

RÉGLEMENT INTERIEUR ORDINATEUR PUBLIC (CCAS)

Un ordinateur est mis en place afin de vous permettre d'accéder à des sites officiels tel que :

- CAF,
- CPAM,
- Préfecture,
- ANTS,
- Pôle Emploi et tous les sites gouvernementaux.

Dans le but d'organiser au mieux son utilisation, voici les règles à suivre :

1/ Utilisation uniquement aux horaires d'ouverture de la mairie (Lundi, Mardi, Mercredi et vendredi de 14h à 17h, et le jeudi de 14h à 21h).

2/ Remise d'une pièce d'identité de l'utilisateur auprès de l'agent du CCAS ou d'un autre agent communal présent.

Celle-ci vous sera rendue à la fin de votre utilisation.

3/ Pas de durée limitée d'utilisation. Dans le cas où d'autres usagers attendraient, nous vous demanderions de respecter un temps limité.

4/ Dans le cas où vous auriez besoin d'imprimer des documents, vous pouvez en faire la demande auprès d'un agent.

L'impression vous sera facturée au tarif en vigueur :

- 0,30€ pour une copie recto en A4 noir
- 0,40€ pour une copie recto an A4 couleur
- 0,50€ pour une copie recto en A3 noir
- 0,60€ pour une copie recto an A3 couleur

Nous vous remercions de bien vouloir prévoir l'appoint.

5/ ATTENTION :

Les agents communaux ne sont pas habilités à vous aider dans vos démarches.

L'utilisation se fera donc uniquement sous votre responsabilité.

6/ L'espace de travail, et le tout le matériel (Clavier, ordinateur, souris, écran, etc.) mis à votre disposition, sera également sous votre responsabilité. Toute dégradation vous sera facturée.

La bonne marche de ce nouveau service dépendra en outre de la qualité des échanges avec les agents communaux. Ne seront tolérés, aucun excès verbaux ou physique vis-à-vis des agents.