

RÈGLEMENT INTÉRIEUR ENFANCE-JEUNESSE

en date de délibération du 07/07/2022

RESTAURATION COLLECTIVE- ÉTUDE- ACCUEIL COLLECTIF DE MINEUR PÉRISCOLAIRE- CAMP- ACCUEIL COLLECTIF DE MINEUR EXTRASCOLAIRE DE LA PETITE SECTION A LA 3ème

CONSULTER IMPÉRATIVEMENT L'ENSEMBLE DU RÈGLEMENT AVANT SIGNATURE DE L'INSCRIPTION AU SERVICE



Préambule

Le service Enfance-Jeunesse est placé sous l'autorité du Maire de Sainte-Savine. Les services sont payants et non obligatoires. Le règlement intérieur précise les modalités d'organisation et de fonctionnement des structures. Il permet ainsi la régulation de la vie de l'établissement et les rapports entre les différents acteurs (professionnels-parents-enfants). Chacun des membres doit être convaincu à la fois de l'intangibilité de ces dispositions et de la nécessité d'adhérer à ces règles. Le principe de la laïcité sera scrupuleusement observé. La restauration scolaire accueille les enfants scolarisés à Sainte Savine en école publique : les lundis, mardis, jeudis, vendredis. En périscolaire le mercredi, en extrascolaire seuls les enfants inscrits à l'accueil de loisirs en demi-journée ou à la journée peuvent la fréquenter. Pour les accueils collectifs de mineurs extrascolaires, les enfants scolarisés, domiciliés à l'extérieur, peuvent être accueillis en fonction des places disponibles, après réservation des saviniens scolarisés. **Les enfants de moins de 3 ans peuvent être accueillis aux accueils de loisirs péri et extrascolaires et à la restauration scolaire, sous réserve qu'il soit scolarisé et d'obtenir une dérogation par la Protection Maternelle et Infantile.**



Article 1 – Inscriptions

Les inscriptions se font :

- Soit au Guichet Unique d'Accueil sur rendez-vous à la Maison des Viennes, 52 rue Paul Doumer 10300 Sainte-Savine.
03 25 82 40 95
- Soit par mail maisondesviennes@ste-savine.fr
- Soit par votre Espace Famille <https://www.espace-citoyens.net/sainte-savine>

Accueils Collectifs de Mineurs des mercredis et vacances

Démarches d'inscription

- ▶ L'inscription préalable auprès du Guichet unique d'accueil est obligatoire et n'est valable que lorsque le dossier établi est complet. Les familles devront être à jour dans le paiement de leurs factures.
- ▶ Un dossier par enfant et par représentant utilisateur du service, en cas de famille séparée ou famille d'accueil.
- ▶ La personne souscrivant le dossier est la personne qui effectue les réservations et qui est facturée.
- ▶ **Si l'état de santé de l'enfant nécessite un encadrement particulier, il est indispensable de le signaler à l'inscription (voir Article 2/4. encadrement particulier)**

Pour procéder à l'inscription, les documents suivants devront être complétés

- ▶ Une fiche d'inscription ou de réinscription accompagnée des justificatifs nécessaires :
 - Fiche sanitaire de liaison ;
 - Attestation d'assurance scolaire, extrascolaire concernant l'année scolaire en cours ;
 - Photocopie des vaccinations à jour selon le calendrier vaccinal ;
 - PAI (Projet d'Accueil Individualisé) à fournir sous les 3 mois ;
 - Justificatif de domicile de moins de 3 mois (facture énergie) ;
 - Si parents séparés ou cas particuliers, justificatif de garde ;
 - Pour les familles allocataires de la CAF, le numéro d'allocataire ;

- Pour les familles qui ne sont pas allocataires de la CAF, dernier avis d'imposition ou de non-imposition délivré par les services fiscaux (dont le gestionnaire doit garder un double) ou attestation MSA mentionnant le numéro de sécurité social et le montant des PF ;

En l'absence des justificatifs de détermination de la facturation, le tarif maximum sera appliqué.

En cas de différents représentants, un dossier par personne devra être complété. Tout changement de situation, dans les adresses et numéros de téléphone, doit être signalé par écrit ou par mail au guichet unique d'accueil ou via l'Espace Famille.

Toute demande de modification exceptionnelle (absence, annulation ou présence supplémentaire) doit être adressée par courrier ou par courriel à maisondesviennes@ste-savine.fr ou sur l'espace famille, dans les délais d'inscription et de réservation. En cas de non-respect de ce délai, la demande ne sera pas prise en compte (article 2 Fonctionnement / 3. annulation)

Accueils Collectifs de Mineurs Ados

Les dossiers d'inscription sont disponibles à la Maison des Viennes.

Les différents éléments à fournir et à remplir sont :

- La fiche d'inscription et autorisations ;
- La fiche sanitaire, photocopie des vaccins ;
- Le présent règlement signé (en 2 exemplaires, 1 pour les parents et 1 pour le dossier) ;
- Une attestation d'assurance responsabilité civile et activités extrascolaires ;
- La charte du Secteur Ados ;
- La fiche d'autorisation de prise de vues et de diffusion d'images ;

La venue d'un adolescent à l'accueil ne nécessite pas de réservation préalable.

Pour les inscriptions aux activités, les jeunes doivent s'inscrire grâce aux outils mis à leur disposition.

Les activités peuvent être annulées ou reportées en cas de nécessité (intempéries...) ou d'un trop faible nombre d'inscrits (6 jeunes minimums pour maintenir une activité).



Article 2 – Fonctionnement

Accueils Collectifs de Mineurs des mercredis et vacances enfants de la maternelle à l'élémentaire

1. Les arrivées et départs

Les enfants non-inscrits au préalable seront refusés.

Les enfants et/ou les adultes accompagnants doivent impérativement se présenter auprès d'un animateur à l'arrivée ou au départ de l'enfant. Les enfants scolarisés en maternelle ne sont pas autorisés à repartir seuls.

La ville de Sainte-Savine décline toute responsabilité dès lors que les parents autorisent leur(s) enfant(s) à rentrer seul(s) ou à être pris en charge par un mineur.

2. Horaires

Horaires :

Le matin, les enfants peuvent arriver entre **7h30 et 9h30** et repartir entre **11h30 et 12h15** (sans repas).

L'après-midi, les enfants peuvent arriver entre **13h30 et 14h15** (sans repas) et repartir entre **16h30 et 18h30**.

Les parents se présentant avant 16h30 devront patienter jusqu'à la fin des activités.

En cas de retard, des frais seront facturés. Tout ¼ h entamé étant dû.

Dans l'intérêt des enfants et par respect pour le personnel encadrant, les horaires doivent être impérativement respectés.

Nous vous rappelons que les enfants non récupérés seront confiés à la Police Nationale.

3. Annulation

Pour être prise en compte, chaque annulation doit avoir fait l'objet d'un mail des parents adressé à maisondesviennes@ste-savine.fr ou via l'espace famille ou par courrier.

Les annulations pour les mercredis doivent nous parvenir une semaine avant.

Les annulations en période de petites vacances scolaires doivent nous parvenir au plus tard 3 semaines avant le début de la période de vacances sauf cas particulier avec justificatifs.

Les annulations pour les grandes vacances (juillet-août) doivent nous parvenir au plus tard 3 semaines avant le début de la période de vacances d'été.

En cas d'annulation particulière, prévenir au plus tard le jour même et présenter un certificat de situation (décès, maladie, hospitalisation) sous 48h.

Toute annulation non demandée dans les temps sera facturée.

Lors d'indisponibilité, l'enfant est placé en liste d'attente et un mail est envoyé à la famille.

L'inscription de votre enfant pourra être remise en cause, en cas d'annulation hors délai ou d'absence injustifiée, le guichet unique d'accueil se réservant le droit de rejeter ou différer vos demandes de réservation, en cas de non-respect régulier des procédures d'inscription et d'annulation.

Mercredis, vacances :

Après trois absences ou annulations de réservation non justifiées (justificatif médical, employeur, décès...) l'inscription de l'enfant à l'Accueil Collectif de Mineur sera annulée, les familles seront prévenues par mail dans un premier temps puis par un courrier. Elles devront se réinscrire en fonction des places disponibles.

Accueils périscolaires Temps scolaires

Horaires :

Accueil du matin : 7h30 à 8h45 sauf Berniolle : 7h30 à 8h30

Accueil du midi (sans restauration) : 11h45 à 12h30 et 13h00 à 13h45 sauf Berniolle : 11h45 à 14h

Accueil du soir : 16h45 à 18h30

Les accueils de loisirs sont assurés par des animateurs sous responsabilité municipale.

Les Études en élémentaires

Horaires :

Le soir : 16h45 à 17h45.

Ces études surveillées sont organisées par la Ville dans chaque école élémentaire.

Attention : les horaires sont fixes, **les parents se présentant avant la fin de l'étude devront patienter jusqu'à 17h45.**

Les études sont assurées par des enseignants volontaires rémunérés par la ville ou par du personnel non-enseignant qualifié. Toute modification de réservation doit être demandée auprès du secrétariat.

Il n'y a pas d'étude les vendredis avant chaque période de vacances et lors de manifestation type fête d'école, l'enfant sera pris en charge en accueil libre.

Restauration collective

Horaires :

Le midi : 1 à 2 services selon le lieu d'accueil, échelonnés entre 11h45 et 13h45 sauf Berniolle : 12h et 14h

Sur cette pause méridienne les enfants sont encadrés par des animateurs sous responsabilité municipale.

1. Fonctionnement

Les modifications d'inscriptions concernant les jours de restauration sont à communiquer impérativement **avant le mercredi midi pour la semaine suivante**, uniquement auprès du Guichet Unique d'Accueil ou par courriel :

maisondesviennes@ste-savine.fr, ou via l'espace famille <https://www.espace-citoyens.net/sainte-savine>

2. Commission de restauration

Une commission des menus composée du Maire adjoint délégué, de la direction du service Enfance-Jeunesse, de représentants de la société de restauration, des agents de restaurations, de représentants de parents, d'animateurs et directeurs se réunit régulièrement afin de prendre connaissance des menus à venir.

Les menus affichés sur chaque accueil de loisirs et dans les restaurations collectives sont disponibles sur le site Internet de la ville : **www.sainte-savine.fr**.

Des menus adaptés sans viande sont proposés aux familles qui le souhaitent.

Cette demande doit être obligatoirement formulée au moment de l'inscription.

Accueil de loisirs ADOS

1. Horaires

Mercredi : 13h30-18h (arrivée entre 13h30 et 14h15 – départ entre 16h30 et 18h)

Période de vacances : du lundi au vendredi de 9h à 18h

- Arrivée le matin entre 9h et 10h15
- Départ le midi entre 11h45 et 12h15
- Arrivée l'après-midi entre 13h30 et 14h15
- Départ fin de journée entre 16h30 et 18h

Certaines activités peuvent avoir lieu les week-ends et/ou en soirée. Dans ce cas, les informations seront communiquées au moins une semaine à l'avance.

Dans le cadre d'une activité, les adolescents et leur famille doivent veiller à arriver aux heures indiquées.

L'ACM Ados peut être fermé dans l'année ainsi que les horaires modifiés pour nécessité de service.

Une communication est toujours faite aux familles.

2. Modalités d'accueil

L'ACM ados accueille uniquement les collégiens.

Les modalités d'accueil de la structure se veulent en adéquation avec le fonctionnement des collèges afin de permettre aux jeunes d'avoir un cadre de vie cohérent.

Lors de l'inscription d'un adolescent, les familles doivent déterminer :

le niveau d'autorisation de sortie de leur enfant en choisissant parmi trois niveaux :

- « mon enfant peut partir seul à partir d'une heure déterminée par le parent »
- « mon enfant repart avec un responsable dûment nommé sur le dossier d'inscription »
- « mon enfant peut partir seul selon les horaires de la structure »

La Ville de Sainte-Savine décline toute responsabilité dès lors que les parents autorisent leur enfant à rentrer seul ou à être pris en charge par un mineur.

Pour les soirées du Secteur Ados (horaires variables selon les animations proposées), les familles doivent venir chercher leur enfant dans la structure.

Si une famille souhaite autoriser son enfant à repartir seul après chaque soirée, elle doit en informer l'équipe par courrier ou par courriel à l'adresse : bah.m@ste-savine.fr.

3. Repas

Les familles fournissent, sous leur responsabilité, le repas de leur(s) enfant(s).

Il est possible de mettre au frais son repas et de le réchauffer dans un four micro-onde.

Les adolescents se doivent de ranger et nettoyer les couverts et équipements mis à leur disposition, et de ne pas laisser dans les locaux des restes alimentaires ainsi que leurs affaires (boîte en plastique, couverts, glacière, gourde, etc.).



Article 2 – Santé et hygiène des enfants

1. Santé

En cas de nécessité, les enfants sont conduits à l'hôpital de Troyes par les pompiers.

Une autorisation d'hospitalisation d'urgence devra être signée par les parents en début d'année scolaire.

Toute prise de médicament ne se fait qu'en possession d'une ordonnance médicale avec les médicaments correspondant à l'ordonnance ainsi qu'une autorisation écrite des parents.

En cas d'allergie ou de maladie chronique, les parents doivent impérativement en informer le Guichet Unique d'Accueil et fournir un certificat médical signé par le médecin traitant ou l'allergologue.

Pour les enfants devant bénéficier d'un « Protocole d'Accueil Individualisé », il est **valable un an** et permet de déterminer les conditions d'accueil de l'enfant aux ACM. Ce PAI est demandé par les parents et signé par le médecin scolaire, l'autorité territoriale, les parents et le personnel municipal en poste dans l'établissement concerné.

Lorsqu'une trousse d'urgence spécifique à cette prise en charge est nécessaire, elle doit être fournie sur chaque **lieu fréquenté par l'enfant accompagné de l'ordonnance**. Si panier repas, celui-ci doit être dans un sac thermos propre, identifié au nom de l'enfant et contenir deux pains de glace.

En cas d'allergie, le responsable de l'enfant devra fournir un goûter.

2. Hygiène

Dans le cadre du projet pédagogique relatif aux ACM, des actions permettant l'apprentissage des règles élémentaires d'hygiène sont mises en place au quotidien :

- Lavage des mains
- Le brossage des dents est possible (apporter un gobelet, le dentifrice et la brosse à dents marqués au nom de l'enfant dans une trousse fermée). Le contenu de cette trousse devra être entretenu par les familles.

3. Maladies et éviction

L'accueil est interdit aux enfants présentant des signes ou symptômes de maladie (fièvre, vomissements, courbatures, fatigue, douleurs, blessures...). Si ces symptômes se manifestent lors de l'accueil, les parents seront contactés par la direction afin de les récupérer.

4. Encadrement particulier

L'accueil d'enfant en situation de handicap ou nécessitant une prise en charge particulière est possible ainsi que le travail en réseau avec les différents partenaires d'aide médico-sociale. Toutefois, le nombre de places pour ces enfants est apprécié au cas par cas par le responsable du service Enfance-Jeunesse et les directeurs des structures en fonction du type de prise en charge à adapter (soins, attention particulière, présence d'intervenants extérieurs...). Un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) est établi sous prescription du médecin de famille ou d'un spécialiste, par une équipe éducative (médecin scolaire ou PMI), pour chaque enfant en situation de handicap ou atteint d'une maladie chronique.

Si non réalisé, la collectivité se réserve le droit de mettre fin à l'accueil.



Article 4 – Sécurité et discipline

Pour la sécurité des enfants, le port des bijoux et la détention d'objets pouvant présenter des dangers sont interdits. Ils seront confisqués et rendus aux parents. Le téléphone portable est interdit.

En cas de perte ou de vol d'objets de valeur, la ville de Sainte-Savine décline toute responsabilité.

Les enfants doivent avoir une tenue correcte, pratique et adaptée aux activités pratiquées et au climat. L'ACM extrascolaire demande à chaque enfant d'apporter dans un sac les affaires suivantes pour l'année : chaussons, gobelets ou petite bouteille d'eau, mouchoirs, changes (étiquetage des habits). Les chaussures à talon et type tong sont interdites.

En cas de détérioration volontaire ou involontaire des locaux et du matériel qui s'y trouve, la responsabilité des familles pourra être engagée. De même, dans les cas de dommages aux personnes. La charte d'accueil des ACM Ados doit être respectée sous peine de sanctions.

Les enfants se doivent d'avoir un comportement correct, de respecter les personnes, les règles mises en place et le matériel.

En cas de comportement irrespectueux ou régulier, de manquement grave à la discipline et à la politesse élémentaire de la part d'un enfant, un entretien aura lieu avec la famille et l'enfant pourra être exclu temporairement.

En cas de récidive, une mesure d'exclusion définitive pourra être prise par le Maire.

Les personnes en dehors des parents qui viennent chercher l'enfant, doivent justifier de leur identité (carte nationale d'identité ou passeport)



Article 5 – Tarification

Les tarifs sont revus une fois par an au Conseil Municipal. Ils pourront subir d'éventuelles modifications lors notamment du renouvellement du marché de restauration. Le quotient familial de la personne qui constitue le dossier applicable est celui en cours au moment de l'inscription. Si un changement s'opère, la personne facturée doit en informer le secrétariat, le nouveau QF CAF ou MSA, sera applicable le mois suivant du signalement de changement au guichet unique d'accueil.

Seul le lieu d'habitation principale du représentant est pris en compte pour la tarification. Concernant les allocataires CAF, le lieu d'habitation doit être en concordance avec le justificatif de domicile fourni (en cas de différence, le domicile retenu sera celui déclaré à la CAF ou à la MSA).

En cas de changement d'adresse, la famille doit fournir un justificatif de domicile.

Aucune modification ne se fera par téléphone.

En dehors de ces délais, aucune déduction ne sera effectuée.

En cas d'absence de l'enseignant (**non remplacé**), les repas seront déduits.

En l'absence de signalement de modifications, la facturation tiendra compte de l'inscription initiale.

En cas de non-réservation des repas, **un tarif maximum est appliqué (repas majoré)**

En l'absence des éléments permettant la détermination de la tarification à appliquer, **le tarif maximum sera appliqué.**

En cas d'absence non justifiée, annulation hors délais ou retard, **le tarif maximum pourra être appliqué.**



Article 6 – Facturation

Le recouvrement de la participation des familles fixée par le Conseil Municipal se fait par trimestre pour la facturation périscolaire et mensuelle pour la facturation de la restauration collective et des ACM extrascolaires. La facture est adressée par voie postale aux représentants et devra être impérativement réglée dans les délais stipulés.

Séparation – Divorce : en cas de double facturation, joindre la photocopie du jugement de séparation (**un dossier par parent devra être déposé**).

Le paiement pourra s'effectuer par prélèvement automatique, après avoir fournis les mandats de prélèvements SEPA accueils collectifs de mineurs périscolaire, restauration scolaire et extrascolaire, dûment remplis et signés, accompagnés d'un RIB. Par chèque à l'ordre du Trésor Public adressé à la Trésorerie de Troyes Agglomération ou directement au guichet d'encaissement, 143 Avenue Pierre Brossolette 10 000 Troyes.

Le paiement en ligne est possible depuis le site internet de la Mairie : www.sainte-savine.fr ou sur l'espace famille.

En cas de non-paiement dans les délais mentionnés, les services du Trésor Public seront chargés directement du recouvrement. Les services de la mairie sont habilités à vous contacter en cas de non-paiement.

Enfant malade restauration scolaire :

- Enfant malade 5 jours consécutifs : **la mairie prend à sa charge 2 repas : fournir un certificat médical sous 48h.**
- Enfant malade moins de 5 jours : **la famille est facturée de l'ensemble des repas.**

Enfant malade ACM mercredis et vacances :

- **La famille n'est facturée que des repas si un certificat médical est fourni sous 48h selon le QF**

L'inscription à tous les services enfance-jeunesse pourra être remise en cause, en cas de non-paiement intégral des factures aux différents services de la mairie.

Réclamation : en cas de réclamation, envoyer un courrier ou mail au guichet unique d'accueil dans un délai de **1 mois maximum** après réception de la facture, accompagnée des pièces justificatives.



Article 9 – Projet Pédagogique

L'inscription d'un enfant aux ACM suppose l'adhésion au projet pédagogique élaboré par l'équipe ainsi qu'à la Charte de l'accueil des Ados (Charte écrite avec les adolescents en adéquation avec le projet pédagogique). Ces documents sont consultables sur simple demande.



Article 10 – Différents et litiges

Chaque famille rencontrant un problème avec l'équipe ou la structure sera reçue. Une solution à l'amiable sera cherchée en présence de l' élu et de la direction du service Enfance-Jeunesse. La collectivité décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'effets personnels des enfants.

L'inscription au service ci-dessus vaut acceptation du présent règlement.

Fait à Sainte- Savine, Le 12 /07/2022

Patricia KIEHN

1ère Adjointe au Maire,
Chargée de la Cohésion Sociale,
des Affaires Scolaires, de la Jeunesse et la Famille,
de la Solidarité et des Affaires Sanitaires

ANNEXE TABLEAUX TARIFICATION SERVICE ENFANCE-JEUNESSE

Codes et quotients :

Quotient familial			
Codes	Quotient	Codes	Quotient
Code 1	0 à 300	Code 5	801 à 901
Code 2	301 à 500	Code 6	901 à 1100
Code 3	501 à 700	Code 7	1101 à 1200
Code 4	701 à 800	Code 8	1200 et plus

Tarification Restauration Scolaire :

Savinien Classe ULIS Classe UEMA	Prix pour le 1 ^{er} enfant	Prix pour le 2 ^{ème} enfant	Prix à partir du 3 ^{ème} enfant
0 à 3	3,78 €	3,62 €	3,46 €
4	3,94 €	3,78 €	3,62 €
5	4,10 €	3,94 €	3,78 €
6	4,27 €	4,10 €	3,94 €
7	4,48 €	4,32 €	4.16 €
8	4,75 €	4,59 €	4,37 €
Non-Savinien	6,80 €	6,80 €	6,80 €
Panier Repas si PAI	Savinien 1,30 €	Non-Savinien 3,51 €	
Adultes ou repas non commandés dans les délais imposés dans le règlement intérieur en vigueur	7,18 €		

Tarification Accueils Collectifs de Mineurs périscolaires :

	HORAIRES	Saviniens quotient familial < ou = à 801	Saviniens quotient familial > à 801	Non saviniens (domiciliation)
MATIN	7H30-8H45	15€ par période	18€ par période	23€ par période
MIDI	11H45-12H30 ET 13H-13H35	15€ par période	18€ par période	23€ par période
SOIR	16H30-18H30	15€ par période	18€ par période	23€ par période
ETUDE	16H-17H	15€ / trimestre	15€ / trimestre	23 € / trimestre
TOUT COMPRIS	MATIN-MIDI-SOIR- ETUDE	34€ par période	39€ par période	61€ par période

Tarif supplémentaire pour retard	7 € /15min (ancien tarif 6€)
----------------------------------------	---------------------------------

Tarification Accueils Collectifs de Mineur mercredi et Vacances Maternelle, élémentaire et Ados :**Saviniens**

QF CAF et MSA	0 - 300	301 - 500	501 - 700	701 - 800	801 - 900	901 - 1100	1101 - 1200	> 1200
Tarif journée avec repas	0,90 €	2,10 €	3,60 €	5,10 €	6,60 €	8,60 €	11,10 €	14,10 €
Tarif 1/2 journée avec repas	0,58 €	1,30 €	2,20 €	3,10 €	4,00 €	5,20 €	6,70 €	8,50 €
Tarif journée sans repas	0,69 €	1,65 €	2,85 €	4,05 €	5,25 €	6,85 €	8,85 €	11,25 €
Tarif 1/2 journée sans repas	0,43 €	1,01 €	1,73 €	2,45 €	3,17 €	4,13 €	5,33 €	6,77 €

Extérieurs

QF CAF et MSA	0 - 300	301 - 500	501 - 700	701 - 800	801 - 900	901 - 1100	1101 - 1200	> 1200
Tarif journée avec repas	1,06 €	2,50 €	4,30 €	6,10 €	7,90 €	10,30 €	13,30 €	16,90 €
Tarif 1/2 journée avec repas	0,68 €	1,54 €	2,62 €	3,70 €	4,78 €	6,22 €	8,02 €	11,08 €
Tarif journée sans repas	0,82 €	1,97 €	3,41 €	4,85 €	6,29 €	8,21 €	10,61 €	13,49 €
Tarif 1/2 journée sans repas	0,51 €	1,20 €	2,07 €	2,93 €	3,79 €	4,95 €	6,39 €	à 8,11 €

Sans justification des revenus ou du QF CAF /MSA le tarif maximum est appliqué. Concernant les reliquats de repas en cas d'absence, la collectivité ne bénéficiant pas de la participation CAF/MSA, le tarif est fixé en fonction du quotient familial de la manière suivante :

QF de 0 à 700 : 3.85 €

QF > 700 : 4.55 €