
Pièces à joindre au dossier de d'inscription (merci de ne rien agraffer)

Pour qu'un dossier soit recevable toutes les pièces mentionnées ci-dessous doivent être fournies.

1. Le dossier d'inscription complété, daté et signé.
2. La fiche sanitaire de liaison de l'enfant complétée, datée et signée.
3. Les photocopies du carnet de vaccination de l'enfant, les vaccins et rappels doivent être à jour.
4. L'attestation d'assurance en responsabilité civile au nom du jeune
5. Un Relevé d'Identité Bancaire (RIB).
6. Un justificatif de domicile de **moins de 3 mois**, seuls les documents ci-dessous seront acceptés :
facture d'énergie de moins de trois mois au nom du demandeur (électricité, gaz), attestation d'assurance habitation, bulletin d'imposition, facture de téléphone fixe.

Suite à l'inscription

1. Une carte d'adhésion de 8€ par personne (ou 12€/ famille) sera remise. La facturation s'appliquera le mois qui suit l'inscription via un l'avis des sommes à payer, auprès de la Trésorerie de Saverne.
2. Il est possible pour tous les jeunes inscrits, de fréquenter la structure durant les temps d'accueil libre gratuitement. Pour les activités payantes, l'inscription se fait auprès de l'animateur responsable de l'Espace Jeunes via un coupon d'inscription à remettre en main propre.

Contact

E-mail : espace.jeunes@oberhausbergen.com

Téléphone : 03 88 56 13 62



DOSSIER D'INSCRIPTION

ESPACE JEUNES D'OBERHAUSBERGEN 2025/2026

RENSEIGNEMENTS SUR LE JEUNE

Nom du jeune : Prénom du jeune :

Date de naissance : Niveau scolaire 2025/2026:

① Portable : ① Domicile : E-mail :

Régime alimentaire : ☐ Standard ☐ Sans porc ☐ Végétarien

Allergies éventuelles* :

(*joindre impérativement un certificat médical ou un Projet d'Accueil Individualisé ou un certificat médical)

RENSEIGNEMENTS SUR LES RESPONSABLES LEGAUX DU JEUNE

Parent 1

Civilité : ☐ Madame ☐ Monsieur

Nom :

Prénom :

Adresse complète :

① Portable : ① Domicile :

① Professionnel :

E-mail :

Profession :

Parent 2

Civilité : ☐ Madame ☐ Monsieur

Nom :

Prénom :

Adresse complète :

① Portable : ① Domicile :

① Professionnel :

E-mail :

Profession :

AUTORISATIONS

☐ Autorise les prises de vues de mon enfant ou de moi-même pour les jeunes majeurs (photo, vidéo) lors des activités proposées en vue de la communication municipale, y compris la diffusion via les réseaux sociaux gérés par la municipalité (bulletin municipal, Facebook...)

☐ Autorise mon enfant à intégrer le groupe whatsapp EJ OBER

☐ Autorise l'équipe d'animation à prendre toutes les dispositions qu'il jugerait utiles en cas d'accident ou de malaise survenu à mon enfant.

Personnes à contacter en cas d'urgence et d'absence des parents :

Nom/Prénom : Tél : Lien vis-à-vis de l'enfant :

Nom/Prénom : Tél : Lien vis-à-vis de l'enfant :

Nom/Prénom : Tél : Lien vis-à-vis de l'enfant :

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA FACTURATION

Personne destinataire de la facture : ☐ Parent 1 ☐ Parent 2 ☐ Garde alternée* ☐ Le jeune (possible uniquement pour les jeunes majeurs)

*Garde alternée : Parent 1 ☐ Semaine paire ☐ Semaine impaire Parent 2 ☐ Semaine paire ☐ Semaine impaire

Nom(s) Prénoms(s) et Signature(s) du ou des destinataire(s) de la facture.....

Je soussigné, Mme/M....., représentant légal de l'enfant ou jeune majeur, déclare (cocher les cases ci-dessous) :

☐ exactes les informations que j'ai mentionnées sur le présent dossier d'inscription et dans les pièces complémentaires,

☐ et certifie avoir lu et compris le Règlement intérieur, dont un exemplaire m'a été remis avec le présent document, et m'engage à m'y conformer.

Les informations et documents collectés sont utilisés par l'animateur responsable de l'Espace Jeunes d'Oberhausbergen lors de la création du dossier d'inscription. Ces données confidentielles sont exclusivement exploitées pour le suivi administratif du jeune et la gestion des activités du service (communication vers les familles, facturation,...). Elles sont conservées durant toute la période d'inscription au service + 3 ans. Vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier en nous contactant à l'adresse électronique espace.jeunes@oberhausbergen.com ou à l'adresse postale, Espace Jeunes, 9 rue du moulin, 67205

OBERHAUSBERGEN. Consultez le site cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits.

Oberhausbergen, le

« Lu et approuvé » à écrire de manière manuscrite

Le représentant légal (signature)



FICHE SANITAIRE DE LIAISON

Nom de l'enfant : Prénom de l'enfant :

Date de Naissance :

Régime alimentaire : ☒ Standard ☐ Sans porc ☐ Végétarien

Taille : Poids :

Numéro De Sécurité Sociale de l'enfant : _ _ _ _ _

VACCINATION

DTP : date du dernier rappel :

(se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations de l'enfant).

TRAITEMENTS EN COURS

L'enfant suit-il un traitement médical ? ☒ oui ☐ non

Si oui joindre une ordonnance récente, une autorisation d'admission de médicaments et les médicaments correspondants

(Boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom de l'enfant avec la notice)

Aucun médicament ne pourra être pris sans ordonnance, ni autorisation.

L'ENFANT A-T-IL DEJA EU LES MALADIES SUIVANTES

RUBEOLE	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
VARICELLE	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
ANGINE	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
RHUMATISME ARTICULAIRE AIGU	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
SCARLATINE	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
COQUELUCHE	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
OTITE	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
ROUGEOLE	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non

ALLERGIES

ASTHME	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
MÉDICAMENTEUSES	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
ALIMENTAIRES	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
AUTRE(S) précisez :		

PRÉCISEZ LA CAUSE DE L'ALLERGIE ET LA CONDUITE À TENIR

(au dos de la fiche et joindre tous les justificatifs nécessaire, **si automédication le signaler par ordonnance également**).

CAUSE DE L'ALLERGIE ET CONDUITE A TENIR EN CAS D'INTERVENTION

.....

.....

.....

.....

.....

INDIQUEZ CI-APRES LES DIFFICULTES DE SANTE

(maladie, accident, crise convulsive, hospitalisation, opération, rééducation) en précisant les dates et les **précautions à prendre** :

.....

.....

.....

.....

.....

RECOMMANDATION UTILE DES PARENTS

(votre enfant porte des lunettes, des lentilles, des prothèses auditives, piscine...) :

.....

.....

.....

RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES :

Médecin traitant à prévenir en cas d'accident ou de maladie :

Dr : ☎ :

NOM du Parent ou TUTEUR responsable légal :

Adresse complète :

Tél Portable : Domicile :

Tél Travail :

Autre personne à contacter en cas urgence :

Nom prénom..... Lien de parentéTél Portable :

Je soussigné(e).....responsable légal de l'enfant, déclare exact les renseignements portés sur cette fiche et autorise l'équipe d'animation de l'accueil à prendre, le cas échéant, les premières mesures de sécurité rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

Les informations et documents collectés sont utilisés par l'animateur responsable de l'Espace Jeunes d'Oberhausbergen lors de la création du dossier d'inscription. Ces données confidentielles sont exclusivement exploitées pour le suivi administratif du jeune et la gestion des activités du service (communication vers les familles, facturation,...). Elles sont conservées durant toute la période d'inscription au service + 3 ans. Vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier en nous contactant à l'adresse électronique espace.jeunes@oberhausbergen.com ou à l'adresse postale, Espace Jeunes, 9 rue du moulin, 67205 OBERHAUSBERGEN. Consultez le site cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits.

Date :

Signature :



TARIFS JANVIER A AOUT 2026 ESPACES JEUNES OBERHAUSBERGEN



Carte de membre* individuelle	8,00 €
Carte de membre* famille (à partir de 2 enfants d'une même fratrie)	12,00 €
Activité spécifique (précisée sur les programmes)	5,00 €
Soirée à thème sans repas (précisée sur les programmes)	5,00 €
Soirée à thème avec repas (précisée sur les programmes)	10,00 €
Sortie avec transport payant (précisée sur les programmes)	10€ + 80% du prix d'entrée
Sortie sans transport (précisée sur les programmes)	80% du prix d'entrée
Activité menée par un intervenant (précisée sur les programmes)	10,00 €
Accueil libre	Gratuit

*obligatoire pour s'inscrire au sein de la structure, valable durant l'année scolaire en cours

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

L'Espace Jeunes est une structure destinée prioritairement
aux jeunes âgés de 10 à 18 ans.

Les jeunes âgés jusqu'à 25 ans peuvent également s'inscrire au sein de la structure.

C'est un lieu de loisirs, de temps libre, de projet, d'écoute, d'échanges et de partage
dans le respect de l'autre, la tolérance et la laïcité. Elle doit être pour les
adolescents un lieu de ressource afin de leur permettre d'être acteurs dans
l'organisation de leurs loisirs, dans l'animation de la vie locale, culturelle et sportive.

Ce règlement précise les droits et obligations de tous les participants.

Date d'application du présent règlement : 1^{er} janvier 2026 au 31 aout 2026

ADRESSE :

Espaces jeunes OBERHAUSBERGEN

9 rue du moulin

67205 OBERHAUSBERGEN

Tél. : 03 88 56 13 62

Courriel : espace.jeunes@oberhausbergen.com

HORAIRES D'OUVERTURE DE L'ESPACE JEUNES :

En période scolaire :

Mercredi de 14h00 à 18h30 ;

Vendredi de 16h30 à 18H30 ;

Lors d'évènements spécifiques mentionnés dans les programmes.

En période de congés scolaires :

Un programme spécifique est mis en place pendant les vacances avec des horaires
adaptés.

PERIODES DE FERMETURE :

Vacances de Noël

4 à 5 semaines en été (dates communiquées lors de la sortie des programmes d'été)

La structure peut ouvrir exceptionnellement durant ces périodes, dans ce cas l'information sera transmise aux Jeunes inscrits au plus
tard 3 semaines avant les périodes concernées

SOMMAIRE

I.	LES AXES DE LA POLITIQUE JEUNESSE	5
II.	LES OBJECTIFS PEDAGOGIQUES	6
III.	LE PUBLIC ACCUEILLI.....	6
IV.	LES MODALITÉS D’ACCUEIL, D’INSCRIPTION ET DE FACTURATION	7
V.	ASSURANCES.....	9
VI.	TRANSPORT ET DEPLACEMENTS	9
VII.	COMMENT S’INSCRIRE À UNE ACTIVITE.....	11
VIII.	DEPART DE LA STRUCTURE OU DE L’ACTIVITE.....	12
IX.	TABAC, ALCOOL ET DROGUES	12
X.	ATTITUDES ET COMPORTEMENTS.....	13
XI.	SANCTIONS	13
XII.	DROIT A L’IMAGE	13
XIII.	PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES (RGPD)	14

I. **LES AXES DE LA POLITIQUE JEUNESSE**

Les axes pour mettre en œuvre la politique jeunesse de la Commune d'Oberhausbergen sont les suivants :

- Elaborer des partenariats avec les établissements scolaires et les associations locales
- Soutenir les initiatives individuelles ou collectives des jeunes
- Sensibiliser les jeunes aux usages et aux risques des réseaux sociaux
- Lutter contre les inégalités filles/garçons
- Développer les partenariats avec le collège du territoire ;
- Proposer une offre d'activités riches et variées, en période de vacances scolaires ;
- Proposer des activités culturelles dédiées à la jeunesse en lien avec les acteurs locaux ;
- Permettre aux jeunes de se retrouver dans un lieu dédié au vivre ensemble et à la construction de projets ;
- Favoriser l'engagement des jeunes dans la vie locale.

II. LES OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

L'Espace Jeunes a pour buts :

- De permettre aux jeunes d'être acteurs de la vie culturelle, sportive et sociale des communes au travers de projets personnels et collectifs.
- De créer les liens entre les jeunes et les partenaires locaux.
- De centraliser les aspirations des jeunes.
- De faciliter l'accès des jeunes à l'information.
- De répondre aux difficultés des jeunes.
- D'être un lieu de rencontre et d'épanouissement.
- De favoriser la collaboration et les échanges entre les générations.

III. LE PUBLIC ACCUEILLI

La structure est ouverte, sous forme d'accueil formel et informel, à tous les jeunes âgés d'au moins 10 ans, ainsi qu'aux jeunes adultes jusqu' à 25 ans quelles que soient les particularités.

ACCUEIL DE JEUNES EN SITUATION DE HANDICAP

L'Espace Jeunes favorise l'accueil de mineur en situation de handicap ou de maladie chronique dans le respect des valeurs de mixité, d'égalité des chances et d'accès aux loisirs pour tous. Toutefois, l'accueil se fera seulement si les locaux et la sécurité des jeunes le permettront. Un suivi entre la famille et l'équipe pédagogique doit être établi. A définir au cas par cas (Loi pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, du 11 février 2005 - loi no 2005-102, JO no 36 du 12 février 2005 page 2353, dite loi handicap).

IV. LES MODALITES D'ACCUEIL, D'INSCRIPTION ET DE FACTURATION

1. INSCRIPTIONS

L'inscription administrative est obligatoire avant toute fréquentation et est valable durant l'année scolaire concernée. Elle s'effectue par le responsable légal du jeune ou potentiellement un jeune majeur, via un dossier d'inscription auprès de l'animateur responsable de l'Espace Jeunes sur rendez-vous ou lors des temps d'accueil des jeunes (hors sortie). Elle peut être réalisée tout au long de l'année scolaire. Le responsable légal destinataire des factures liées aux activités de l'Espace Jeunes est indiqué dans le dossier d'inscription.

Toute réinscription au service est conditionnée au bon acquittement des factures antérieures. Seul les jeunes adultes ont la possibilité de déposer un dossier d'inscription sans la présence du parent ou responsable légal.

Il est demandé aux jeunes de venir avec une tenue adaptée à l'activité proposée. De plus, dans le cas où des activités sont programmées sur la journée entière, chaque jeune doit prévoir son pique-nique, sauf si les animateurs de l'Espace Jeunes précisent que le repas est compris ou que le planning le mentionne. En cas d'activité payante, une participation financière sera demandée et variera suivant l'activité proposée.

2. DECLINAISON DES TYPES D'ACCUEILS

- Accueil libre (gratuit)
- Accueil durant les vacances (sur programme et inscription)
- Accueil en soirée (sur programme et inscription)
- Sorties (sur programme et inscription)
- Animations spécifiques : intervenant extérieur / activité nécessitant un budget spécifique / action d'auto financement... (sur inscription)

3. FACTURATION ET TARIFICATION

RAPPEL : le parent ou responsable légale destinataire des factures liées aux activités de l'Espace Jeunes est indiqué dans le dossier d'inscription.

Les factures sont générées après chaque période de vacances et mensuellement en ce qui concerne les cartes de membres et les temps d'accueil en période scolaire.

Les participations familiales sont recouvrées, dès réception de l'avis des sommes à payer, auprès de la Trésorerie de Saverne.

Dans le cadre des activités sur inscription et payantes, toute absence signalée avant deux jours ouvrés ne seront pas facturées. Dans le cas contraire, les activités seront facturées, sauf sur présentation d'un justificatif médical qui est à transmettre à l'animateur responsable de l'Espace Jeunes, au plus tard le jour de l'activité concernée.

La commune d'Oberhausbergen fixe annuellement la grille des tarifs par délibération du Conseil Municipal. Le document présentant les tarifs figure dans le dossier d'inscription.

V. ASSURANCES

Les jeunes doivent être assurés pour les risques liés aux activités des accueils collectifs jeunesse. Cette assurance doit couvrir non seulement le risque de dommage causé par le jeune mais également le risque de dommage dont il pourrait être victime. Il est exigé des responsables légaux une attestation d'assurance en responsabilité civile au nom du jeune, qui est à remettre dès le dépôt du dossier d'inscription. Si l'attestation périmé en cours de l'année scolaire, il est nécessaire de transmettre une attestation à jour.

VI. TRANSPORT ET DÉPLACEMENTS

Si une activité nécessite un transport, les jeunes sont à déposer sur le lieu indiqué sur le support de communication. Les règles relatives à la sécurité en transport devront être respectées par les jeunes.

Certains trajets peuvent être confiés à un transporteur ou directement organisés par l'équipe d'animation avec un véhicule de service ou avec les véhicules personnels des animateurs de l'Espace Jeunes ou des bénévoles qui sont assurés dans le cadre de ces déplacements.

VII. COMMENT S'INSCRIRE À UNE ACTIVITE ET GESTION DES ABSENCES

Un programme d'activités et une fiche d'inscription seront proposés aux jeunes pour chaque période concernée (vacances et éventuellement les mercredis). Pour les petites vacances, ils sont disponibles 4 semaines avant le début de la période concernée et 6 semaines avant les vacances d'été. Ils sont envoyés par e-mail aux familles et diffusés par l'intermédiaire des réseaux sociaux et du site internet de la Commune.

Le programme d'activités sera susceptible de subir des modifications en fonction des effectifs, des conditions météorologiques, de l'envie des jeunes ainsi que de la situation sanitaire.

Toutes les inscriptions aux activités sont faites par le parent ou le représentant légal du jeune s'il est mineur et se font dans la limite des places disponibles auprès de l'animateur responsable de l'Espace Jeunes responsable d'Oberhausbergen. Pour les jeunes majeurs, ils ont la possibilité de s'inscrire à une activité s'ils sont eux-mêmes destinataires des factures.

Certaines activités étant limitées en nombre de places, les inscriptions doivent être anticipées. Un jeune non inscrit à l'avance risque de ne pas pouvoir intégrer l'activité le jour-même.

En cas d'absence ou de retard, le jeune ou la famille devra impérativement prévenir un membre de l'équipe de l'Espace Jeunes, lors des sorties organisées.

Toute absence devra obligatoirement être signalée dans les meilleurs délais par e-mail ou téléphone à l'animateur responsable de l'Espace Jeunes.

VIII. DEPART DE LA STRUCTURE OU DE L'ACTIVITE

Les jeunes fréquentant l'Espace Jeunes sont libres de quitter la structure ou une activité à tout moment, sous leur propre responsabilité. L'équipe d'animation ne peut être tenue responsable une fois le jeune parti. Cette liberté de circulation implique que chaque jeune doit informer l'animateur responsable de l'Espace Jeunes de son départ avant de quitter les lieux d'activité.

Lors des sorties, dans le cas où le groupe est de retour plus tôt que l'horaire indiqué au programme, les jeunes ont la possibilité de rester au local jusqu'à sa fermeture, où de partir dès le retour à l'Espace Jeunes.

IX. TABAC, ALCOOL, BOISSONS ENERGISANTES ET DROGUES

En accord avec la législation :

Les drogues sont interdites de possession, d'usage, d'incitation à l'usage ou de trafic dans les locaux de l'Espace Jeunes et à ses abords lors des temps d'accueil et des activités (sortie, séjour...) de l'Espace Jeunes.

La consommation de boissons alcoolisées et énergisantes quelles qu'elles soient est interdite aux jeunes dans les locaux et aux abords de l'Espace Jeunes lors de tous les temps d'accueil et des activités (sortie, séjour...) de l'Espace Jeunes.

Le code de la santé publique interdit de fumer (ainsi que le vapotage) dans tous les lieux affectés à un usage collectif, qu'ils soient fermés, couverts ou non. De plus, il ne peut pas être aménagé d'emplacement mis à la disposition des fumeurs dans le centre accueillant des mineurs. L'Espace Jeunes est donc non-fumeur dans l'ensemble de son bâtiment ainsi qu'à son abord lors de tous les temps d'accueil, d'activités, de sorties ou de séjours.

En complément, il est interdit d'apporter du protoxyde d'azote.

X. ATTITUDES ET COMPORTEMENTS

Les jeunes comme les adultes sont tenus d'avoir une attitude respectueuse vis-à-vis des autres :

- Aucun discours discriminatoire ou vulgaire ne sera toléré à l'Espace Jeunes.
- Le tabac et l'alcool sont interdits et tout autre substance illicite, au sein de l'Animation Jeunesse.
- Tout matériel utilisé doit être remis à sa place.
- Toute détérioration volontaire causée par un jeune sera facturée à la famille.
- Tout objet personnel est sous la responsabilité du jeune.
- Droit à la déconnection : Les téléphones portables et objets connectés sont acceptés au sein de l'Espace Jeunes, néanmoins leur utilisation est proscrite lors des temps d'animation, repas...
- Les jeunes ont interdiction de filmer /diffuser des images, vidéos sans l'autorisation de l'animateur responsable de l'Espace Jeunes et des personnes reconnaissables figurant sur les supports
- Tous les objets emmenés par les jeunes durant les temps d'accueil, sorties et séjours (téléphones portables...) sont sous la responsabilité du jeune. La commune et l'Espace Jeunes déclinent toute responsabilité en cas de perte de casse ou de vol. D'une manière générale, le respect des biens et des personnes est indispensable à la vie en collectivité.
- La consommation de cigarettes, d'alcool, de boissons énergisantes ou de produits stupéfiants dans les structures, lors des animations et autour du local et dans le cadre des activités organisées qui n'ont pas lieu dans la structure est formellement interdite.

En cas de non-respect du règlement par un utilisateur, des sanctions pourront être appliquées pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive.

XI. SANCTIONS

En fonction des actes de non-respect des règles de vie. Des sanctions seront prises en proportion de la gravité des actes commis.

Ces sanctions pourront se traduire par un rappel à l'ordre, des exclusions temporaires ou définitives. Devant des cas de violences verbales ou physiques, des dégradations volontaires du matériel, la commune se verra dans l'obligation d'informer par courrier recommandé la famille. Les sanctions seront décidées par l'animateur responsable de l'Espace Jeunes après concertation avec les parents, le Maire, ou son adjoint à la jeunesse de la commune d'Oberhausbergen.

En cas de dégradation du mobilier, des locaux ou du matériel pédagogique, il sera adressé aux parents de l'auteur de ces dégradations, un titre exécutoire établi sur la base d'un devis ou d'une facture correspondant aux frais de réparations de ces dégradations.

XII. DROIT A L'IMAGE

Les jeunes peuvent être filmés ou pris en photo dans le cadre des activités de l'Espace Jeunes. Ces films/photos pourront être utilisés pour des publications de la Communes d'Oberhausbergen sans limitation de durée. Le responsable légal informe l'animateur responsable de l'Espace Jeunes au moment de l'inscription dans le dossier, s'il refuse que son enfant soit photographié ou filmé.

XIII. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES (RGPD)

Les informations demandées font l'objet d'un traitement informatique et sont destinées à l'animateur responsable de l'Espace Jeunes, et organismes financeurs bas-rhinois (CAF, Collectivité Européenne d'Alsace, etc...). En application des articles 39 et suivants de la loi n°78-17 Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée, et règlement UE 2016/679 du 27 avril 2016, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, et d'opposition que vous pouvez exercer à tout moment auprès de l'animateur responsable de l'Espace Jeunes ou de la mairie d'Oberhausbergen mairie@oberhausbergen.com

Le MAIRE

Cécile DELATTRE

le 17/12/2025

