



FILIERE CULTURELLE **Catégorie B**

ASSISTANT DE CONSERVATION DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHEQUES PRINCIPAL DE 2^{EME} CLASSE (Concours externe, interne et 3^{eme} concours)

Textes réglementaires

- Décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013 modifié 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°2010-329 du 22 mars 2010 modifié portant dispositions statutaires communes à divers cadres d'emplois de fonctionnaires de la catégorie B.
- Décret n° 2011-1642 du 23 novembre 2011 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques.
- Décret n° 2011-1882 du 14 décembre 2011 fixant les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des assistants territoriaux de conservation du patrimoine.
- Décret n° 2007-196 du 13 février 2007 modifié relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique.
- Arrêté du 19 juin 2007 fixant la liste des concours et les règles de composition et de fonctionnement des commissions d'équivalences de diplômes pour l'accès aux concours de la fonction publique territoriale.

Présentation du cadre d'emplois – fonctions

- Les assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques constituent un cadre d'emplois à caractère culturel de catégorie B.
Il comprend les grades d'assistant de conservation, d'assistant de conservation principal de 2^{eme} classe et d'assistant de conservation principal de 1^{ere} classe.
- Les membres du cadre d'emplois des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques sont affectés, en fonction de leur formation, dans un service ou établissement correspondant à l'une des spécialités suivantes :
 - 1 - Musée ;
 - 2 - Bibliothèque ;
 - 3 - Archives ;
 - 4 - Documentation.
- Dans chacune de leurs spécialités, ils contribuent au développement d'actions culturelles et éducatives. Ils participent, sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique, aux responsabilités dans le traitement, la mise en valeur, la conservation des collections et la recherche documentaire. Ils peuvent être chargés du contrôle et de la bonne exécution des travaux confiés aux fonctionnaires appartenant aux cadres d'emplois de la catégorie C ainsi que de l'encadrement de leurs équipes. Lorsqu'ils sont affectés dans les bibliothèques, ils participent à la promotion de la lecture publique.
- Les titulaires des grades d'**assistant de conservation principal de 2^{eme} classe et d'assistant de conservation principal de 1^{ere} classe** ont vocation à occuper des emplois qui, relevant des spécialités mentionnées ci-dessus, correspondent à un niveau particulier d'expertise.
Ils participent à la conception, au développement et à la mise en œuvre des projets culturels du service ou de l'établissement.

Ils peuvent diriger des services ou des établissements lorsque la direction de ces derniers par un agent de catégorie A n'apparaît pas nécessaire. Dans les services ou établissements dirigés par des personnels de catégorie A, ils ont vocation à être adjoints au responsable du service ou de l'établissement et à participer à des activités de coordination.

Conditions générales pour avoir la qualité de fonctionnaire

- 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 Economique Européen.
- Jouir de ses droits civiques dans l'Etat dont on est ressortissant.
- Etre en position régulière au regard des obligations de service national de l'Etat dont on est ressortissant.
- Etre physiquement apte à l'exercice des fonctions.
- Ne pas avoir subi de condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions.

Conditions particulières pour l'accès au cadre d'emplois

CONCOURS EXTERNE

➔ **Concours externe sur titres avec épreuves :**

Le concours externe est ouvert aux candidats titulaires :

- d'un diplôme sanctionnant deux années de formation technico-professionnelle homologué au niveau III
- ou d'une qualification reconnue comme équivalente dans les conditions fixées par le décret du 13 février 2007 susvisé, correspondant à l'une des spécialités mentionnées ci-dessus.

Les équivalences de diplôme (décret n°2007-196 du 13 février 2007) :

Lorsque le recrutement par voie de concours est subordonné à la possession de certains diplômes nationaux, peuvent se présenter au concours externe, sous réserve de remplir les autres conditions, les candidats qui justifient de qualifications au moins équivalentes au diplôme requis. Ces qualifications équivalentes peuvent être attestées :

- Par un diplôme ou un autre titre de formation délivré en France ou dans un autre Etat membre de la Communauté européenne ou dans un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen,
- Par tout autre diplôme ou titre sanctionnant une formation ou par toute attestation prouvant que le candidat a accompli avec succès un cycle d'études au moins équivalent à celui sanctionné par le diplôme requis,
- Par l'expérience professionnelle : Peut faire acte de candidature lors de son inscription le candidat qui justifie de l'exercice d'une activité professionnelle salariée ou non salariée, exercée d'une façon continue ou non, équivalente à une durée totale cumulée d'au moins trois ans à temps plein et relevant de la même catégorie socioprofessionnelle que celle de la profession à laquelle la réussite au concours permet l'accès.
La durée totale cumulée d'expérience exigée est réduite à deux ans lorsque le candidat justifie d'un titre ou diplôme de niveau immédiatement inférieur à celui requis.
Les périodes de formation initiale ou continue, quel que soit le statut la personne, ainsi que les stages et les périodes de formation en milieu professionnel accomplis pour la préparation d'un diplôme ou d'un titre ne sont pas prises en compte pour le calcul de la durée d'expérience requise.

Les diplômes, titres ou attestations doivent être délivrés par une autorité compétente compte tenu des dispositions législatives, réglementaires ou administratives applicables dans l'Etat concerné.

Les candidats titulaires d'un diplôme étranger et les candidats au concours externe d'assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2^{ème} classe demandant une reconnaissance de l'équivalence de leur diplôme et/ ou se prévalant d'une expérience professionnelle doivent faire leur demande de reconnaissance à la commission placée auprès du CNFPT : *Centre National de la Fonction Publique Territoriale - Secrétariat de la Commission nationale d'Equivalence de diplômes - 80, rue de Reuilly - CS 41232 - 75578 PARIS CEDEX 12 (tél : 01.55.27.41.89 de 14h à 17h du lundi au vendredi - courriel : red@cnfpt.fr. Site internet : www.cnfpt.fr – rubrique « EVOLUER », « Les commissions d'équivalence de diplômes »).*

Sont toutefois dispensés des conditions de diplôme :

- les mères et pères ayant élevé ou élevant effectivement au moins trois enfants,
- les sportifs de haut niveau figurant sur la liste publiée l'année du concours par le Ministre chargé des Sports.

CONCOURS INTERNE

➔ Concours interne avec épreuves :

Le concours interne est ouvert aux fonctionnaires et agents publics des collectivités territoriales, de l'Etat, des établissements publics qui en dépendent, y compris ceux mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, aux militaires ainsi qu'aux agents en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale à la date de clôture des inscriptions, comptant au moins quatre ans de services publics au 1er janvier de l'année au titre de laquelle le concours est organisé.

Ce concours est également ouvert aux candidats qui justifient de quatre ans de services auprès d'une administration, un organisme ou un établissement d'un Etat membre de la Communauté européenne ou d'un Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen autres que la France, dont les missions sont comparables à celles des administrations et établissements publics dans lesquels les fonctionnaires civils mentionnés à l'article 2 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 exercent leurs fonctions, et qui ont, le cas échéant, reçu dans l'un de ces Etats une formation équivalente à celle requise par le statut particulier pour l'accès au cadre d'emplois d'assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques.

TROISIEME CONCOURS

➔ Troisième concours avec épreuves :

Le troisième concours est ouvert aux candidats justifiant au 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle il est ouvert, de l'exercice, pendant quatre ans au moins, d'une ou plusieurs activités professionnelles, qu'elle qu'en soit la nature, d'un ou de plusieurs mandats de membre d'une assemblée élue d'une collectivité territoriale ou d'une ou de plusieurs activités en qualité de responsable, y compris bénévole, d'une association.

Les périodes au cours desquelles l'exercice d'une ou plusieurs activités ou d'un ou plusieurs mandats aura été simultané ne sont prises en compte qu'à un seul titre.

La durée de ces activités ou mandats ne peut être prise en compte que si les intéressés n'avaient pas, lorsqu'ils les exerçaient, la qualité de fonctionnaire, de magistrat, de militaire ou d'agent public. Toutefois, cette règle ne fait pas obstacle à ce que les activités syndicales des candidats soumis à l'article 23 bis de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires soient prises en compte pour l'accès à ces concours.

La durée du contrat d'apprentissage et celle du contrat de professionnalisation sont décomptées dans le calcul de la durée d'activité professionnelle exigée.

Dispositions applicables aux personnes en situation de handicap

La loi du 26 janvier 1984 modifiée prévoit notamment des dérogations aux règles normales de déroulement des concours et des examens professionnels afin d'adapter la durée et le fractionnement des épreuves aux moyens physiques des candidats ou de leur apporter les aides humaines et techniques nécessaires. Ces dérogations ne peuvent concerner que les personnes orientées en milieu ordinaire de travail et mentionnées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L. 5212-13 du code du travail (article ayant remplacé l'article L. 323-3) :

1° Les travailleurs reconnus handicapés par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées mentionnée à l'article L. 146-9 du code de l'action sociale et des familles ;

2° Les victimes d'accidents 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 ;

3° Les 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 ;

4° Les bénéficiaires mentionnés à l'article L. 394 du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre ;

9° Les 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 ;

10° Les titulaires de la carte d'invalidité définie à l'article L. 241-3 du code de l'action sociale et des familles ;

11° Les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.

Lors de son inscription, toute personne dont le handicap est reconnu, souhaitant bénéficier des aménagements prévus par la réglementation doit en faire la demande, et doit en plus des documents exigés à l'inscription, produire:

Les justificatifs attestant de la qualité de personne reconnue handicapée (notamment décision de la CDAPH pour les travailleurs handicapés) ; un certificat médical délivré par un médecin agréé se prononçant sur la compatibilité du handicap avec le ou les emplois auxquels le concours donne accès, compte tenu des possibilités de compensation du handicap, et avis médical sur les mesures d'aménagement d'épreuves du concours, destinées notamment, à adapter la durée (1/3 temps) et le fractionnement des épreuves aux moyens physiques des candidats voire parfois à leur apporter les aides humaines et techniques nécessaires à préciser par le candidat lors de son inscription.

Organisation des concours en fonction des spécialités

Les concours pour le recrutement des assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques principaux de 2^{ème} classe sont ouverts dans l'une ou plusieurs des spécialités suivantes :

- 1 - Musée ;
- 2 - Bibliothèque ;
- 3 - Archives ;
- 4 - Documentation.

Le candidat choisit au moment de son inscription la spécialité dans laquelle il souhaite concourir.

Epreuves du concours

TOUT CANDIDAT QUI NE PARTICIPE PAS A L'UNE DES EPREUVES OBLIGATOIRES EST ELIMINE

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

Les épreuves écrites sont anonymes et font 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.

Peuvent être seuls autorisés à se présenter aux épreuves d'admission les candidats déclarés admissibles par le jury.

Pour les épreuves facultatives, seuls les points excédant la note de 10 sur 20 s'ajoutent au total obtenu aux épreuves obligatoires et sont valables uniquement pour l'admission.

A l'issue des épreuves d'admission, le jury arrête, dans la limite des places mises au concours, une liste d'admission.

CONCOURS EXTERNE

Le concours externe d'assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2^{ème} classe comporte une épreuve d'admissibilité, une épreuve d'admission obligatoire et une épreuve facultative d'admission (à choisir au moment de l'inscription).

A – EPREUVE D'ADMISSIBILITE

- **Rédaction d'une note** à l'aide des éléments d'un dossier portant sur la spécialité choisie par le candidat au moment de l'inscription.

(durée : 3 h ; coefficient 3)

B – EPREUVE D'ADMISSION

- **Entretien** ayant pour point de départ un exposé du candidat sur sa formation et son projet professionnel permettant au jury d'apprécier ses connaissances dans la spécialité choisie, ses motivations et son aptitude à exercer les missions dévolues aux membres du cadre d'emplois.

(durée de l'entretien : 20 minutes, dont 5 minutes au plus d'exposé ; coefficient 3).

C – EPREUVES FACULTATIVES D'ADMISSION

Lors de leur inscription au concours, les candidats peuvent demander à subir l'une des épreuves facultatives suivantes :

1°- Epreuve écrite de langue, dans la langue choisie par le candidat au moment de son inscription au concours, comportant la traduction en français :
- soit, sans dictionnaire, d'un texte dans l'une des langues étrangères suivantes : anglais, allemand, italien, espagnol, grec, portugais, néerlandais, russe ou arabe moderne
- soit, avec dictionnaire, d'un texte dans l'une des langues anciennes suivantes : latin ou grec.
(durée : 2 h ; coefficient 1)

2°- Epreuve orale d'informatique portant sur les multimédias.
(préparation : 20 minutes; durée : 20 minutes; coefficient 1)

CONCOURS INTERNE

Le concours interne d'assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2^{ème} classe comporte deux épreuves d'admissibilité, une épreuve d'admission obligatoire et une épreuve d'admission facultative (à choisir au moment de l'inscription).

A - EPREUVES D'ADMISSIBILITE

1°- Rédaction d'une note à l'aide des éléments d'un dossier portant sur la spécialité choisie par le candidat au moment de l'inscription ;
(durée : 3 h ; coefficient 3)

2°- Questionnaire de 3 à 5 questions destinées à vérifier les connaissances du candidat dans la spécialité choisie.
(durée : 3 h ; coefficient 2)

B - EPREUVE D'ADMISSION

Entretien ayant pour point de départ un exposé du candidat sur les acquis de son expérience et comportant des questions sur la spécialité au titre de laquelle le candidat concourt.
(durée de l'entretien : 20 minutes, dont 5 minutes au plus d'exposé ; coefficient 3)

C – EPREUVES FACULTATIVES D'ADMISSION

Lors de leur inscription au concours, les candidats peuvent demander à subir l'une des épreuves facultatives suivantes :

1°- Epreuve écrite de langue, dans la langue choisie par le candidat au moment de son inscription au concours, comportant la traduction en français :
- soit, sans dictionnaire, d'un texte dans l'une des langues étrangères suivantes : anglais, allemand, italien, espagnol, grec, portugais, néerlandais, russe ou arabe moderne
- soit, avec dictionnaire, d'un texte dans l'une des langues anciennes suivantes : latin ou grec.
(durée : 2 h ; coefficient 1)

2°- Epreuve orale d'informatique portant sur les multimédias.
(préparation : 20 minutes ; durée : 20 minutes ; coefficient 1)

TROISIEME CONCOURS

Le troisième concours d'assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2^{ème} classe comporte deux épreuves d'admissibilité, une épreuve d'admission obligatoire et une épreuve d'admission facultative (à choisir au moment de l'inscription).

A - EPREUVES D'ADMISSIBILITE

1°- Rédaction d'une note à l'aide des éléments d'un dossier portant sur la spécialité choisie par le candidat au moment de l'inscription ;
(durée : 3 h ; coefficient 3)

2°- Questionnaire de 3 à 5 questions destinées à vérifier les connaissances du candidat dans la spécialité choisie.
(durée : 3 h ; coefficient 2).

B - EPREUVE D'ADMISSION

- **Entretien** ayant pour point de départ un exposé du candidat sur les acquis de son expérience et comportant des questions sur la spécialité au titre de laquelle le candidat concourt.
(durée de l'entretien : 20 minutes, dont 5 minutes au plus d'exposé ; coefficient 3)

C – EPREUVES FACULTATIVES D'ADMISSION

Lors de leur inscription au concours, les candidats peuvent demander à subir l'une des épreuves facultatives suivantes :

1°- Epreuve écrite de langue, dans la langue choisie par le candidat au moment de son inscription au concours, comportant la traduction en français :

- soit, sans dictionnaire, d'un texte dans l'une des langues étrangères suivantes : anglais, allemand, italien, espagnol, grec, portugais, néerlandais, russe ou arabe moderne
- soit, avec dictionnaire, d'un texte dans l'une des langues anciennes suivantes : latin ou grec.

(durée : 2 h ; coefficient 1)

2°- Epreuve orale d'informatique portant sur les multimédias.

(préparation : 20 minutes ; durée : 20 minutes ; coefficient 1)

La liste d'aptitude

Le recrutement en qualité d'assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2^{ème} classe intervient après inscription sur une liste d'aptitude après concours.

Les listes d'aptitude ont une validité nationale.

1. Inscription sur la liste d'aptitude :

Au vu des listes d'admission, l'autorité organisatrice des concours établit à l'ordre alphabétique la liste d'aptitude correspondante. La liste d'aptitude fait mention de la spécialité au titre de laquelle chaque lauréat a concouru.

L'inscription sur la liste d'aptitude est donc automatique en cas de réussite, sauf si le lauréat signale être déjà inscrit sur une autre liste d'aptitude du même cadre d'emplois, auquel cas il doit opter pour l'une ou l'autre liste.

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 le délai de 15 jours, par lettre recommandée avec accusé de réception, sa décision d'opter pour son inscription sur la liste d'aptitude choisie et de renoncer à l'inscription sur l'autre liste.

La liste d'aptitude mentionne les coordonnées personnelles des lauréats qui en ont autorisé expressément la publication.

2. Durée de validité de la liste d'aptitude :

La durée de validité de la liste d'aptitude est de deux ans, elle peut être renouvelée deux fois une année pour les lauréats non nommés.

Pour bénéficier d'une réinscription sur la liste d'aptitude, le lauréat doit obligatoirement en faire la demande un mois avant le terme de la deuxième et de la troisième année par écrit par courrier recommandé avec accusé de réception.

Le décompte de la période de quatre ans est suspendu, le cas échéant, 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 et lorsqu'un agent contractuel est recruté pour pourvoir à un emploi permanent sur le fondement de l'article 3.1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique territoriale dont les missions correspondent à l'emploi qu'il occupe, ainsi que pour la personne qui a conclu un engagement de service civique prévu à l'article L. 120-1 du code du service national, à la demande de cette personne, jusqu'à la fin de cet engagement.

Pour bénéficier de cette disposition, le lauréat doit adresser une demande au Centre de Gestion accompagnée de justificatifs.

Le lauréat, sous réserve du respect des modalités de réinscription, demeure inscrit sur la liste d'aptitude jusqu'à l'expiration du délai de quatre ans à compter de son inscription initiale ou, si aucun concours n'a été organisé dans ce délai, jusqu'à la date d'organisation d'un nouveau concours.

L'INSCRIPTION SUR LISTE D'APTITUDE NE VAUT PAS RECRUTEMENT

L'inscription sur une liste d'aptitude permet de postuler auprès des collectivités territoriales (communes, départements - à l'exception du département de Paris qui a un statut particulier - et régions) et établissements publics.

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

Rémunération – Carrière

- ▶ Traitement mensuel brut au 01/02/2017 :
 - début de carrière → 1626,05 €
 - fin de carrière → 2478,91 €
- ▶ A ce traitement s'ajoutent l'indemnité de résidence, et le cas échéant le supplément familial de traitement.
- ▶ Avancement possible au grade d'assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 1ère classe.

Nos coordonnées

<p style="text-align: center;"><u>CDG 04</u> Centre de Gestion de la fonction publique territoriale des Alpes de Haute Provence Chemin de Font de Lagier - BP 09 04130 VOLX Tél.: 04 92 70 13 02 - Site Internet : www.cdg04.fr</p>	<p style="text-align: center;"><u>CDG 05</u> Centre de Gestion de la fonction publique territoriale des Hautes-Alpes Les Fauvettes II - 1 rue des marronniers 05000 GAP Tél.: 04 92 53 29 10 - Site Internet : www.cdg05.fr</p>
<p style="text-align: center;"><u>CDG 06</u> Centre de Gestion de la fonction publique territoriale des Alpes-Maritimes 33, avenue Henri Lantelme Espace 3000 – BP 169 06704 SAINT LAURENT DU VAR Tél.: 04 92 27 34 34 - Site Internet : www.cdg06.fr</p>	<p style="text-align: center;"><u>CDG 13</u> Centre de Gestion de la fonction publique territoriale des Bouches-du-Rhône Les Vergers de la Thumine – CS 10439 Bd de la Grande Thumine 13098 AIX EN PROVENCE CEDEX 02 Téléphone : 04 42 54 40 60 - Site Internet : www.cdg13.com</p>
<p style="text-align: center;"><u>CDG 83</u> Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Var Accueil du public : 860 Route des Avocats - 83260 LA CRAU Adresse postale : CS 70576 - 83041 TOULON CEDEX 9 Tél.: 04 94 00 09 20 - Site Internet : www.cdg83.fr</p>	<p style="text-align: center;"><u>CDG 84</u> Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Vaucluse 80, rue Marcel Demonque AGROPARC – CS 60508 84908 AVIGNON CEDEX 9 Tél.: 04 32 44 89 30 - Site Internet : www.cdg84.fr</p>
<p style="text-align: center;"><u>CDG 2A</u> Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Corse du Sud 18 cours Napoléon - CS 60321 20178 AJACCIO CEDEX 1 Tél.: 04 95 51 88 90 - Site Internet : www.cdg2a.com</p>	<p style="text-align: center;"><u>CDG 2B</u> Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Haute Corse Résidence le "Lesia" - Avenue de la Libération 20600 BASTIA Tél.: 04 95 32 33 65 - Site Internet : www.cdg2b.com</p>

Cette brochure présente les principales informations relatives au concours concerné. Elle a été réalisée en tenant compte des dispositions réglementaires en vigueur à la date de mise à jour. Son contenu donné à titre informatif ne saurait présenter un caractère exhaustif ni contractuel.