



**DEVENIR**



**ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF**

**Par voie de concours**

SERVICE CONCOURS ET EXAMENS  
10 Points de Vue - CS 40056 - 77564 LIEUSAIN CEDEX  
Téléphone : 01.64.14.17.77 - Fax : 01.64.14.17.14  
Courriel : [concours@cdg77.fr](mailto:concours@cdg77.fr)  
Site internet : [www.cdg77.fr](http://www.cdg77.fr)

## **Textes relatifs au cadre d'emplois des assistants territoriaux socio-éducatifs**

Décret n° 92-843 du 28 août 1992 modifié - Statut particulier

Décret n° 2013-494 du 10 juin 2013 - Echelonnement indiciaire

Décret n° 2013-646 du 18 juillet 2013 - Concours sur titres / Recrutement

Décret n° 2007-196 du 13 février 2007 modifié - Equivalences diplômes

Décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 - Formation statutaire obligatoire

Décret n° 2013-491 du 10 juin 2013 - Dispositions statutaires cadres de emplois à caractère social de  
catégorie B

Décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013 - Conditions générales de recrutement et de avancement de grade

Arrêté du 19 juin 2007 modifié - Compétence Commission de équivalences de diplômes

# SOMMAIRE

<b>1. LE GRADE .....</b>	<b>1</b>
1.1. Dispositions générales .....	1
1.2. Définition des fonctions .....	1
<b>2. LES CONDITIONS D'ACCES.....</b>	<b>2</b>
2.1. Conditions générales.....	2
2.2. Conditions de diplôme .....	2
2.3. Dispositions applicables aux candidats handicapés.....	3
<b>3. LA NATURE DES EPREUVES.....</b>	<b>3</b>
<b>4. L'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE ET LA DUREE DE VALIDITE .....</b>	<b>4</b>
4.1. Inscription .....	4
4.2. Durée de validité.....	4
<b>5. LA RECHERCHE D'EMPLOI .....</b>	<b>4</b>
<b>6. LA NOMINATION - LA TITULARISATION - LA FORMATION DE     PROFESSIONNALISATION.....</b>	<b>5</b>
6.1. Nomination.....	5
6.2. Titularisation .....	5
6.3. Formation de professionnalisation.....	6
<b>7. LA CARRIERE.....</b>	<b>7</b>
7.1. Avancement de échelon.....	7
7.2. Avancement de grade.....	7
7.3. Promotion interne .....	8
7.4. Rémunération .....	8
<b>8. LES ADRESSES UTILES.....</b>	<b>10</b>

# 1. LE GRADE

## 1.1. Dispositions générales

Conformément aux dispositions du décret n° 92-843 du 28 août 1992 modifié, les assistants territoriaux socio-éducatifs constituent un cadre d'emplois social de catégorie B au sens de l'article 5 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée.

Ce cadre d'emplois comprend les grades d'assistant socio-éducatif et d'assistant socio-éducatif principal.

## 1.2. Définition des fonctions

Les assistants socio-éducatifs exercent des fonctions visant à aider les personnes, les familles ou les groupes connaissant des difficultés sociales, à restaurer leur autonomie et à faciliter leur insertion.

Dans le respect des personnes, ils recherchent les causes qui compromettent leur équilibre psychologique, économique ou social. Ils conçoivent et participent à la mise en œuvre des projets socio-éducatifs de la collectivité territoriale ou de l'établissement public dont ils relèvent.

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

1° **Assistant de service social** : dans cette spécialité, les assistants socio-éducatifs 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 ils relèvent pour l'élaboration d'une mesure d'action sociale.

Ils apportent leur concours à toute action susceptible de prévenir les difficultés sociales ou médico-sociales rencontrées par la population et de y remédier.

2° **Educateur spécialisé** : dans cette spécialité, ils ont pour mission de participer à l'éducation des enfants ou adolescents en difficulté d'insertion et de soutenir les personnes handicapées, inadaptées ou en voie d'adaptation. Ils concourent à leur insertion scolaire, sociale et professionnelle.

Peuvent être détachés dans le cadre d'emplois pour y exercer des fonctions d'educateur spécialisé les éducateurs de la protection judiciaire de la jeunesse ayant accompli dans leur corps au moins cinq années de services effectifs.

3° **Conseiller en économie sociale et familiale** : dans cette spécialité, 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 assistants socio-éducatifs principaux peuvent exercer, suivant leur spécialité, des fonctions de direction d'établissements d'accueil et d'hébergement pour personnes âgées. Ils peuvent être chargés de coordonner l'activité des assistants socio-éducatifs.

## **2. LES CONDITIONS D'ACCES**

### **2.1. Conditions générales**

Les conditions d'accès au grade d'assistant territorial socio-éducatif sont celles requises pour avoir la qualité de fonctionnaire dans la fonction publique territoriale.

Les candidats doivent remplir les conditions suivantes :

- posséder la nationalité française ou celle d'un des autres Etats membres de l'Union européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen,
- jouir de ses droits civiques dans l'Etat dont on est ressortissant,
- ne pas avoir subi de condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions,
- se trouver en position régulière au regard des obligations de service national de l'Etat dont on est ressortissant,
- remplir les conditions d'aptitude physique pour l'exercice des fonctions.

### **2.2. Conditions de diplôme**

Le concours sur titres avec épreuves est ouvert aux candidats titulaires :

- Pour la spécialité Assistant de service social :

\* du diplôme d'Etat d'assistant de service social ou titulaires d'un diplôme, certificat ou d'autres titres mentionnés à l'article L 411-1 du code de l'action sociale et des familles et délivrés dans un Etat membre de la communauté européenne ou dans un Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen autre que la France.

Les personnes justifiant d'un diplôme européen ou de l'exercice à plein temps de la profession dans un Etat européen et autorisées à occuper en France un emploi d'assistance de service social, en application de l'article L. 411-1 du code de l'action sociale et des familles, sont autorisées à concourir.

Les ressortissants d'un Etat membre de la communauté européenne ou partie à l'accord sur l'Espace économique européen non titulaire du diplôme d'Etat français doivent obtenir une attestation de capacité et les ressortissants d'autres Etats peuvent être autorisés par le Préfet de Région à suivre un stage d'adaptation en vue d'obtenir le diplôme d'Etat.

- Pour la spécialité Educateur spécialisé :

\* du diplôme d'Etat d'educateur spécialisé ou titulaires d'un titre ou diplôme reconnu comme équivalent dans les conditions prévues par le décret n° 2007-196 du 13 février 2007 modifié relatif aux équivalences de diplôme requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique territoriale.

- Pour la spécialité Conseiller en économie sociale et familiale :

\* du diplôme d'Etat de conseiller en économie sociale et familiale ou titulaires d'un titre ou diplômes reconnu équivalent dans les conditions prévues par le décret du 13 février 2007 précité.

Pour obtenir une équivalence de diplôme, concernant les spécialités éducation spécialisés et conseil en économie sociale et familiale, le candidat titulaire de titres ou diplômes délivrés en France ou à l'étranger autres que ceux requis ou justifiant de trois ans d'expérience professionnelle relevant de la même catégorie socio-professionnelle que celle de la profession à laquelle la réussite au concours donne accès ou deux ans s'il possède un diplôme de niveau immédiatement inférieur à celui requis, doit saisir la commission suivante :

**Centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT)**  
Commission chargée de l'examen des demandes d'équivalence  
80 rue de Reuilly - CS 41232 - 75578 PARIS CEDEX 12

Le candidat peut télécharger directement le dossier de demande d'équivalence à l'adresse suivante : [www.cnfpt.fr](http://www.cnfpt.fr) ou sur le lien suivant : [Les commissions d'équivalence de diplômes](#).

Cette demande d'équivalence doit être formulée au plus tard à la date de clôture des inscriptions au concours et **la décision favorable doit être produite par le candidat au plus tard le jour de la première épreuve.**

**Pour les spécialités conseillers en économie sociale et familiale et éducateur spécialisé et à titre dérogatoire** aux conditions de diplômes exigées ou de reconnaissance d'équivalence de diplôme, le concours externe est ouvert également :

- **aux mères ou pères de famille** d'au moins trois enfants qu'ils élèvent ou ont élevés effectivement,
- **aux sportifs de haut niveau** figurant sur la liste publiée l'année du concours par le Ministre chargé des Sports.

### **2.3. Dispositions applicables aux candidats handicapés**

Les candidats reconnus handicapés par la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées peuvent bénéficier d'un aménagement spécial des épreuves prévues par la réglementation (adaptation de la durée, fractionnement des épreuves, aides humaines et techniques).

L'octroi d'aménagements d'épreuves est subordonné à la production d'une demande du candidat accompagnée :

- de la notification de la décision de la commission lui reconnaissant la qualité de travailleur handicapé et l'orientant en milieu ordinaire de travail,
- d'un certificat médical délivré par un médecin généraliste agréé par le préfet du département de son lieu de résidence (si possible compétent en matière de handicap), confirmant la compatibilité de son handicap avec l'emploi auquel le concours ou l'examen professionnel donne accès et précisant l'aménagement nécessaire pour le déroulement des épreuves.

**Rappel** : L'article 1<sup>er</sup> du décret n° 96-1087 du 10 décembre 1996 modifié prévoit que les travailleurs handicapés peuvent être recrutés directement sans concours. Ils sont engagés en qualité d'agent contractuel puis titularisés à la fin du contrat lorsque leur handicap a été jugé compatible avec l'emploi postulé.

## **3. LA NATURE DES EPREUVES**

**L'épreuve écrite d'admissibilité** consiste en la rédaction d'un rapport, à partir des éléments d'un dossier dans la spécialité, assorti de propositions opérationnelles, portant sur une situation en

relation avec les missions exercées par les membres du cadre d'emploi et notamment la déontologie de la profession (durée : 3 heures ; coef. 1).

**L'épreuve orale d'admission** consiste en un entretien ayant pour point de départ un exposé du candidat sur sa formation et son projet professionnel, permettant au jury d'apprécier sa capacité à s'intégrer dans l'environnement professionnel au sein duquel il est appelé à travailler, sa motivation et son aptitude à exercer les missions dévolues aux membres du cadre d'emplois. (durée : 20 minutes ; dont 5 minutes au plus d'exposé. Coef. 2).

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 obligatoires d'admissibilité ou d'admission entraîne l'élimination du candidat.

A l'issue des épreuves, le jury arrête, par ordre alphabétique, la liste des candidats admis au concours.

#### **4. INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE ET LA DUREE DE VALIDITE**

##### **4.1. Inscription**

Le Président du centre de gestion de la fonction publique territoriale établit la liste d'aptitude par ordre alphabétique au vu de la liste d'admission. La liste d'aptitude fait mention de la spécialité au titre de laquelle chaque lauréat a concouru. Cette liste d'aptitude a une valeur nationale et mentionne les coordonnées personnelles des lauréats qui en ont autorisé expressément la publication.

Dans l'hypothèse où le candidat déclaré admis est déjà inscrit sur une liste d'aptitude à un concours d'un même grade d'un cadre d'emplois, son inscription sur une nouvelle liste d'aptitude est subordonnée au choix de la liste d'aptitude sur laquelle il souhaite être inscrit.

Ainsi, en cas de réussite simultanée à un même concours dans deux Centres de Gestion différents, le lauréat adresse à l'autorité organisatrice de chacun des concours, dans un délai de 15 jours, à compter de la notification de son admission par lettre recommandée avec accusé de réception, la décision d'opter pour son inscription sur la liste d'aptitude choisie et de renoncer à l'inscription sur l'autre liste.

Après deux refus d'offre d'emploi transmise par une collectivité ou un établissement à l'autorité organisatrice du concours, le candidat est radié de la liste d'aptitude.

##### **4.2. Durée de validité**

La durée de validité de la liste d'aptitude est de 1 an ; elle est reconduite d'une année, voire de deux années supplémentaires pour les lauréats non nommés. Toutefois, pour bénéficier d'une réinscription sur la liste d'aptitude pour une deuxième ou une troisième année, le lauréat doit en faire la demande, par courrier recommandé avec accusé de réception, un mois avant le terme de la première ou de la deuxième année.

Le décompte de la période de trois ans est suspendu, pendant la durée, des congés parental, de maternité, d'adoption, de présence parentale et d'accompagnement d'une personne en fin de vie, ainsi que du congé de longue durée et de celle de l'accomplissement des obligations du service national. Il est également suspendu pour les élus locaux jusqu'au terme de leur mandat. Pour

bénéficiaire de cette disposition, le lauréat doit adresser une demande au centre de gestion accompagnée de justificatifs.

## 5. LA RECHERCHE D'EMPLOI

L'inscription sur la liste d'aptitude ne vaut pas recrutement. Elle permet au lauréat de postuler auprès des collectivités territoriales (à l'exception de la ville de Paris qui a un statut particulier).

La recherche d'emploi relève d'une démarche personnelle du lauréat qui pourra adresser des candidatures spontanées aux collectivités (lettre de motivation et curriculum-vitae).

Cependant, le centre de gestion de Seine-et-Marne facilite la recherche d'emplois des lauréats qui le souhaitent, ceux-ci ayant la possibilité, sur son site internet [www.cdg77.fr](http://www.cdg77.fr) de :

- consulter les offres d'emplois proposées par les collectivités,
- faire figurer leurs coordonnées personnelles sur la liste d'aptitude, facilitant ainsi la prise de contact par les collectivités,
- faire connaître aux collectivités leur curriculum-vitae et leurs souhaits professionnels et géographiques, en s'inscrivant directement en ligne sur le site [www.cap-territorial.fr](http://www.cap-territorial.fr)

**Remarque** : Les listes d'aptitude ont une validité nationale. Toutefois les concours organisés par le centre de gestion de Seine-et-Marne visent en priorité à répondre aux besoins de recrutement des collectivités et établissements publics affiliés (ou conventionnés pour l'organisation des concours) du département de Seine-et-Marne.

En cas de recrutement par une collectivité ne relevant pas de ce département, celle-ci devra s'acquitter du « coût lauréat » lequel correspond à une participation aux frais d'organisation du concours.

Le coût lauréat n'est toutefois pas dû par les collectivités ayant passé convention avec le centre de gestion de Seine-et-Marne, soit par l'intermédiaire de leur propre centre de gestion, soit directement.

## 6. LA NOMINATION - LA TITULARISATION - LA FORMATION DE PROFESSIONNALISATION

### 6.1. Nomination

Les candidats inscrits sur la liste d'aptitude après réussite au concours et recrutés sur un emploi d'une des collectivités ou établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée sont nommés assistants socio-éducatifs stagiaires pour une durée d'un an par l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination.

Au cours de leur stage, ils sont astreints à suivre une formation d'intégration, dans les conditions prévues par le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux et pour une durée totale de cinq jours.

A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2016, la durée est portée à dix jours.

### 6.2. Titularisation

La titularisation des stagiaires intervient à la fin du stage par décision de l'autorité territoriale au vu notamment d'une attestation de suivi de la formation d'intégration établie par le centre national de la fonction publique territoriale.

Lorsque la titularisation n'est pas prononcée, le stagiaire est soit licencié s'il n'avait pas auparavant la qualité de fonctionnaire, soit réintégré dans son cadre d'emplois, corps ou emploi d'origine.

Toutefois, l'autorité territoriale peut, à titre exceptionnel, décider que la période de stage est prolongée d'une durée maximale d'un an.

### **6.3. Formation de professionnalisation**

Dans un délai de deux ans après leur nomination, leur détachement ou leur intégration directe les membres du présent cadre d'emplois sont astreints à suivre une formation de professionnalisation au premier emploi, dans les conditions prévues par le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 et pour une durée totale de cinq jours.

En cas d'accord entre l'agent et l'autorité territoriale dont il relève, la durée mentionnée ci-dessus peut être portée au maximum à dix jours.

A l'issue du délai de deux ans, les membres du présent cadre d'emplois sont astreints à suivre une formation de professionnalisation tout au long de la carrière, dans les conditions prévues par le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008, à raison de deux jours par période de cinq ans.

Lorsqu'ils accèdent à un poste à responsabilité, au sens de l'article 15 du décret n° 2008-512 du 29 mai 2008, les membres du présent cadre d'emplois sont astreints à suivre, dans un délai de six mois à compter de leur affectation sur l'emploi considéré, une formation, d'une durée de trois jours, dans les conditions prévues par le même décret.

En cas d'accord entre l'agent et l'autorité territoriale dont il relève, la durée des formations mentionnée ci-dessus peut être portée au maximum à dix jours.

## 7. LA CARRIERE

### 7.1. Avancement d'échelon

Le grade d'assistant socio-éducatif comprend treize échelons.

Le grade d'assistant socio-éducatif principal comprend onze échelons.

La durée maximale et la durée minimale du temps passé dans chacun des échelons des grades sont fixées ainsi qu'il suit :

GRADES ET ECHELONS	DUREES	
	Maximale	Minimale
<b>Assistant socio-éducatif principal</b> 11 <sup>ème</sup> échelon 10 <sup>ème</sup> échelon 9 <sup>ème</sup> échelon 8 <sup>ème</sup> échelon 7 <sup>ème</sup> échelon 6 <sup>ème</sup> échelon 5 <sup>ème</sup> échelon 4 <sup>ème</sup> échelon 3 <sup>ème</sup> échelon 2 <sup>ème</sup> échelon 1 <sup>er</sup> échelon	- 4 ans 3 ans 3 ans 2 ans 2 ans 2 ans 2 ans 2 ans 2 ans 2 ans 1 an	- 3 ans 6 mois 2 ans 6 mois 2 ans 6 mois 1 an
<b>Assistant socio-éducatif</b> 13 <sup>ème</sup> échelon 12 <sup>ème</sup> échelon 11 <sup>ème</sup> échelon 10 <sup>ème</sup> échelon 9 <sup>ème</sup> échelon 8 <sup>ème</sup> échelon 7 <sup>ème</sup> échelon 6 <sup>ème</sup> échelon 5 <sup>ème</sup> échelon 4 <sup>ème</sup> échelon 3 <sup>ème</sup> échelon 2 <sup>ème</sup> échelon 1 <sup>er</sup> échelon	- 4 ans 3 ans 3 ans 3 ans 2 ans 2 ans 2 ans 2 ans 2 ans 2 ans 2 ans 2 ans 1 an	- 3 ans 6 mois 2 ans 6 mois 2 ans 6 mois 2 ans 6 mois 1 an

### 7.2. Avancement de grade

Peuvent être nommés au grade d'**assistant socio-éducatif principal**, après inscription sur le tableau d'avancement, les assistants socio-éducatifs ayant atteint, au 1<sup>er</sup> janvier de l'année au titre de laquelle est dressé le tableau d'avancement, au moins le 5<sup>ème</sup> échelon de ce grade et justifiant à

cette date de au moins 4 ans de services effectifs dans un cadre de emplois, corps ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

Pour l'appréciation des conditions d'ancienneté définies ci-dessus, requises pour l'accès aux grades d'avancement du cadre d'emplois des assistants territoriaux socio-éducatifs, les services effectifs accomplis dans leur corps d'origine par les agents relevant des dispositions du décret n° 2005-1785 du 30 décembre 2005 relatif au détachement sans limitation de durée de fonctionnaires de l'État en application de l'article 109 de la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales sont assimilés à des services accomplis dans le grade et dans le cadre d'emplois des assistants territoriaux socio-éducatifs

### **7.3 Promotion interne**

Peuvent être inscrits sur la liste d'aptitude au titre de la promotion interne au grade de conseiller territorial socio-éducatif, les assistants territoriaux socio-éducatifs justifiant de au moins 10 ans de services effectifs dans ce cadre d'emplois en position d'activité ou de détachement.

L'inscription sur la liste d'aptitude ne peut intervenir qu'au vu des attestations établies par le CNFPT précisant que l'agent a accompli, dans son cadre d'emplois ou emploi d'origine, la totalité de ses obligations de formation de professionnalisation pour les périodes révolues.

#### **Quota :**

- 1 recrutement au titre de la promotion interne pour 3 recrutements intervenus dans la collectivité ou l'établissement ou l'ensemble des collectivités et établissements affiliés à un centre de gestion, de candidats admis au concours ou de fonctionnaires du cadre d'emplois à l'exclusion des nominations intervenant à la suite d'une mutation, d'un détachement ou d'une intégration directe effectués à l'intérieur de la collectivité et des établissements qui en relèvent.
- Le renouvellement de détachement et les intégrations prononcés après détachement dans le cadre d'emplois ne sont pas pris en compte dans le calcul du quota.

### **7.4 Rémunération**

Les fonctionnaires territoriaux perçoivent un traitement mensuel basé sur des échelles indiciaires. Les stagiaires sont rémunérés, sous réserve de certaines dispositions, par la collectivité ou l'établissement qui a procédé au recrutement sur la base de l'indice afférent au 1<sup>er</sup> échelon du grade d'assistant socio-éducatif (IB 350 - IM 327) qui correspond à un salaire brut mensuel de 1 514,10 " au 01/02/2014.

L'échelonnement indiciaire applicable au cadre de emplois des assistants territoriaux socio-éducatifs est fixé ainsi qu'il suit :

GRADES ET ECHELONS	INDICES BRUTS
<b>Assistant socio-éducatif principal</b>	
11 <sup>ème</sup> échelon	675
10 <sup>ème</sup> échelon	646
9 <sup>ème</sup> échelon	625
8 <sup>ème</sup> échelon	599
7 <sup>ème</sup> échelon	572
6 <sup>ème</sup> échelon	544
5 <sup>ème</sup> échelon	514
4 <sup>ème</sup> échelon	486
3 <sup>ème</sup> échelon	461
2 <sup>ème</sup> échelon	441
1 <sup>er</sup> échelon	422
<b>Assistant socio-éducatif</b>	
13 <sup>ème</sup> échelon	614
12 <sup>ème</sup> échelon	584
11 <sup>ème</sup> échelon	558
10 <sup>ème</sup> échelon	528
9 <sup>ème</sup> échelon	500
8 <sup>ème</sup> échelon	472
7 <sup>ème</sup> échelon	450
6 <sup>ème</sup> échelon	430
5 <sup>ème</sup> échelon	406
4 <sup>ème</sup> échelon	384
3 <sup>ème</sup> échelon	370
2 <sup>ème</sup> échelon	357
1 <sup>er</sup> échelon	350

Au traitement s'ajoutent :

- une indemnité de résidence et éventuellement,
- le supplément familial de traitement,
- certaines primes et indemnités.

## 8. LES ADRESSES UTILES

### ORGANISATION DES CONCOURS ET EXAMENS - REGION PARISIENNE

#### CATEGORIES A, B et C de la compétence des centres de gestion

##### **CENTRE DE GESTION de Seine-et-Marne**

10 Points de Vue - CS 40056  
77564 LIEUSAIN CEDEX  
Service Concours - Tél. : 01.64.14.17.77  
[www.cdg77.fr](http://www.cdg77.fr) - [concours@cdg77.fr](mailto:concours@cdg77.fr)

##### **CENTRE INTERDEPARTEMENTAL DE GESTION de la Grande Couronne (Dépts : 78, 91, 95)**

15 rue Boileau  
B.P. 855 - 78008 VERSAILLES CEDEX  
Service Concours - Tél. : 01.39.49.63.60  
[www.cigversailles.fr](http://www.cigversailles.fr)

##### **CENTRE INTERDEPARTEMENTAL DE GESTION de la Petite Couronne (Dépts : 92, 93, 94)**

157 avenue Jean Lolive  
93698 PANTIN CEDEX  
Tél. : 01.56.96.80.80  
[www.cig929394.fr](http://www.cig929394.fr)

#### CATEGORIE A<sup>+</sup> de la compétence du C.N.F.P.T

##### **CENTRE NATIONAL DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE**

80 rue de Reuilly  
CS 41232  
75578 PARIS CEDEX 12  
Tél. : 01.55.27.44.00  
[www.cnfpt.fr](http://www.cnfpt.fr)

### PREPARATION AUX CONCOURS ET EXAMENS - REGION PARISIENNE

Réservée aux agents contractuels ou fonctionnaires en poste dans une collectivité territoriale

##### **CENTRE NATIONAL DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE**

###### **Délégation Grande Couronne (Dépts : 77, 78, 91, 95)**

14 avenue du Centre  
78180 MONTIGNY-LE-BRETONNEUX  
Tél. : 01.30.96.13.50  
[www.grandecouronne.cnfpt.fr](http://www.grandecouronne.cnfpt.fr)

##### **CENTRE NATIONAL DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE**

###### **Délégation Petite Couronne (Dépts : 92, 93, 94)**

145 avenue Jean Lolive  
93695 PANTIN CEDEX  
Tél. : 01.41.83.30.00  
[www.premiere-couronne.cnfpt.fr](http://www.premiere-couronne.cnfpt.fr)



M.A.J. : 15 février 2016