

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA RÉSIDENCE DU SITE LAMARTINE**  
**Propriété du Département de la Nièvre**  
**5, rue Lamartine à NEVERS**

**1 – Consistance de la propriété**

La résidence est un immeuble de 4 étages sur rez-de-chaussée, comportant :

- au rez-de-chaussée un local locatif professionnel ainsi que 2 garages réservés au propriétaire occupant,
- au 1<sup>er</sup> étage, deux appartements locatifs meublés, dont un F1 et un F2
- au 2<sup>e</sup> étage, un appartement locatif F4 meublé potentiellement en colocation de 3 personnes maximum,
- au 3<sup>e</sup> étage, un appartement locatif F4 meublé potentiellement en colocation de 3 personnes maximum,
- au 4<sup>e</sup> étage, un appartement locatif F4 meublé potentiellement en colocation de 3 personnes maximum.

Le 1<sup>er</sup> étage est affecté par le Département à ses besoins de recrutement de collaborateurs ou stagiaires dans ses services.

Les 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup> sont affectés par le Département à son dispositif d'accueil d'étudiants en médecine ou de médecins stagiaires dans le cadre de ses actions contre la désertification médicale.

Le 4<sup>e</sup> est affecté à un logement de fonction des services du Département.

L'accès aux locaux se fait exclusivement par la cour intérieure privative avec portail et portillon au 5 rue Lamartine. Pour la sécurité des locataires, le Département préconise que ces moyens d'accès soient en permanence maintenus fermés après usage.

L'accès dans la propriété voisine du 3bis affectée au service du centre départemental de prévention de la santé, n'est possible que ponctuellement, si besoin concernant ce service. Une porte avec barre anti-panique ouvre sur cette propriété. ATTENTION, les locataires ne disposant pas de la clé de cette porte, ils devront veiller à la bloquer pour ne pas la refermer, sans quoi, ils ne pourraient à nouveau accéder dans l'immeuble.

5 places de stationnement automobile sans affectation nominative existent dans la cour.

Les boîtes à lettres des appartements se situent à droite du portail. Afin de ne pas retrouver les boîtes à lettres surchargées de prospectus publicitaires, il est préconisé de conserver sur leurs portes extérieures un autocollant « stop pub ».

**2 – droit d'occupation.**

L'occupation n'est possible que dans le cadre d'un bail ou d'une convention passé avec le Département de la Nièvre.

Dans ce cadre, chaque occupant dispose de son propre jeu de clés (portillon, portail, porte extérieure de la boîte à lettres, porte intérieure de la boîte à lettres, accès à l'immeuble, accès à son appartement) et se voit communiquer le code du digicode pour l'accès à l'immeuble.

Les droits d'occupation sont accordés sous la réserve d'une occupation et d'un usage paisible des lieux avec une vigilance particulière pour la tranquillité et le respect du voisinage dans la résidence comme à l'extérieur.

Pour le cas où le Département aurait à intervenir dans un litige de voisinage, de dégradation ou plus généralement de non-respect des règles communes, la résiliation du bail de l'occupant incriminé pourrait être engagée.

### 3 – entretien

Les locataires ont la charge d'entretenir et tenir parfaitement propre les locaux privatifs qu'ils louent, y compris les mobiliers et matériels concernant les meublés.

En cas de dégradation et/ou de restitution des lieux nécessitant des travaux de remise en état ou une prestation de ménage des locaux et de nettoyage du matériel, alors une retenue sur **le dépôt de garantie prévu par le bail** pourra s'opérer à concurrence des frais supportés par le Département.

L'attention du/des (co)locataire-s est attirée sur les règles de traitement comptable de ce dépôt de garantie qui se dérouleront ainsi :

- le dépôt de garantie fera l'objet d'un avis d'échéance émis par le Département à la date de l'état des lieux d'entrée,
- cette recette sera prise en charge par le service de gestion comptable (SGC) de Nevers, dans les délais qui lui sont impartis, par l'envoi d'un avis de somme à payer qu'il adressera à la résidence principale du (co)locataire,

L'attention du/des (co)locataire-s est spécialement attirée sur le fait que dans le cadre des conventions de courte durée, l'avis de somme à payer du SGC concernant le dépôt de garantie pourra parvenir après l'état des lieux de sortie, cela ne dispensant en aucun cas de payer conformément à l'avis du SGC.

- Suite à l'état des lieux de sortie, le Département procédera s'il y a lieu et dans les 90 jours, au remboursement du dépôt de garantie,

- ce remboursement sera pris en charge par le SGC, dans les délais qui lui sont impartis.

Les locaux communs et notamment les accès, escaliers, cour sont entretenus par les services ou les prestataires du Département.

### 4 – Situations de colocations

En cas de pluralité de locataires dans un appartement, ces derniers reconnaissent être solidaires et indivis pour l'exécution de leurs obligations (et notamment d'entretien du logement). Lorsque un des colocataires donne congé, la solidarité des locataires restants se prolonge jusqu'à résiliation définitive du bail.

### 5 – États des lieux

Il est rappelé, conformément aux dispositions du bail que les états des lieux d'entrée et de sortie doivent se faire en présence du locataire ou de tous les (co)locataire-s et du bailleur représenté par le service de la gestion du patrimoine, de façon contradictoire. Compte tenu des contraintes horaires de travail de ce service, les états des lieux doivent être programmés entre le lundi 8 h et le vendredi 19 h, hors week-ends et jours fériés.

Toutefois, en cas d'indisponibilité de certains co-locataires dans ces créneaux, l'un des (co)locataire-s s'il l'accepte expressément, peut se porter fort (garant) pour le(s) (co)locataire-s indisponible(s) au titre de la clause de solidarité du bail.

Si aucune de ces deux situations n'est envisageable, notamment du fait des emplois du temps contraints des étudiants stagiaires aidés dans le cadre des actions du département contre la désertification médicale, par mesure de facilité, une boîte à clé est mise à disposition pour la délivrance et la restitution des clés à des horaires qui sont en dehors des créneaux du service gestion du patrimoine.

Cependant, le choix d'utilisation de cette boîte à clé induit que le (les) (co)locataire-s :

- accepte l'état des lieux du logement dressé par le service gestion du patrimoine et dont il prend connaissance en y accédant,
- signale par écrit dans les 24 heures aux coordonnées visées à l'article 9, tout dysfonctionnement ou dégradations non mentionnés dans l'état des lieux,
- préalablement à la restitution des clés dans la boîte, remette le logement en bon état avant leur départ, et ce conformément à celui de l'état des lieux d'entrée,
- accepte que le service de la gestion du patrimoine procède seul à l'état des lieux de sortie après le départ des locataires et leur transmette une copie pour signature.

## **6 – gestion des déchets ménagers**

Les locataires doivent déposer leurs déchets ménagers dans les containers prévus à cet effet en respectant scrupuleusement les consignes de tri habituelles et le calendrier des jours de sortie des containers sur la rue (ceux-ci étant consultables sur <https://www.monservicedechets.com/Nevers/Particulier>).

Le container marron n° 1 736 000 021 et le container jaune n°172 003 688 affectés au 5 rue Lamartine se situent dans la cour, à droite de la porte d'entrée. Un bac à compost est également à disposition à proximité immédiate.

La sortie de ces containers sur la rue est prise en charge par le prestataire de ménage du Département qui intervient sur l'ensemble du site Lamartine.

Les locataires peuvent aussi prendre l'initiative de sortir et rentrer ces containers s'ils le jugent utile.

Il est rappelé que dans le cadre des consignes de tri, les contenants en verre doivent être déposés sur les sites d'apport volontaire répartis dans l'agglomération. Un tel site existe au niveau du 7 rue Lamartine.

## **7 – identification des locataires**

Chaque locataire doit veiller à faire figurer son nom et prénom sur la boîte à lettre affectée à l'appartement qu'il occupe, de sorte que le courrier qui le concerne ne s'égaré pas.

Un interphone et une gâche électrique équipent le portillon. La platine sur la rue identifie chaque appartement avec leur étage, mais sans le nom des locataires. Il est conseillé aux locataires de communiquer à leurs visiteurs éventuels les références précises de leur appartement.

## **8 – confort des appartements et charges**

Les locataires sont redevables d'un forfait de charges prenant en compte leur besoin en électricité, en eau, en chauffage, en entretien des parties communes, en enlèvement des déchets ménagers, ainsi que l'accès à internet via le réseau professionnel du Département.

Ce forfait dispense les locataires de souscrire leurs propres abonnements. Pour autant, il ne les dispense pas d'un usage raisonné de ces moyens dans la consommation qu'ils en font.

## **9 – En cas de problèmes liés aux locaux, mobiliers et matériels**

Le service gestion du patrimoine, rédacteur des baux et des états des lieux, est l'entité administrative référente à contacter :

par mail de préférence : [sgp@nievre.fr](mailto:sgp@nievre.fr)

par téléphone : 03.86.61.88.86

Selon la nature du problème, le service gestion du patrimoine pourra mettre en relation avec :  
Le service Entretien et Maintenance des bâtiments, concernant les problèmes liés aux locaux,  
La Direction de l'Administration générale et des Achats, concernant les mobiliers, matériels, ménage des escaliers notamment,  
La Direction des Systèmes d'Information et du Numérique, concernant l'accès à internet.  
Par ailleurs, le chauffage de la résidence étant raccordé au réseau de chaleur de l'agglomération de Nevers, en cas de coupure de celui-ci, les locataires peuvent contacter le concessionnaire DALKIA au numéro **0 811 902 424** pour une estimation du délai de remise en service, notamment si des travaux sont en cours sur le réseau.

#### VU ET PRIS CONNAISSANCE

Je soussigné·e..... reconnaît avoir pris connaissance du règlement intérieur.

Je m'engage à le respecter dans toutes ses dispositions.

Fait en deux exemplaires (un exemplaire pour le locataire et un exemplaire pour le Département)

A : .....

Date :

Signature :

*Version 7 du règlement en date du 29/04/2024*