

# 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.**