste des candidat-es admis-es à l'examen d'assistant-e socio-éducatif-ve de classe exceptionnelle territorial-e.

En cas de partage égal des voix, la voix de la/du président-e est prépondérante.

#### **e) Règlement de l'examen**

L'examen a pour objet de vous déclarer apte à exercer les fonctions d'assistant-e socio-éducatif-ve de classe exceptionnelle territorial-e.

Les lauréat-es de cet examen, qui figureront dans un premier temps, sur la liste des candidat-es admis-es, et - le cas échéant - dans un second temps, sur le tableau annuel d'avancement de l'examen professionnel concerné, devront rechercher un poste correspondant dans une collectivité territoriale ou un établissement public.

#### **Fraudes**

Il est formellement interdit à tout-e candidat-e :

- D'introduire dans la salle, pendant la durée de l'épreuve, des documents, imprimés ou matériel autres que ceux désignés dans la convocation, ainsi qu'aucun objet susceptible de dissimuler des notes,
- De consulter ou de tenter de consulter de tels documents,
- De communiquer verbalement avec un·e autre candidat·e, ou d'utiliser un téléphone portable ou un appareil permettant l'échange d'informations, au cours de l'épreuve.

En outre, il est interdit, à *moins de circonstances exceptionnelles*, de s'absenter pendant la durée de l'épreuve.

Les fraudes lors des concours et examens publics (notamment usage de pièces fausses, telles que diplômes, certificats, extraits de naissance ou autres, ou encore substitution d'identité) sont sévèrement sanctionnées par la loi du 23 décembre 1901.

Cette dernière est affichée dans la salle, le jour de l'épreuve.

### **Organisation pratique**

Aucun résultat n'étant communiqué par téléphone, il est totalement inutile de contacter le(s) centre(s) de gestion organisateur(s) de l'examen.

Les résultats sont notifiés *individuellement* aux candidat·es, par courrier et/ou accès sécurisé, après la délibération du jury d'admissibilité et d'admission, parallèlement à leur mise en ligne sur le(s) site(s) du/des centre(s) de gestion organisateur(s).

## **V - MODALITÉS DE RECRUTEMENT**

### **a) Tableau annuel d'avancement**

L'avancement de grade, après la réussite d'un examen professionnel, ou simplement après appréciation de la valeur professionnelle, n'est pas une obligation pour l'employeur·se mais une possibilité de récompenser le mérite, la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience professionnelle de l'agent·e, sous réserve de l'existence d'un poste vacant.

Les lauréat·es de l'examen professionnel d'avancement de grade figureront, dans un premier temps, sur la liste des candidat·es admis·es, puis sur le tableau annuel d'avancement de l'examen professionnel concerné.

La durée de validité de l'examen professionnel n'est pas limitée mais la/le fonctionnaire ne peut être promu·e que tant qu'elle/il est inscrit·e sur le tableau d'avancement. Le nombre de réinscriptions sur un tableau annuel d'avancement n'est pas non plus limité. Aussi, un·e fonctionnaire qui ne serait pas promu·e au titre d'un de ces tableaux peut être réinscrit·e sur un ou plusieurs tableaux successifs, si l'autorité territoriale le décide ainsi.

Même si les centres de gestion organisateurs assurent, dans leur ressort, la publicité de ces tableaux d'avancement et les transmettent aux collectivités territoriales ainsi qu'aux autres

centres de gestion, il revient à la/au lauréat-e de postuler auprès des collectivités territoriales, telles que les communes, départements, régions et leurs établissements publics.

En effet, l'inscription sur le tableau annuel d'avancement ne vaut pas recrutement.

### **b) Bourse de l'emploi**

Pour vous aider dans votre recherche d'emploi, les Centres de gestion de la Fonction Publique Territoriale des Hauts-de-France mettent à votre disposition une bourse de l'emploi en ligne.

Les candidat-es à un emploi peuvent la consulter et s'inscrire sur le portail [www.emploi-territorial.fr](http://www.emploi-territorial.fr) de l'emploi public territorial via les cinq sites régionaux, sachant que ce portail répertorie les offres d'emploi de la fonction publique territoriale au niveau national.

Cette bourse de l'emploi vous permet de consulter les annonces et rapprocher votre demande des offres, sachant que celles-ci sont mises à jour en permanence et insérées, directement en ligne, par les employeur-ses public-ques.

### **c) Nomination**



Les promotions sont prononcées par arrêté individuel, dans l'ordre du tableau d'avancement de grade, et au plus tôt à la date à laquelle toutes les conditions statutaires sont remplies.

La/le fonctionnaire qui bénéficie d'un avancement de grade ne doit pas recommencer un cycle de formations obligatoires car celles-ci concernent uniquement l'**accès à un cadre d'emplois**.

## **VI - RÉMUNÉRATION**

Les fonctionnaires territoriaux-ales perçoivent un traitement mensuel basé sur des échelles indiciaires.

Le système indiciaire qui sert de base à cette rémunération est le même que celui qui est applicable aux fonctionnaires de l'État et subit les mêmes majorations.

Au traitement s'ajoutent :

- Une indemnité de résidence (3 zones, maximum 3 % du traitement brut),
- Le cas échéant, un supplément familial de traitement (attribué aux agent-es public-ques ayant au moins un-e enfant à charge au sens des prestations familiales),
- Éventuellement, certaines primes ou indemnités (appelées « régime indemnitaire ») propres à chaque collectivité territoriale.

Le grade d'assistant-e socio-éducatif-ve de classe exceptionnelle territorial-e est affecté d'une échelle indiciaire allant de l'indice brut 502 à l'indice brut 761, soit depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2021 :

- 2100,06 € de traitement brut mensuel au 1<sup>er</sup> échelon
- 3040,97 € de traitement brut mensuel au 11<sup>e</sup> échelon

Les fonctionnaires des collectivités territoriales sont affilié-es à un régime particulier de sécurité sociale et de retraite accordant les mêmes avantages que le régime des fonctionnaires de l'État.

## VII - RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES

- Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, article 42
- Code du travail, Titre I : Travailleurs handicapés, Chapitre II : Obligation d'emploi des travailleurs handicapés, mutilés de guerre et assimilés, Article L5212-13
- Décret n°2006-1695 du 22 décembre 2006 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux cadres d'emplois des fonctionnaires de la catégorie A de la fonction publique territoriale
- Décret n°2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux
- Décret n°2013-593 du 5 juillet 2013 relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant dispositions statutaires diverses applicables aux fonctionnaires de la fonction publique territoriale
- Décret n°2017-901 du 9 mai 2017 portant statut particulier du cadre d'emplois des assistants territoriaux socio-éducatifs
- Décret n°2017-904 du 9 mai 2017 portant échelonnement indiciaire applicable aux assistants territoriaux socio-éducatifs
- Décret n°2020-301 du 23 mars 2020 fixant les règles d'organisation générale et les épreuves de l'examen professionnel d'accès au grade d'assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle
- Décret n°2020-523 du 4 mai 2020 relatif à la portabilité des équipements contribuant à l'adaptation du poste de travail et aux dérogations aux règles normales des concours, des procédures de recrutement et des examens en faveur des agents publics et des candidats en situation de handicap.
- Code général de la fonction publique, Livre III : Recrutement

*Toutes les informations contenues dans cette brochure revêtent un caractère informatif et ne peuvent en aucun cas engager la responsabilité des Centres de gestion de la Fonction Publique Territoriale des Hauts-de-France.*

Centres de gestion de la Fonction Publique Territoriale des Hauts de France



• **Cdg02**

14 rue Lucien Quittelier  
BP 20076 - 02302 CHAUNY  
Tél. 03 23 52 01 52 [www.cdg02.fr](http://www.cdg02.fr)



• **Cdg59**

14, rue Jeanne Maillotte CS 71222  
59013 LILLE CEDEX  
Tél. 03 59 56 88 00 [www.cdg59.fr](http://www.cdg59.fr)



• **Cdg60**

2, rue Jean Monnet  
BP 20807 - PAE du Tilloy  
60008 BEAUVAIS CEDEX  
Tél. 03 44 06 22 60 [www.cdg60.fr](http://www.cdg60.fr)



• **Cdg62**

Cité de la Fonction Publique Territoriale Pierre MAUROY  
Allée du Château Labuissière - BP 67  
62702 BRUAY LA BUISSIÈRE CEDEX  
Tél. 03 21 52 99 50 [www.cdg62.fr](http://www.cdg62.fr)



• **Cdg80**

32, rue Lavalard  
CS 12604 - 80026 AMIENS CEDEX 1  
Tél. 03 22 91 05 19 [www.cdg80.fr](http://www.cdg80.fr)  
de 13h30 à 17h00 (sauf mercredi)