

**EXTRAIT DU REGISTRE
DES ARRETES DU MAIRE
85280 - 2023 - 043**

**ARRETE MUNICIPAL PORTANT RÉGLEMENTATION ET
GESTION DES OBJETS TROUVÉS**

Le Maire,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article L.2212-1 et suivants ;

Vu le Code Civil, notamment les articles 2224, 2276 et 2279 ;

Vu le Code Pénal, et notamment ses articles R.610-5 ;

Vu le Code Monétaire et Financier, notamment son article L.518-17 et suivants ;

Considérant qu'il n'existe aucun texte, ni règlement définissant la gestion du service des objets trouvés ;

Considérant que nombre d'objets sont régulièrement trouvés sur le territoire de la commune de SALLERTAINE ;

Considérant qu'il appartient au Maire, en vertu de ses pouvoirs de police, d'intervenir afin de faciliter la recherche des objets perdus ;

Considérant qu'il convient à cette fin de prescrire et de réglementer le dépôt à la mairie des objets trouvés sur les voies publiques et dans les lieux publics de la commune ;

Considérant que dans l'intérêt du bon ordre, de la sécurité et de la salubrité publique, ainsi que par soucis du droit de propriété, il y a lieu d'organiser la gestion des objets trouvés et d'en fixer les modalités ;

ARRETE

Article 1 :

Tout objet trouvé sur la voie publique ou dans un lieu public, doit être déposé par la personne qui l'a trouvé, juridiquement dénommée l'inventeur, auprès du secrétariat de la mairie ou au bureau de la police municipale.

Article 2 :

Le service des objets trouvés est chargé de procéder aux investigations nécessaires aux fins de permettre la restitution de l'objet à son propriétaire.

Ce service devra s'assurer auprès des services de la gendarmerie nationale de CHALLANS, de l'absence d'existence d'une plainte pour le vol de l'objet concerné.

Article 3 :

Les déclarations des personnes qui souhaitent déclarer la perte d'un objet seront inscrites dans le registre informatique des objets trouvés, qui mentionnera la nature de l'objet, le lieu, la date et l'heure de la perte, ainsi que les noms et les domiciles de ces mêmes personnes.

Article 4 :

Chaque objet trouvé et déposé par l'inventeur, est enregistré dans le registre informatique des objets trouvés du logiciel de police municipale.

Si possible, une photographie est prise et jointe à la fiche informatique de l'objet.

Article 5 :

Afin de pouvoir répondre aux interrogations des personnes, concernant les objets trouvés ou perdus, un listing informatique sera tenu à jour au service accueil de la mairie.

Article 6 :

Une description précise de l'objet déposé doit être effectuée lors de l'enregistrement de l'objet déposé. Toutefois, l'inventeur n'est pas tenu de décliner son nom, son adresse et son numéro de téléphone mais il doit préciser le lieu, le jour et l'heure de sa découverte.

En cas de dépôt de l'objet, un récépissé est remis à l'inventeur.

L'inventeur d'un objet trouvé peut en assurer lui-même la garde, cependant il doit transmettre au service des objets trouvés, son identité précise ainsi que son adresse et son numéro de téléphone.

Article 7 :

Les objets trouvés non volumineux et encombrants sont stockés au service des objets trouvés, à défaut ils seront entreposés aux bâtiments des services techniques de la commune.

Les bijoux, le numéraire et les autres objets de valeurs sont stockés autant que possible dans un coffre-fort ou armoire forte.

Article 8 :

Dans le cadre d'une plainte déposée pour vol, aucune restitution ne sera possible, sans l'avis au préalable et l'autorisation écrite de l'Officier de Police Judiciaire territorialement compétent.

Article 9 :

Les objets déposés sont restitués à leurs propriétaires, s'ils se font connaître dans le délai d'un an et un jour à l'issue du jour de dépôt (sauf en cas de délais de garde inférieur ou de destruction conformément aux dispositions mentionnées à l'annexe 1 du présent arrêté.

Le propriétaire qui souhaite se faire restituer un objet doit pour le récupérer, donner son identité précise, son lieu de résidence ainsi que son numéro de téléphone. Il doit pouvoir justifier que l'objet lui appartient bien, si besoin en présentant tout document relatif à la désignation de l'objet.

À l'expiration du délai de garde, l'objet non réclamé par son propriétaire, pourra selon la nature de l'objet être remis à sa demande à l'inventeur, dans un délai maximum d'un mois, excédant le délai de garde.

L'inventeur devra présenter le récépissé de dépôt se référant à l'objet ainsi qu'une pièce d'identité valide.

Le propriétaire pourra cependant en revendiquer la restitution pendant trois ans, à compter de la perte de l'objet.

L'inventeur qui aura bénéficié d'une restitution d'objet, n'en deviendra propriétaire qu'à l'issue d'un délai de cinq ans conformément aux dispositions de l'article 2224 du Code civil.

Toutefois, cette remise ne préjuge pas du droit réel de propriété, qui relève uniquement des tribunaux civils.

Les objets de valeur, non réclamés au-delà des délais précisés en annexe 1, feront l'objet d'une remise à l'administration des Domaines. Cette administration sera informée une fois par an des objets laissés à sa disposition, par le biais d'une liste divisée en trois parties regroupant les objets en bon état, les objets en mauvais état, ainsi que les véhicules çà deux roues (vélos, trottinettes...).

Article 10 :

Le numéraire ayant cours légal est comptabilisé au regard des déclarations d'objets perdus dès réception.

Le numéraire peut être restitué par le service de police municipale à son propriétaire si celui-ci est identifié et devra justifier de son identité auprès du service.

Conformément à l'article 2276 du Code civil, le numéraire peut être remis à son inventeur qui en deviendra propriétaire dans un délai de 3 ans.

Le numéraire n'ayant plus cours légal peut être remis à son propriétaire dans les mêmes conditions que dans l'alinéa précédent.

À l'issue du délai de garde celui-ci peut être remis à l'inventeur si revendication, ou reversé au Trésor Public.

Article 11 :

À l'expiration du délai de conservation, lorsque l'objet a été remis à l'administration des Domaines, il appartient au propriétaire ou à l'inventeur de faire valoir ses droits auprès de cette administration.

Article 12 :

Les véhicules automobiles ainsi que les véhicules deux-roues à moteur thermiques (motocyclettes, scooters...) sont exclus de la présente réglementation, ceux-ci relèvent de la fourrière automobile.

Sont également exclus de la présente réglementation :

- Les denrées périssables ;
- Les animaux qui relèvent de la fourrière animale ;
- Les objets qui sont qualifiés de déchets au sens des articles L.541-1-1 et R.541-8 du Code de l'environnement, notamment les produits inflammables, toxiques, vénéneux, dangereux ou explosifs ;
- Les armes à feu, les éléments d'armes, les munitions, les couteaux et objets contondants, les produits stupéfiants, ainsi que les autres substances illicites, relèvent de la Gendarmerie Nationale de CHALLANS.
- Les objets relevant de pièces détachées automobiles ou autres véhicules motorisés à plusieurs roues, les engins ou gros objets de manutention, les encombrants qui comprennent notamment les biens d'équipements ménagers ou leurs emballages volumineux abandonnés sur la voie publique.

Article 13 :

Le propriétaire ou l'inventeur peut faire une procuration à une tierce personne. Cette dernière doit en être munie, justifier de son identité ainsi que celle de son mandant et présenter le récépissé de dépôt remis à l'inventeur ainsi que le titre de propriété de l'objet.

Article 14 :

Les objets ne seront pas transmis par voie postale au propriétaire comme à l'inventeur.

Article 15 :

Les objets non repris par l'administration des Domaines, en raison de leur mauvais état ou de leur faible valeur pourront :

- Être destinés au recyclage, auprès de certains commerces ou entreprises, un procès-verbal sera établi et archivé au service de la police municipale ;
- Être destinés à une association d'utilité publique, un procès-verbal sera établi et archivé au service de la police municipale ;
- Être destinés à la destruction par les services techniques de la commune, en présence de la police municipale. Un procès-verbal sera établi en deux exemplaires avec les objets à détruire et émargé après destruction par l'agent ayant effectué l'opération.

Un exemplaire sera archivé au service de la police municipale et le second exemplaire transmis aux services techniques.

L'information de destruction ou de recyclage sera indiquée dans le registre informatique des objets trouvés.

Article 16 :

Monsieur le Maire de la commune de SALLERTAINE, monsieur le Commandant de la brigade de gendarmerie de CHALLANS, la police municipale de SALLERTAINE, sont chargés chacun en ce qui les concerne de l'exécution du présent arrêté.

Article 17 :

Une ampliation du présent arrêté sera adressée à :

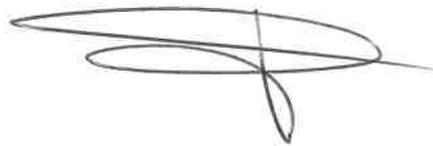
- Monsieur le représentant de l'État,
- Monsieur le Commandant de la brigade de gendarmerie de CHALLANS.
- La police municipale de SALLERTAINE.

La présente décision peut être contestée dans un délai de deux mois suivant la présente notification devant le Tribunal Administratif de NANTES. Ce délai commence à courir du jour où la présente décision a été notifiée.

A SALLERTAINE, le 22 février 2023

Le Maire

MENUET Jean Luc



ANNEXE 1 - DÉLAI DE GARDE ET DEVENIR DES OBJETS TROUVÉS

À défaut de restitution des objets trouvés à leur propriétaire, le délai de garde ainsi que leur devenir diffère selon leur nature, conformément aux dispositions suivantes :

TYPE D'OBJET	DÉLAI DE GARDE	DEVENIR	À DÉFAUT DE RÉCLAMATION
Objets de valeur (bijoux, montres, appareils photo...)	1 an et 1 jour	Remise au propriétaire ou à défaut à l'inventeur à sa demande	Transmission à l'administration des Domaines À défaut destruction en recyclerie
Smartphones et autres supports multimédia comprenant de la donnée personnelle (téléphones portables, ordinateurs, tablettes, clés USB...)	1 an et 1 jour	Remise au propriétaire ou à défaut à l'inventeur à sa demande	Transmission à l'administration des Domaines À défaut destruction en recyclerie
Argent en numéraire	1 an et 1 jour	Remise au propriétaire ou à défaut à l'inventeur à sa demande	Versement au Trésor Public
Documents officiels (cartes nationales d'identité, passeports, permis de conduire, certificat d'immatriculation, titres et cartes de séjour...)	2 mois	Remise au propriétaire à sa demande, uniquement si la déclaration de perte n'a pas été faite	Transmission à la Préfecture ou Sous-préfecture qui a émis le document. Pour les documents étrangers au Consulat ou à l'Ambassade du pays qui a émis le document. Pour les français résident à l'étranger au Ministère des Affaires Étrangères
Cartes Vitales	15 jours	Remise au propriétaire à sa demande, uniquement si la déclaration de perte n'a pas été faite	Transmission au centre des cartes Vitales perdues.
Cartes bancaires et chèquiers	15 jours	Remise au propriétaire à sa demande, uniquement si la déclaration de perte n'a pas été faite (demander une attestation sur l'honneur)	Transmission à l'organisme bancaire français concerné Destruction si banque étrangère
Cartes scolaires et transport	15 jours	Remise au propriétaire à sa demande ou à son représentant légal	Transmission au service gestionnaire
Cartes de fidélité	15 jours	Remise au propriétaire à sa demande ou à son représentant légal	Destruction
Cartes diverses (professionnelles...)	15 jours	Remise au propriétaire à sa demande ou à son représentant légal	Transmission à l'organisme émetteur
Documents susceptibles de duplicata (factures, attestations...)	Durée validité du document	Remise au propriétaire à sa demande ou à son représentant légal	Destruction

SUITE ANNEXE 1 - DÉLAI DE GARDE ET DEVENIR DES OBJETS TROUVÉS

Documents à valeur affective, non susceptible de duplicata (correspondance personnelle, dessin, photographies...)	5 ans	Remise au propriétaire à sa demande ou à son représentant légal	Destruction
Contenants (sacs, portefeuilles, porte-monnaie, bagages...)	6 mois	Remise au propriétaire ou à défaut à l'inventeur à sa demande	Si bon état, transmission à une association d'utilité publique À défaut destruction
Objets divers (parapluies, cannes, casques, jouets...)	3 mois	Remise au propriétaire ou à défaut à l'inventeur à sa demande	Si bon état, transmission à une association d'utilité publique À défaut destruction
Vêtements, couvertures, textiles, laines...	3 mois	Remise au propriétaire ou à défaut à l'inventeur à sa demande	Si bon état, transmission à une association d'utilité publique À défaut destruction
Deux roues (vélos, trottinettes mécaniques et électriques)	1 an et 1 jour	Remise au propriétaire ou à défaut à l'inventeur à sa demande	Transmission à l'administration des Domaines À défaut cession à une association d'utilité publique ou destruction en recyclerie
Lunettes	6 mois	Remise au propriétaire ou à défaut à l'inventeur à sa demande	Si bon état, transmission à une association spécialisée telles que « Médecins du Monde » ou « médecins sans frontière » À défaut transmission à un opticien pour recyclage
Médicaments	15 jours	Remise au propriétaire	Remis à une officine de pharmacie qui en assurera le recyclage
Clés et porte-clés	6 mois	Remise au propriétaire	Remise aux services techniques de la ville pour destruction
Outillage	1 an et 1 jour	Remise au propriétaire ou à défaut à l'inventeur à sa demande	Transmission à l'administration des Domaines À défaut destruction en recyclerie
Produits dangereux, toxiques (solides ou liquides)	Immédiatement	confiés aux services techniques de la ville pour destruction en recyclerie	
Objets cassés ou en mauvais état	3 mois	Remise au propriétaire ou à défaut à l'inventeur à sa demande	À défaut destruction en recyclerie