

# REGLEMENT INTERIEUR DE LA POSTE

## Article 1. – Préambule

Afin de faciliter le traitement, l'adresse du courrier doit impérativement être spécifiée :

- le nom et prénom du sociétaire,
- le numéro général,
- le nom et le numéro du hameau

(Exemple : Monsieur DUPONT Paul – NG 9999 – Tapurlet 215).

## Article 2. – Horaires d'ouverture et de fermeture

Le guichet est ouvert pour la vente des timbres, la vente des enveloppes de réexpéditions. Le personnel présent peut répondre aux questions, prendre une commande de copie de clés de boîtes aux lettres

Le guichet est ouvert aux dates et aux horaires suivants :

- En juillet et août : de 11h00 à 12h00 du lundi au samedi
- En septembre, octobre, mai : de 11h00 à 12h00 du lundi au vendredi
- En juin : de 11h00 à 12h00 du lundi au samedi

Le guichet est fermé De novembre à avril

## Article 3. – Distribution du courrier

La distribution du courrier se fait dans les boîtes aux lettres :

- En juin, juillet et août : du lundi au samedi
- En septembre, octobre, mai : du lundi au vendredi
- De novembre à avril : uniquement le mardi et le jeudi

Seuls les avis de passage pour les lettres recommandées seront distribués quotidiennement.

## Article 4. – Distribution des colis

Seuls les colis « Colissimo », « Chronopost » et « DPD » sont acceptés par le Domaine. Tout autre transporteur sera refusé et les colis ne seront pas acceptés. Les colis acceptés sont distribués :

- Au point info en juillet et en août de 10h00 à 13h00 et de 17h00 à 20h00
- Au guichet de la poste en septembre, octobre, mai et juin de 11h00 à 12h00.

De novembre à avril, seuls les colis pouvant entrer dans la boîte aux lettres seront déposés les mardi et jeudi. Tous les autres colis sont à retirer à la poste de Fréjus.

Les transporteurs privés doivent impérativement prendre contact avec le destinataire du colis pour une prise de RDV ou pour récupérer immédiatement le colis à l'extérieur du Domaine.

Le personnel de la loge ne peut en aucun cas réceptionner un colis.

Pour les personnes qui se font livrer des médicaments et/ou du matériel médical, il leur est demandé de bien vouloir se rapprocher du mas administratif.

### **Article 5. - Responsabilités**

Le Domaine décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dégradations d'objets contenus dans les colis.

Mis à jour le 01 janvier 2023

Pour le Conseil d'administration  
**L'Administrateur Référent**