



ETABLISSEMENT D'HEBERGEMENT
POUR PERSONNES AGÉES DÉPENDANTES
- EHPAD -

CONTRAT DE SEJOUR

PREAMBULE

L'association SCAPA (Service Civil d'Aide aux Personnes Agées) est une association Loi 1901 qui assure la gestion de l'EHPAD (Etablissement Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes).

Il a été établi entre

D'une part

M. Mme... .., résident (e)

Ou le cas échéant représenté par M.

(Qualité ou lien de parenté)

Et d'autre part,

L'EHPAD "LE JONQUERE"

2 bis rue Marguerite de Navarre

65290 JUILLAN

Représenté par

Mme Pascale PORTELLANO

Directrice

Un contrat de séjour définit la nature de l'accompagnement des personnes accueillies dans le respect des principes éthiques et déontologiques de la profession ainsi que du projet d'établissement.

Ce document a une valeur contractuelle.

Le résident s'engage à se conformer aux termes de ce contrat et au règlement de fonctionnement annexé au présent contrat et dont il a pris connaissance.

Références réglementaires :

- Le présent contrat de séjour a été établi en tenant compte de l'Avis du Conseil National de la Consommation lors de sa séance plénière du 19 Mai 1994 et paru le 29 Juillet 1994 au Bulletin Officiel de la Concurrence, de la Consommation et de la Répression des Fraudes sur l'élaboration d'un contrat type.
- Article L 311-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles fixant le règlement de fonctionnement
- Décret n° 2003-1095 du 14 novembre 2003 fixant le règlement de fonctionnement
- Décret n° 2004-287 du 25 mars 2004 concernant le CVS
- Avis du Conseil National de la consommation lors de la séance plénière du 19 mai 1994 paru au JO du 29/07/1994
- Articles L342-1 et suivants du Code de l'Action sociale et des familles (Contrat de séjour)
- Articles L. 1113-1 et suivants du Code de la santé publique, articles R1113-1 à R1113-9 du Code de santé publique
- Décret du 28 avril 1997 portant sur la définition des niveaux de dépendance
- Loi n° 2002-02 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale
- Arrêté du 30 mai 2008 fixant la liste du petit matériel médical et des fournitures médicales et la liste du matériel médical amortissable compris dans le tarif journalier afférent aux soins, mentionné à l'article R. 314-161 du Code de l'action sociale et des familles en application des articles L.311-4 et D 311 du Code de l'action sociale et des familles et L 1111-6 du Code de la Santé Publique, précisant la notion de personne de confiance,
- Recommandations de la Commission des clauses abusives n° 85-03 et 08-02.
- Loi d'Adaptation de la Société au Vieillessement dite ASV n° 2015-1776 du 28 décembre 2015

ARTICLE 1 : DUREE

Le présent contrat est consenti et accepté pour une durée d'une année à compter de sa signature. A expiration de ce délai, il est renouvelé annuellement par tacite reconduction sans formalités particulières.

ARTICLE 2 : LES PRESTATIONS

2 - 1 L'hébergement :

Conformément à l'arrêté du 26 avril 1999, l'espace privé du résident est considéré comme la transposition en établissement de son domicile.

Le prix de journée est fixé annuellement par arrêté du Président du Conseil Départemental sur proposition du Conseil d'administration.

L'arrêté prend effet au 1er janvier de chaque année civile.

Le prix de journée est soumis au Conseil de la Vie Sociale.

Dans l'hypothèse où la date de l'arrêté est postérieure au 1er janvier, il est précédé dès sa parution à une facturation rectificative avec effet rétroactif au 1er janvier de l'année considérée.

En fonction de leurs ressources, les résidents peuvent bénéficier de l'allocation logement, dont le demande doit être faite auprès de la Caisse d'Allocations Familiales.

L'établissement délivre le socle de prestations minimales hébergement conformément au décret 2015-1868 du 30 décembre 2015.

Le prix de journée hébergement est de **62,41 €**, il comprend :

I La gestion administrative de l'ensemble du séjour :

Les frais liés aux rendez-vous nécessaires à la préparation de l'entrée ;

Tout document de liaison avec la famille, les proches aidants et la personne de confiance, ainsi qu'avec les services administratifs permettant l'accès aux droits, notamment les frais administratifs de correspondance pour les différents dossiers dont la couverture maladie universelle (CMU), de la couverture maladie universelle complémentaire (CMU-c), l'aide sociale à l'hébergement et l'allocation logement ;

Prestations comptables, juridiques et budgétaires d'administration générale dont les frais de siège autorisés ou la quote-part des services gérés en commun.

II Prestations d'accueil hôtelier :

Mise à disposition de la chambre (individuelle ou double) et des locaux collectifs ;

Accès à une salle de bain comprenant à minima un lavabo, une douche et des toilettes ;

Fourniture des fluides (électricité, eau, gaz, éclairage, chauffage) utilisés dans la chambre et le reste de l'établissement ;

Mise à disposition de tout équipement indissociablement lié au cadre bâti de l'EHPAD ;

Entretien et nettoyage des chambres, pendant et à l'issue du séjour ;

Entretien et le nettoyage des parties communes et des locaux collectifs ;

Maintenance des bâtiments, des installations techniques et des espaces verts ;

Mise à disposition des connectiques nécessaires pour recevoir la télévision et installer le téléphone dans la chambre ;

Accès aux moyens de communication, y compris Internet, dans tout l'établissement.

III. - Prestation de restauration :

Accès à un service de restauration ;

Fourniture de trois repas, d'un goûter et mise à disposition d'une collation nocturne.

IV. - Prestation de blanchissage :

Fourniture et pose du linge plat et du linge de toilette, son renouvellement et son entretien.

Le marquage du trousseau fourni par le résident à son entrée et au cours de son séjour

Petites retouches tel que prévu au règlement de fonctionnement

V. - Prestation d'animation de la vie sociale :

Accès aux animations collectives et aux activités organisées dans l'enceinte de l'établissement ;

Organisation des activités extérieures.

Le repas peut être servi en chambre en cas d'incapacité et sur indication du service médical de l'établissement. Les régimes prescrits sur ordonnance médicale sont pris en compte.

Le résident peut inviter les personnes de son choix à déjeuner dans le petit salon. Cette prestation est facturée au prix « repas invité » fixé chaque année par le Conseil d'Administration. Le prix est affiché dans l'entrée de la résidence.

Ces repas doivent être réservés une semaine à l'avance.

Le prix de journée ne comprend pas :

- ✓ Les prestations de coiffure, podologues dont les tarifs sont affichés à l'entrée de la résidence
- ✓ Le coût des appels téléphoniques sortants passés par le résident depuis sa chambre. La résidence dispose d'un terminal informatique permettant de produire une facture des unités téléphoniques consommées par le résident.
- ✓ Dans le cadre de sorties en extérieur, une petite participation aux frais de restauration pourra être sollicité auprès du résident.

2 – 2 La prestation dépendance

Elle comprend les aides concernant la prise des repas, la toilette, l'habillement, les protections pour incontinence. Son tarif s'élève :

- GIR 1-2 : 22.59 €
- GIR 3-4 : 14.34 €
- GIR 5-6 : 6.08 €

- L'Aide Personnalisée à l'Autonomie (APA) :

Depuis le 1^{er} juillet 2017, pour les résidents qui relèvent des Hautes-Pyrénées, l'APA est versée par le Conseil Départemental sous forme de dotation globale dépendance en application de l'article R 314-173-I du Code de l'Action Sociale et des Familles, directement à l'établissement. Elle couvre la dépendance GIR 1-2 et GIR 3-4.

Le GIR 5-6 correspond au ticket modérateur qui reste à charge du résident.

Ce ticket vient en diminution du tarif dépendance 1-2-3-4 couvert par le Conseil Départemental au travers de l'APA.

Pour les résidents relevant d'un autre département que les Hautes-Pyrénées, l'APA est versée directement au bénéficiaire, sauf dans le cas des bénéficiaires de l'aide sociale où l'aide est versée directement à l'établissement. Le tarif dépendance facturé au résident est celui du GIR dans lequel il a été classé par le médecin coordinateur de l'établissement validé par les médecins contrôleurs du département et assurance maladie.

2 – 3 Les soins

Le personnel de l'établissement assure une permanence 24h/24 et 7 jours sur 7 (appel malade, veille de nuit) et veille à la sécurité des personnes.

Les résidents ou leurs représentants font appel au médecin traitant de leur choix. L'équipe soignante assure le suivi des résidents, sans conséquence financière pour eux, cette prestation étant prise en charge par un forfait alloué à l'établissement par la Sécurité Sociale qui inclut également les dispositifs médicaux (lits médicalisés, fauteuils roulants...). De même, tous dispositifs médicaux qui seraient prescrits lors d'une consultation extérieure directement au résident, sont à la charge de l'établissement. Dans ce contexte, la prescription doit être remise au service de soin dès le retour afin que celui-ci assure la commande.

Si le résident louait du matériel au domicile avant son entrée, il lui est demandé de mettre fin à cette location.

Les frais relatifs aux interventions d'autres professionnels médicaux (kinésithérapeutes, podologues, pédicures.) de même que les frais de laboratoire et de radiologie, et les soins prodigués à l'extérieur restent à la charge du résident et sont remboursables par l'assurance maladie et les caisses complémentaires suivant la réglementation en vigueur.

Les frais de transport inhérents aux soins délivrés à l'extérieur sont à la charge du résident sauf si le médecin traitant émet un bon de transport.

Dans le cadre de la prise en charge des médicaments, l'établissement a signé une convention avec une officine de ville dont l'objectif est d'améliorer le bon usage du médicament.

S'agissant des prestations pharmaceutiques :

- ⇒ Les personnes hébergées conservent leur droit fondamental au libre choix de leur pharmacien, et ainsi peuvent donner leur approbation et compléter le document fourni en annexe. Le résident qui ne souhaite pas bénéficier de ce service peut conserver son pharmacien dans ce cas le résident commandera lui-même ses médicaments.
- ⇒ Les médicaments sont délivrés par la pharmacie en sachets nominatifs et conditionnés par prise. Ils mentionnent également tous les éléments nécessaires à la traçabilité du suivi de la dispensation.
- ⇒ Les médicaments font l'objet d'un classement selon plusieurs catégories. C'est en fonction du SMR (Service Médical Rendu) que leur taux de remboursement par la Sécurité sociale se détermine. L'acceptation ou pas de médicaments génériques peuvent avoir une incidence sur un reste à charge pour le résident.

ARTICLE 3 : LA RESPONSABILITE

3 – 1 Responsabilité civile

Le résident doit contracter une assurance responsabilité civile et doit remettre chaque année une attestation d'assurance.

3 – 2 Responsabilité en cas de vol

En cas de vol, de cambriolage ou tout autre acte délictueux, la responsabilité de droit commun s'applique.

L'établissement est responsable de plein droit du vol, de la perte ou de la détérioration des objets déposés entre les mains de :

- Pascale PORTELLANO, Directrice
- Emilie COSTE, Secrétaire de direction

En cas de dépôt par le résident, l'établissement lui remettra un reçu contenant l'inventaire contradictoire dont un double sera conservé dans le dossier administratif.

Le retrait s'effectue par le résident, son représentant légal ou toute autre personne mandataire contre signature d'une décharge auprès des personnes responsables.

ARTICLE 4 : FACTURATION

4 – 1 Paiement

La facturation est effectuée à terme à échoir.

Dispositions générales :

Les Résidents hébergés à titre payant à l'EHPAD « Le Jonquere » de Juillan peuvent régler leur facture soit :

- par chèque bancaire ou postal, libellé avant le 12 du mois en cours
- par prélèvement mensuel automatique pour les redevables souhaitant souscrire un contrat de prélèvement automatique SEPA. Pour cela, un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal devra être remis au secrétariat de la résidence.

Montant du prélèvement automatique :

Faisant suite à la facture d'hébergement et dépendance éditée en début de mois, le prélèvement automatique sera effectué au 12 de chaque mois.

Changement de compte bancaire

Le redevable qui change de numéro de compte bancaire, d'agence, de banque ou de banque postale, doit se procurer un nouvel imprimé de demande de mandat de prélèvement SEPA auprès du secrétariat de l'EHPAD.

Il conviendra de le remplir et de le retourner, dûment daté et signé, accompagné du nouveau Relevé d'Identité Bancaire ou Postal.

Cet envoi doit parvenir au secrétariat au moins 3 semaines avant la date de prélèvement prévue.

Renouvellement du contrat de prélèvement automatique

Sauf avis contraire du redevable, le contrat de prélèvement bancaire est automatiquement reconduit l'année suivante ; le redevable établit une nouvelle demande uniquement lorsqu'il a, auparavant, dénoncé son contrat et qu'il souhaite à nouveau bénéficier du prélèvement automatique pour l'année suivante.

Echéances impayées

Si un prélèvement ne peut être effectué sur le compte du redevable, il ne sera pas représenté. Des frais de rejet liés à l'opération seront facturés par la banque et répercutés à la charge du redevable.

L'échéance impayée augmentée des frais de rejet sera à régulariser par chèque auprès du secrétariat de la résidence

4 – 2 Cas particulier de l'Aide Sociale

L'établissement est habilité par le Conseil Départemental à accueillir des personnes bénéficiaires de l'Aide Sociale Départementale.

Dans ce cas expressément, la facturation intervient à terme échu.

Compte tenu des délais et de l'incertitude quant à la décision prise par les services du Conseil Départemental, le résident assurera le règlement de la facturation au cours de la période d'instruction de son dossier. Etant précisé qu'en cas d'admission à l'aide sociale, les régularisations nécessaires seront effectuées.

Le résident dont la demande d'Aide Sociale est en cours reverse en début de mois le montant des retraites dont il est bénéficiaire de laquelle est soustrait l'argent de poche soit 10 % du montant des retraites.

Mise à disposition d'une chambre

Lors de la mise à disposition d'une chambre vacante et dans le cas de non occupation de cette dernière, la facturation de l'hébergement sera appliquée à compter du jour de la mise à disposition. Une confirmation écrite sera exigée lors de la mise à disposition.

Le résident dispose d'une clé. Le résident doit utiliser la chambre en « bon père de famille » et dispose de la faculté d'agrémenter son logement par des objets personnels. Les professionnels disposent d'un « pass » uniquement pour des questions de sécurité ou de nécessité bien compris du service.

L'entretien de la chambre est assuré par le personnel entre 9h et 12h. En cas de réparations dans le logement il sera fait appel à des entreprises extérieures.

Afin de faciliter la prise en charge par les soignants, la direction et l'équipe médicale, peuvent être amenées à opérer un changement de chambre du résident pour un environnement plus spacieux facilitant les mobilisations, déplacements, manutentions.

Enfin l'évolution de certaines pathologies peuvent conduire l'équipe médicale à avoir une réflexion quant à un changement d'établissement. Dans tous les cas, vous serez tenu informé de cette décision et l'équipe vous accompagnera dans les démarches liées à ce changement.

Travaux dans l'établissement

Lorsque l'établissement doit faire l'objet de travaux d'amélioration, l'établissement s'engage à informer les résidents individuellement et par voie d'affichage quinze jours avant le début des travaux et à préciser une durée estimée.

Si les travaux nécessitent l'évacuation temporaire des lieux, l'établissement s'engage à tout mettre en œuvre pour mettre à disposition des occupants un lieu de vie adapté.

En cas de situation exceptionnelle, l'établissement se réserve le droit de proposer, en son sein, une nouvelle chambre à titre provisoire ou permanent sans que le résident ou son représentant légal ne puisse s'y opposer.

4 – 3 Absences

a. Absence pour hospitalisation

Les dispositions du Règlement Départemental de l'Aide Sociale s'appliquent.

En cas d'hospitalisation, le versement de la prestation est maintenu jusqu'au 30^{ème} jour d'hospitalisation. L'établissement facture dans ce cas un tarif dépendance égal au montant de l'APA.

Le Tarif Hébergement est dû avec un abattement par jour d'absence, d'une durée maximum de 30 jours, égal au montant du forfait journalier fixé par voie réglementaire.

Passé ce délai de 30 jours, l'allocation est suspendue et aucune facturation n'est possible au titre de la dépendance. Son versement est rétabli à compter du 1^{er} jour du mois au cours duquel la personne n'est plus hospitalisée et réintègre l'établissement.

Le Résident s'acquitte donc auprès de l'Etablissement de Soins auprès duquel il est hospitalisé du montant du forfait journalier.

b. Absence pour retour en famille et pour convenance personnelle d'une durée supérieure à 72 heures soit 3 jours entiers :

- Le principe est qu'il convient de permettre aux résidents de s'absenter librement.
- La durée du séjour, fractionné ou continu, ne doit pas dépasser 30 jours, dans l'année civile sans possibilité de report.
- Le prix de journée (Hébergement et Dépendance) est dû suivant les modalités prévues au chapitre précédent : "Absences pour hospitalisation".
- Au-delà de 30 jours, le résident est tenu de s'acquitter de la totalité du prix de journée.
- Pour les bénéficiaires de l'Aide Sociale le montant de l'abattement leur est reversé.
- Les frais de séjour ne sont pas à payer si, avec l'accord du résident, le logement est mis à la disposition de l'établissement et occupé par une autre personne à titre temporaire.
- Quelle que soit la durée du séjour, le jour d'entrée et le jour de sortie seront facturés intégralement.

ARTICLE 5 : RESILIATION

L'établissement ou le résident peut résilier le contrat de séjour

Selon l'article L311-4 du CASF, le contrat de séjour est élaboré avec la participation de la personne accueillie ou de son représentant légal et définit les objectifs et la nature de la prise en charge.

Par décret du 27 mai 2016, l'article 27 de la loi relative à l'Adaptation de la Société au Vieillessement publiée le 28.12.2015 définit précisément les motifs de rupture :

A initiative de l'utilisateur :

Un droit de rétractation est désormais possible pour l'utilisateur après son accueil en structure.

Le délai de rétractation est de 15 jours à compter de la signature du contrat de séjour ou à compter de l'admission si celle-ci est postérieure à la signature.

Dans ce cas, un écrit doit être rédigé par le résident ou son représentant légal sans qu'aucun préavis ne puisse lui être opposé.

Au terme du délai de rétractation, la personne accueillie ou son représentant peut résilier le contrat de séjour à tout moment.

Dans ce cas, un écrit doit être rédigé par le résident ou son représentant légal.

A compter de la notification de résiliation au chef d'Etablissement, la personne accueillie dispose d'un délai de réflexion de 48h, pendant lequel elle peut retirer sa décision sans être tenue d'en donner le motif. Le délai de réflexion s'impute sur le délai de préavis. Le délai opposable de préavis fixé par décret est de 30 jours.

A initiative de l'établissement:

La résiliation du contrat de séjour à l'initiative de l'établissement ne peut intervenir que :

1 / En cas d'inexécution par la personne accueillie d'une obligation lui incombant au titre de son contrat ou de manquements graves ou répétés au règlement de fonctionnement de l'établissement sauf lorsqu'un avis médical constate que ces manquements résultent d'une altération des facultés mentales ou physiques de la personne.

2/ En cas de cessation de l'activité de l'établissement

3/ Lorsque l'état de santé de la personne nécessite durablement des équipements ou des soins non disponibles dans l'établissement. Dans ce cas un accompagnement dans les démarches de solutions adaptées sera requis.

Dans tous les cas, le dossier sera porté à la connaissance du Conseil de la Vie Sociale pour avis, un délai de préavis de 1 mois sera tenu, et le résident sera informé, ainsi que le référent familial ou le tuteur légal, par lettre recommandée avec accusé de réception

Résiliation pour décès :

Pour permettre à la famille du résident ou à l'établissement de libérer le logement occupé par un résident décédé, un délai maximum de 8 jours peut être laissé à compter de la date de décès.

Durant cette période, le prix de journée hébergement reste dû, minoré des charges variables relatives à la restauration et à l'hôtellerie. Les sommes perçues d'avance correspondant à des prestations non délivrées en raison du décès seront restituées dans les 30 jours suivant le décès.

La famille est tenue de procéder au retrait des objets et biens personnels du résident déposés lors de son admission et durant son séjour. Les objets abandonnés à la sortie ou au décès de leurs détenteurs dans l'établissement sont « déposés » entre les mains du chef d'établissement ou de la personne qu'il aura mandatée.

Médiation

Dans le cas de litige ou de contentieux, l'établissement, le résident ou son représentant légal, pourront exposer les faits au Conseil de la Vie Sociale qui donnera son avis.

Si le litige perdure, le résident pourra faire appel à une personne qualifiée (dont la liste est affichée à l'entrée de la résidence et remise avec le livret d'accueil) admise par les deux parties qui agira dans les plus brefs délais afin de ne pas placer les parties hors délai en matière d'affaires judiciaires. La personne qualifiée intervient à titre gratuit. Elle est tenue à une obligation de discrétion, elle n'a pas de pouvoir d'injonction vis-à-vis de l'établissement mais dispose d'une capacité d'alerte dans le cas de manquement aux droits des usagers.

En cas de demande judiciaire, les parties soussignées élisent domicile au siège de l'établissement mentionné en tête des présents.

Objets personnels

Le résident est chez lui. Il peut donc amener des petits meubles et bibelots, sous réserve qu'ils ne soient pas trop encombrants. Le résident peut aussi amener son poste de télévision. Pour des raisons de sécurité, les appareils de chauffage d'appoint, bougies etc... sont interdits.

Il est convenu, qu'à l'expiration du délai de préavis, les meubles et effets seront entreposés dans le local du sous-sol et gardés à disposition durant un an.

ARTICLE 6 : DISPOSITIONS PARTICULIERES

Sauf ordre contraire, notifié au bas du présent contrat, la signature de celui-ci vaut autorisation d'accès au personnel dans la chambre du logement afin de faire le ménage, retirer le linge sale ou déposer le linge propre en son absence.

Le personnel peut être amené à pénétrer dans la chambre dans d'autres circonstances notamment en cas d'urgence ou pour porter assistance à la personne.

L'établissement dispose d'un système informatique destiné à gérer le fichier des résidents dans le strict respect du secret médical.

Conformément aux dispositions de la loi Informatique et Libertés, le résident dispose d'un droit d'accès et de rectification des informations le concernant (loi n° 78-17 du 06/01/1978).

Animaux :

La présence d'animaux domestiques est acceptée mais doit être compatible avec la sécurité, hygiène et la vie collective.

Un avenant au contrat sera signé avec la personne référente du résident dans le cas où le résident ne pourrait plus temporairement ou définitivement prendre en charge l'animal.

ARTICLE 7 : LIBERTE DES DROITS D'ALLER ET VENIR

Il est expressément rappelé que tenant le caractère spécifique de l'établissement et conformément à l'article L3113 du CASF, l'accueil et l'hébergement s'effectue au visa de la liberté d'aller et venir de la personne hébergée.

Conformément au cadre légal en vigueur, le présent contrat pourra comporter une annexe élaborée dans les conditions fixées aux articles R 311-0-5 et suivant du CASF.

En annexe du contrat de séjour, les documents ci-après nommés seront signés par le résident :

- L'attestation relative à la préparation des médicaments
- Le choix des intervenants médicaux et paramédicaux
- L'acceptation ou opposition du partage d'information concernant le Résident au sein de l'EHPAD Le Jonquère
- La demande ou refus du Résident de la transmission d'informations concernant sa santé à d'autres professionnels
- L'attestation d'autorisation de transport d'un résident dans un véhicule de l'établissement et/ ou d'un membre du personnel et /ou d'un autre véhicule
- L'autorisation de droit à l'image
- Le recueil d'information aux résidents et à leurs proches sur la conduite à tenir en cas de décès dans l'établissement
- Le recueil de la personne de confiance
- Le recueil des directives anticipées

Le règlement intérieur est remis au résident à la signature du contrat de séjour.

Contrat de séjour réactualisé et validé par le Conseil de la Vie Sociale du 22.10.2019

ARTICLE 8 : SIGNATURES

Après avoir pris connaissance des conditions d'admission, de durée, de renouvellement, de résiliation et de coût de séjour,

Monsieur, Madame.....

est admis à la résidence du Jonquère le

La chambre comprend :

L'ensemble des équipements suivants : 1 lit, 1 chevet, la literie (draps, oreillers, couverture, jeté de lit), 1 chaise.

Madame, Monsieur.....est autorisé (e) à apporter des objets et petits meubles personnels suivants :

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

Tout changement au présent contrat fera l'objet d'un avenant signé.

Je certifie avoir pris connaissance du contrat de séjour, du règlement de fonctionnement et du livret d'accueil dont un original de chaque m'a été remis

Fait à Juillan, le.....en deux exemplaires originaux

Signature précédée de « lu et approuvé » :

Le Résident

Ou du représentant légal

Le Directeur

Pascale PORTELLANO

Le témoin si différent

du représentant légal