
*Livret d'accueil
de la
FONDATION ELIZA*



12 route de Lyon
67118 GEISPOLSHHEIM

Tél. 03.88.55.33.33 – Fax 03.88.67.28.26 – E.mail : elisa.dir@wanadoo.fr

Sommaire

Mot d'accueil.....	page 3
Historique de la Fondation ELIZA.....	page 4
Plan d'accès.....	page 5
Fonctions au sein de l'établissement.....	page 6
Le cadre juridique et financier.....	page 7
Accueil et admission.....	page 8
Assurance.....	page 9
Le personnel administratif.....	page 10
La vie sociale.....	page 11
Le suivi médical.....	page 14
Les services et prestations.....	page 16
Fonctionnement quotidien.....	page 20
Charte des droits et libertés de la personne âgée dépendante.....	page 24



Mot d'accueil

La Direction et l'ensemble des personnels de la Fondation ELIZA sont heureux de vous accueillir au sein de l'établissement et vous souhaitent la bienvenue.

Ce livret d'accueil vous est remis afin de vous fournir l'essentiel des informations générales et administratives propres au fonctionnement de l'établissement, afin de répondre aux questions que vous êtes en droit de vous poser, vous et votre famille.

L'ensemble de l'équipe pluridisciplinaire de la Fondation ELIZA est à votre disposition pour vous permettre une adaptation facile dans votre nouveau cadre de vie.

Le Président, Michel LEVY
Le Directeur, Jean-Baptiste ACKERMANN



Historique de la Fondation ELIZA



Louis RATISBONNE (1780-1855) fonda sur ses fonds propres au cours de l'année 1853 un hospice pour les israélites comprenant 18 lits et situé au centre de Strasbourg. L'établissement consacré à la mémoire d'Eliza CERFBERR, sa nièce, a été inauguré le 10 mai 1853.

Les légataires universels de Louis RATISBONNE ont obtenu les autorisations du gouvernement pour faire reconnaître l'Hospice Eliza comme fondation reconnue d'utilité publique par décret impérial en 1859.



Implantée au centre-ville de Strasbourg jusqu'à la seconde guerre mondiale, la Fondation ELIZA a été transférée, en 1949, à GEISPOLSCHEIM, sur son site actuel où elle bénéficie d'un parc de 7 hectares.

Actuellement, les résidents sont accueillis dans trois bâtiments, tandis que l'administration et la cuisine centrale se situent dans l'ancien pavillon de chasse des De Wendel.

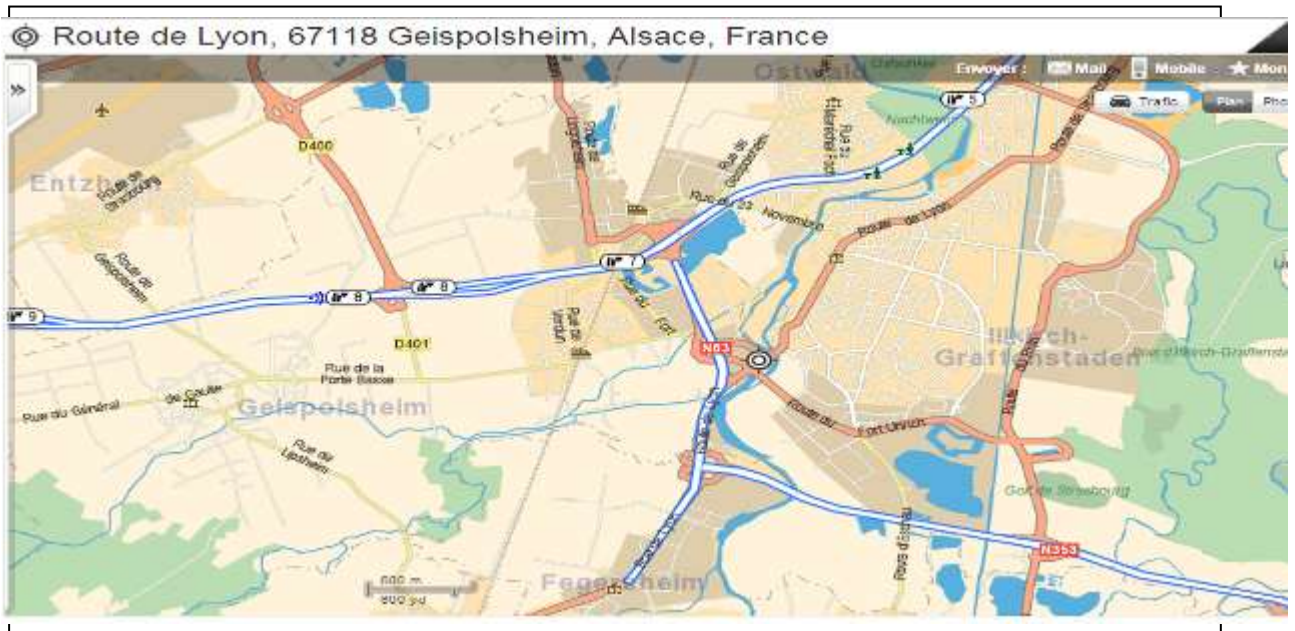
Sa capacité d'accueil autorisée est de 129 lits.

La Fondation ELIZA accueille des personnes âgées valides ou en perte d'autonomie, seules ou en couples et sans discrimination aucune. Un animal de compagnie peut également être accepté sous certaines conditions.

La vie juive, sous ses multiples facettes, est respectée au sein de l'établissement. Une synagogue permet la célébration des offices et l'accès aux différents cultes est favorisé.

PLAN D'ACCES


Située au 12 route de Lyon à GEISPOLSHEIM, la Fondation ELIZA est




accessible depuis Strasbourg, par l'A35 direction COLMAR, sortie 7, direction FEGERLSHEIM par la N83, sortie « Fondation ELISA ».


Bus : *(ne circule pas les dimanches et jours fériés)*


- en venant du Centre Ville de Strasbourg :

	Prendre le Tram A depuis Strasbourg Homme de Fer en direction de Illkirch Graffenstaden Lixenbuhl
	Descendre à Illkirch Graffenstaden Baggersee

	Prendre le Bus 66 depuis Illkirch Graffenstaden Baggersee en direction de Lipsheim Centre
	Descendre à Geispolsheim Elisa

- en partant de la Fondation Eliza pour le Centre Ville de Strasbourg :

	Prendre le Bus 66 depuis Geispolsheim Elisa en direction de Illkirch Graffenstaden Baggersee
	Descendre à Illkirch Graffenstaden Baggersee

	Prendre le Tram A depuis Illkirch Graffenstaden Baggersee en direction de Strasbourg Hautepierre Maillon
	Descendre à Strasbourg Homme de Fer

FONCTIONS DANS L'ETABLISSEMENT

Président du Conseil d'Administration
Michel LEVY

Directeur
Jean-Baptiste ACKERMANN

Administration

Assistante de Direction	Danielle BALDINGER
Comptable	Nicolas BREDERECK
Gestionnaire paie et administration du personnel	Céline ROBERT

Accueil

Standardiste	Raymonde DOMINIQUE
Standardiste /aide-comptable	Christine KARRER

Vie sociale

Responsable animation	Valérie GRADWOHL
-----------------------	------------------

Services généraux

Gérant SOGERES Cuisine	Messias DE OLIVEIRA
Cuisiniers	
Pâtissière	
Tournants de cuisine	

Responsable entretien	Patrick GRALL
Agents techniques	

Gouvernante principale	Nathalie AMMERICH
Agents des services logistiques et d'aide à la personne	
Lingères	

Soins dépendance

Médecin coordonnateur	Danièle ORENSTEIN
-----------------------	-------------------

Cadre de santé	Catherine VERMOND
Infirmier(e)s	
Aides-soignant(e)s	
Aides médico-psychologique	

Neuropsychologue	Ludivine HOUARD
------------------	-----------------

Kinésithérapeute	Christophe STAHL
------------------	------------------

LE CADRE JURIDIQUE ET FINANCIER

La Fondation Eliza est une institution à but non lucratif.

L'établissement est signataire de la convention tripartite conclue entre :

- ◇ la Fondation ELIZA
- ◇ le Président du Conseil Général
- ◇ l'Etat représenté par la DDASS (Direction Départementale des Actions Sanitaires et Sociales)

Notre établissement est agréé par la DASS et le Conseil Général qui fixent le prix de journée.

Le tarif d'hébergement, à votre charge, comprend l'ensemble des prestations : administration, accueil hôtelier, restauration, entretien, animation.

Le forfait journalier afférent à l'hébergement est à la charge : du résident, de son conjoint, de ses enfants, ou de l'aide sociale. L'allocation logement de la C.A.F (Caisse d'Allocations Familiales) peut venir en déduction du forfait journalier.

Un prix de journée « hébergement » et un prix de journée « dépendance » sont facturés.

Les dépenses médicales et paramédicales composant le prix de journée « soins », sont réglées directement par la C.P.A.M. (Caisse Primaire d'Assurance Maladie). Vous pouvez bénéficier de l'Aide Sociale (prix de journée « hébergement ») et percevoir l'Allocation personnalisée d'autonomie (APA) (prix de journée dépendance).

Le tarif dépendance lié au niveau de dépendance du résident est calculé selon une grille GIR (classé de 1 à 6).



ACCUEIL ET ADMISSION

Formalités administratives d'admission

Le secrétariat de l'accueil est ouvert du lundi au vendredi **de 8h à 12h et de 14h à 18h**

Un dossier de demande d'admission est à retirer au secrétariat de l'accueil ou vous est adressé par courrier.

Il comprend :

- une partie administrative qui doit être complétée par le futur résident ou ses proches
- un dossier médical qui doit être renseigné soit par le médecin traitant, soit par le médecin du service hospitalier

Le personnel de l'accueil peut vous accompagner pour constituer le dossier administratif.

Par ailleurs, une visite de l'établissement et une rencontre préalable avec le futur résident est, systématiquement, organisée.

La décision d'accueillir le postulant est prise en concertation avec l'équipe médico-sociale.

Lors de l'admission, un contrat de séjour décrivant l'ensemble des prestations qui sont proposées est signé entre le résident ou ses représentants et l'établissement.

Il est également remis pour signature, au résident ou à son représentant, un règlement de fonctionnement qui définit les règles générales et permanentes d'organisation et de fonctionnement de l'établissement dans le respect des droits et des libertés de chacun. Il précise, les modalités d'association de la famille à la vie de l'établissement.

Afin d'assurer au mieux votre sécurité, votre confort et votre tranquillité, nous vous demandons de bien vouloir respecter les recommandations mentionnées dans ce règlement.

ASSURANCES

L'établissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlement en vigueur.
L'assurance responsabilité civile du résident est comprise dans le contrat d'assurance de l'établissement (global SHAM).



LE PERSONNEL ADMINISTRATIF

Le Directeur d'établissement

Le directeur d'établissement est responsable de la bonne marche de l'EHPAD dont il assure la gestion. Il est votre interlocuteur privilégié ainsi que de votre famille et du personnel. Il a pour mission, par délégation, du conseil d'administration, de développer le projet institutionnel de la Fondation.

Il est également chargé des relations avec les diverses administrations et les intervenants extérieurs.

L'accueil et le personnel administratif et comptable

L'accueil est le lieu central de l'établissement. Ouvert sur l'intérieur comme sur l'extérieur, c'est un espace convivial :

- Informations,
- Echanges,
- Rencontres,
- Prises de rendez-vous (coiffeur, médecin, pédicure....).

A l'accueil, le personnel est présent, de 8h à 12h et de 14h à 18h, sauf le week-end. Il répond à vos demandes : clés, inscriptions et rendez-vous, réparations, remarques et souhaits, il assure le suivi administratif de votre dossier.

Le comptable assure le suivi financier de votre dossier, perçoit les règlements.



LA VIE SOCIALE

La vie religieuse

L'office est assuré tous les Shabbatt dans la synagogue et les fêtes juives sont célébrées.

La liberté de conscience et le respect des pratiques religieuses est une règle fondamentale.

En conformité avec l'esprit de la maison, vous avez la possibilité de recevoir les visites de votre ancien pasteur ou curé.

Conseil de la vie sociale

Le Conseil de la Vie Sociale est une instance d'expression des résidents et de leurs familles.

Il s'agit d'un organisme consultatif sur toutes les questions relatives à la vie dans l'établissement. Il est composé de représentants élus ou désignés pour trois ans par scrutin secret :

- des résidents
- des familles
- du personnel
- de l'organisme gestionnaire

Leurs noms sont portés à la connaissance des résidents par voie d'affichage.

Le Conseil de la Vie Sociale se réunit au moins trois fois par an.

L'Animation

Diverses activités sont proposées par l'animatrice en collaboration avec une équipe de bénévoles et le personnel. Les familles et amis des résidents peuvent, s'ils le souhaitent, participer aux activités.

Un planning hebdomadaire des animations est affiché dans chaque unité. Les activités se déroulent généralement en journée à l'intérieur de l'établissement.

Des soirées sont organisées ainsi que des sorties à l'extérieur de l'établissement.

Quelques exemples d'animation au sein de l'établissement :

- Petit déjeuner thérapeutique qui marque les saisons
- Atelier cuisine
- Rendez-vous des gourmands, il s'agit d'une collation l'après midi du 1er mardi de chaque mois avec des pâtisseries confectionnées par les résidents. Les familles, bénévoles et personnels sont conviés à y participer
- Atelier peinture
- Projection de films ou documentaires
- Animation musicale autour d'un goûter
- Rencontres intergénérationnelles avec les enfants des écoles juives
- Rencontres avec d'autres maisons de retraite
- Rencontres avec les chiens d'une association
- Offices du culte juif
- Messe œcuménique, participation à des célébrations catholiques et protestantes dans des établissements à proximité
- Sorties (parc, restaurants, marchés.....)
- Gymnastique douce assurée, une fois par semaine, par l'association SIEL BLEU
- Sortie piscine pour aquagym, une fois par semaine



Une bibliothèque est à la disposition des résidents.

Chaque résident a le libre choix de ses activités, et de sa participation aux animations. Le droit à l'inactivité est également respecté.





Les visites et sorties

Vous êtes à votre domicile. Les visites sont possibles aux heures qui vous conviennent à condition de ne gêner, ni le service, ni les autres résidents.

Si votre état de santé le permet, vous pouvez sortir à votre convenance tous les jours à condition d'en informer le personnel de l'établissement de manière à éviter inquiétudes et recherches.



LE SUIVI MEDICAL

Les soins paramédicaux sont dispensés par les infirmier(e)s diplômé(e)s d'Etat, des aides-soignant(e)s et des aides médico-psychologiques (AMP).

Il est demandé aux familles de ne pas être présentes dans la chambre de leur parent au moment des soins de nursing et des changes, ni de se substituer au personnel soignant.

Le médecin coordonnateur

Il est le référent médical de l'institution auprès des familles. Il aide à l'élaboration du projet de soins, est garant de sa mise en œuvre. Il organise éventuellement des actions de prévention et des vaccinations systématiques. Cette mission de surveillance médicale exclut tout suivi ou prescription médicale qui sont réservés au médecin traitant.

Il assure des formations au sein de l'équipe soignante. Il est, auprès de la Direction, le garant du respect de l'éthique médicale au sein de l'établissement et de la mise en œuvre du projet de soins.

Vous ou votre famille pourrez à tout moment faire appel au médecin de votre choix. Dans le cas de consultation au cabinet, le transport est à votre charge ou à celle de votre famille.

La cadre de santé

Elle a sous l'autorité le personnel soignant (infirmières, aides-soignantes, AMP).

Sa mission est l'organisation et le suivi des soins, en étroite collaboration avec le médecin coordonnateur et le directeur de l'établissement. Elle encadre l'équipe pluridisciplinaire, chargée des soins, du nursing et de l'accompagnement psychologique.

Les infirmier (e)s

Les infirmier(e)s diplômé(e)s d'Etat veillent sur votre santé et sont à votre écoute permanente. Elles analysent, évaluent et assurent les soins infirmiers.

Ils sont sur le terrain vos interlocuteurs privilégiés concernant les soins qui vous sont dispensés.

Les aides-soignant(e)s, AMP

Leur mission : vous dispenser des soins de nursing et de confort, vous accompagner et vous stimuler pour maintenir votre autonomie. Ils entretiennent avec vous une relation personnelle, vous aident à la prise des repas, vous accompagnent aux animations. Ils assurent la distribution des médicaments prescrits par votre médecin et préparés par votre pharmacien.

La neuropsychologue

La neuropsychologue contribue à améliorer votre bien-être en participant à la réflexion et aux actions de l'institution.

Le kinésithérapeute

Il est présent le matin du lundi au vendredi et intervient sur prescription médicale. Il œuvre aussi à la prévention des chutes. Vous pouvez bien entendu choisir un autre kinésithérapeute. Si vous consultez à l'extérieur, les frais de transport sont à votre charge ou à celle de votre famille.

Les intervenants extérieurs

Les médecins libéraux, orthophonistes, ambulanciers, pharmaciens, interviennent dans l'établissement à votre demande ou à celle des soignants.

Pédicure

Des soins de pédicure vous sont proposés le jeudi toutes les 3 semaines à partir de 9h00.

Les personnes qui souhaitent des soins doivent s'inscrire à l'accueil. Cette prestation est payante.

Cabinet dentaire

La Fondation ELIZA dispose d'un plateau dentaire. Chaque dentiste peut intervenir au sein de ce cabinet, après signature d'une convention qui lui sera adressé à la demande de son patient, résidant dans l'établissement.

LES SERVICES ET PRESTATIONS

Lieux de vie

La Fondation ELIZA comporte 4 unités, chacune d'entre elles dispose d'une salle à manger, et de petits salons conviviaux.

Un salon de coiffure, une bibliothèque, une salle de kinésithérapie, un cabinet dentaire, un lieu de culte, et différents espaces détente à l'extérieur sont à votre disposition.



L'hébergement

La gouvernante est à votre disposition pour toute question relative à votre hébergement.

L'hébergement est assuré en chambre individuelle ou double. Les chambres sont toutes équipées d'une salle d'eau et d'un WC.

Dès l'arrivée une clef vous est remise. Un état des lieux est réalisé à l'entrée.

Nous privilégions l'ameublement par vos soins de cet espace privé (meubles, tableaux...).

Si votre état de santé le nécessite, nous mettons à votre disposition un lit médicalisé.

Chaque chambre dispose de prises pour le téléphone et la télévision et est équipée d'appel malade.

Vous pouvez demander l'installation d'une ligne téléphonique à France Télécom ou à n'importe quel installateur privé (il vous appartient d'acquitter vos factures téléphoniques).

Une aide aux actes de la vie quotidienne est apportée par le personnel de proximité.

Le linge de lit, couvertures, oreiller, traversin sont fournis et entretenus par l'établissement







La restauration

Nous veillons à vous proposer une nourriture et un service de qualité, afin que vos repas soient des moments de plaisir partagé. C'est le moment pour vous de rencontrer les autres résidents, lier connaissance, discuter et échanger dans un cadre agréable.

C'est une cuisine variée, adaptée aux besoins et régimes de chacun.



La lingerie

Un service de blanchissage de linge personnel est assuré par l'établissement.

L'entretien de vos vêtements est compris dans le prix de journée.

Les vêtements remis à la lingerie sont marqués par nos soins.

Le linge de maison personnel (draps, linge de table, linge de toilette...) peut être apporté lors de votre admission ou sera fourni par l'établissement et entretenu par nos services.

Nous demandons aux familles d'entretenir les textiles délicats, l'établissement dégageant toute responsabilité en cas de détérioration de ceux-ci.

L'Entretien

Une équipe de nettoyage assure l'entretien et le rangement des parties communes et de votre logement.

Les petites réparations sont assurées par les agents d'entretien, salariés de l'établissement.

La sécurité des objets et valeurs

L'établissement décline toute responsabilité en cas de disparition d'objets de valeur, bijoux ou somme d'argent, appareil dentaire ou auditif entreposés dans les chambres.

Dans votre intérêt, il est conseillé de ne pas garder d'argent liquide dans la chambre.

Seuls les dépôts de valeur mis en sécurité au coffre de l'administration sont sous la responsabilité de l'établissement et seront remboursés, en cas de disparition, aux conditions prévues par l'assurance.

Salon de coiffure

Le salon de coiffure est ouvert tous les mercredis matin.

Il faut impérativement prendre rendez-vous avant mardi soir à l'accueil pour mieux gérer le temps d'attente.

Passé ce délai, le rendez-vous peut être reporté à la semaine suivante.

Cette prestation est payée directement au coiffeur par vos soins.

Vous pouvez également faire appel au coiffeur de votre choix.

Taxi

Une navette est organisée tous les mercredis pour les résidents qui souhaitent se rendre au centre ville. Les horaires sont disponibles auprès de l'accueil.

Les résidents qui souhaitent prendre la navette doivent s'inscrire le mercredi matin avant 10 h à l'accueil.

Cette navette est gratuite pour les résidents.



FONCTIONNEMENT QUOTIDIEN



Le lever

Le lever se fait en respectant votre rythme et vos habitudes de vie.



Les repas

Les repas sont pris en commun dans les salles à manger des unités ou en chambre à la demande du résident.

Ils sont servis aux heures suivantes :



- ◇ Petit déjeuner : à partir de 8 h
- ◇ Déjeuner : 12 h
- ◇ Goûter : 15 h 30
- ◇ Dîner : 18 h

Les menus proposés pour la semaine sont affichés dans les salles à manger et remis avec le programme d'animation de la semaine.

Les repas sont préparés sur place par du personnel qualifié dans le respect des règles d'hygiène et de diététique. Une commission des menus a été mise en place, à laquelle participe une diététicienne. Les avis de la commission sont pris en compte pour l'élaboration des menus suivants et les améliorations proposées sont évaluées lors de la réunion suivante.

Les fêtes religieuses et civiles sont célébrées avec des repas améliorés.

Les résidents peuvent inviter leur famille ou amis à se restaurer en leur compagnie. Il est toutefois nécessaire d'en aviser le personnel de l'accueil, 48 h à l'avance, afin de prendre les dispositions nécessaires pour un accueil dans les meilleures conditions.

Nous vous demandons de respecter les préconisations de la cacheroût dans les espaces communs.



Le coucher

Tout comme le lever, le coucher se fait en respectant votre rythme et vos habitudes de vie.



Le courrier

Le courrier est réceptionné chaque matin par l'accueil, du lundi au vendredi, trié et distribué aux résidents dans la matinée.

Pour expédier du courrier, les résidents peuvent le déposer à l'accueil ou le remettre au personnel soignant ou A.S.L. Le courrier sera remis au facteur pour expédition tous les matins.



Le téléphone

Chaque résident peut disposer d'un téléphone dans sa chambre en s'acquittant d'un abonnement auprès de France Télécom ou tout autre opérateur.

Une cabine téléphonique est à disposition des résidents dans le hall de l'accueil au Moulin Vert.

Des téléphones internes sont disponibles à chaque étage de chaque unité pour contacter les personnels de l'établissement.



Pourboires, dons et legs

Les pourboires, dons et legs sont formellement interdits au personnel de la Fondation ELIZA par la Convention Collective de l'Etablissement, les employés qui les accepteraient feraient l'objet d'une sanction pour faute grave.

Nous vous remercions de ne pas les obliger à prendre ce risque.



Confidentialité

L'ensemble du personnel de l'établissement est astreint au secret médical et à l'obligation de réserve. Toutes les informations vous concernant, quel que soit leur caractère, sont confidentielles.

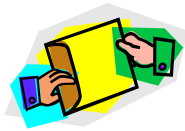
Les règles en matière de secret professionnel interdisent de donner tout renseignement par téléphone.



Protection juridique des majeurs protégés

Dans le cas où une altération des facultés mentales ou corporelles met un résident dans l'impossibilité de pourvoir seul à ses intérêts, des mesures de protection peuvent être mises en œuvre conformément à la législation pour la protection des incapables majeurs.

Sur demande de votre médecin ou de l'un de vos proches, le juge des tutelles décidera votre mise sous protection. Il existe différents types de protection (tutelle aux prestations sociales, sauvegarde de justice, curatelle et tutelle) qui permettent de répondre à chaque situation.



Les modalités d'accès au dossier administratif et médical

L'accès au dossier administratif :

Le dossier administratif est établi à l'entrée des résidents.

Il peut être consulté sur place, sur demande à formuler auprès du Directeur de l'Etablissement.

La communication du dossier médical :

Conformément au décret 2002-637 du 29 avril 2002 relatif à l'accès aux informations personnelles détenues par les professionnels de la santé, chaque résident peut avoir accès à son dossier médical directement ou par l'intermédiaire d'un médecin de son choix.





CHARTRE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ÂGÉE DÉPENDANTE

Charte des droits et libertés de la personne âgée dépendante

Lorsqu'il sera admis par tous que les personnes âgées dépendantes ont droit au respect absolu de leurs libertés d'adulte et de leur dignité d'être humain, cette charte sera appliquée dans son esprit.

Article I

CHOIX DE VIE

Toute personne âgée dépendante garde la liberté de choisir son mode de vie.

Article II

DOMICILE ET ENVIRONNEMENT

Le lieu de vie de la personne âgée dépendante, domicile personnel ou établissement, doit être choisi par elle et adapté à ses besoins.

Article III

UNE VIE SOCIALE MALGRÉ LES HANDICAPS

Toute personne âgée dépendante doit conserver la liberté de communiquer, de se déplacer et de participer à la vie de la société.

Article IV

PRÉSENCE ET RÔLE DES PROCHES

Le maintien des relations familiales et des réseaux amicaux est indispensable aux personnes âgées dépendantes.

Article V

PATRIMOINE ET REVENUS

Toute personne âgée dépendante doit pouvoir garder la maîtrise de son patrimoine et de ses revenus disponibles.

Article VI

VALORISATION DE L'ACTIVITÉ

Toute personne âgée dépendante doit être encouragée à conserver ses activités.

Article VII

LIBERTÉ DE CONSCIENCE ET PRATIQUE RELIGIEUSE

Toute personne âgée dépendante doit pouvoir participer aux activités religieuses ou philosophiques de son choix.

Article VIII

PRÉSERVER L'AUTONOMIE ET PRÉVENIR

La prévention de la dépendance est une nécessité pour l'individu qui vieillit.

Article IX

DROITS AUX SOINS

Toute personne âgée dépendante doit avoir, comme tout autre, accès aux soins qui lui sont utiles.

Article X

QUALIFICATION DES INTERVENANTS

Les soins que requiert une personne âgée dépendante doivent être dispensés par des intervenants formés, en nombre suffisant.

Article XI

RESPECT DE LA FIN DE LA VIE

Soins et assistance doivent être procurés à la personne âgée en fin de vie et à sa famille.

Article XII

LA RECHERCHE : UNE PRIORITÉ ET UN DEVOIR

La recherche multidisciplinaire sur le vieillissement et la dépendance est une priorité.

Article XIII

EXERCICE DES DROITS ET PROTECTION JURIDIQUE DE LA PERSONNE

Toute personne en situation de dépendance doit voir protégés non seulement ses biens mais aussi sa personne.

Article XIV

L'INFORMATION, MEILLEUR MOYEN DE LUTTE CONTRE L'EXCLUSION

L'ensemble de la population doit être informé des difficultés qu'éprouvent les personnes âgées dépendantes.



MINISTÈRE DE L'EMPLOI
ET DE LA SOLIDARITÉ
SECRETARIAT D'ÉTAT À LA SANTÉ
ET À L'ACTION SOCIALE

fng
FONDATION NATIONALE
DE GÉRONTOLOGIE

101-Direcdo de la Communication-0599





1859-2009 *Fondation Eliza 150 ans de reconnaissance d'utilité publique*