

ARRÊTÉ DU MAIRE

Police Municipale
Mylène DESTROY
Arrêté n° ARR_2024_102

Objet : Arrêté municipal prescrivant et réglementant le dépôt des objets trouvés au Poste de Police Municipale

Le Maire de PARAY-VIEILLE-POSTE,

VU la loi n° 95-73 du 21 janvier 1995,
VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L2212-1 et L.2122-28,
Vu le Code Civil, notamment les articles 539 et 2276,
VU le code général de la propriété des personnes publiques et notamment l'article R3211-35-1,
VU la Circulaire des Finances du 23 avril 1825 (intervention de l'administration dans les rapports entre inventeur et propriétaire),
VU la Loi du 15 juin 1872 modifiée par la Loi du 08 février 1902 (valeurs et titres mobiliers de l'État et titres et coupons de rentes au porteur),
CONSIDÉRANT que nombre d'objets sont régulièrement trouvés sur le territoire de la commune,
CONSIDÉRANT qu'il convient de réglementer le dépôt des objets trouvés et les délais de garde ainsi que les relations avec le service des Domaines,
CONSIDÉRANT que, dans l'intérêt de l'ordre, de la sécurité et de la salubrité publics il y a lieu d'organiser la gestion des objets trouvés,
CONSIDÉRANT que la ville, en charge des objets trouvés a pour mission de recueillir les objets oubliés ou égarés sur le domaine public, d'en identifier les propriétaires et d'en assurer la garde jusqu'à leur remise ou leur destruction,
CONSIDÉRANT qu'il n'existe aucun texte, ni règlement définissant la gestion du secteur des objets trouvés et qu'il appartient au Maire d'intervenir en la matière,

ARRÊTE

Article 1 : Organisation du service des objets trouvés

Il est créé au sein du service de la police municipale un service des objets trouvés dont le rôle sera de gérer les objets dit « perdus » et « trouvés ».

Toute personne qui trouve un objet sur la voie publique, les lieux publics ou dans un lieu ouvert au public doit le déposer dans les meilleurs délais à la police municipale implantée au 138 avenue du Général de Gaulle, aux jours et horaires d'ouverture.

Les objets portant mention d'une identité remis à l'accueil des surfaces de vente, de transport en commun et établissement recevant du public peuvent également être déposés à la police municipale.

Tout objet trouvé en dehors des lieux indiqués ci-dessus, et du territoire Paraysien est géré par les collectivités et organismes de rattachement dédiés (centres commerciaux, magasins, RATP).

Les objets remis au Service Population devront être transmis sans délai au poste de Police Municipale accompagnés d'une déclaration d'objet trouvé.

En dehors des horaires d'ouverture, les usagers trouvant un objet peuvent le déposer dans les meilleurs délais auprès du commissariat d'Athis-Mons ou le conserver en attendant l'ouverture du service de la police municipale. Dans ces cas, le bien sera transmis à la police municipale le plus rapidement possible.

La personne qui a trouvé l'objet est juridiquement dénommée « l'inventeur ». La personne ayant perdu l'objet est juridiquement dénommé « le perdant ».

Article 2 : Organismes déposants

Les objets remis à la Police Nationale ou à la mairie et qui ont été trouvés sur le territoire communal sont récupérés par les agents du service de la police municipale. Cette prise en charge fait l'objet d'un émargement auprès des services respectifs.

Article 3 : Déclarations des objets trouvés

L'inventeur est invité à préciser le lieu, le jour et l'heure de la découverte et, le cas échéant, son identité, son adresse postale ou son adresse électronique.

Dès lors que l'inventeur déclarera l'objet trouvé, il sera procédé, si la situation le permet contradictoirement en présence de l'inventeur, à l'inventaire détaillé de l'objet, lequel émargera la fiche déclarative de l'objet (équivalant à un récépissé de dépôt) dont une copie lui sera remis à sa demande.

Article 4 : Procédure d'enregistrement des objets trouvés

Chaque objet entrant est inscrit, numéroté et daté sur support dématérialisé par le biais du logiciel de gestion de la police municipale ainsi que sur un registre manuscrit. L'agent en charge de la réception de l'objet est tenu d'indiquer lors de l'enregistrement les éléments suivants :

- Numéro d'inscription défini par le logiciel de gestion ;
- Date de déclaration ;
- Lieu, jour et heure de la trouvaille, chaque fois que cela est possible ;
- État civil, adresse de l'inventeur ;
- Descriptif précis de l'objet et montant du numéraire ;

-Mention du délai de conservation en lettre majuscule avec la date d'échéance ;

-En fonction de l'objet, clichés photographiques.

Article 5 : procédure d'enregistrement des objets perdus

Le perdant est invité à effectuer une déclaration de perte directement à l'accueil du poste de police municipale ou par voie téléphonique en précisant les caractéristiques de l'objet perdu et ses coordonnées. Les agents en charge du service rédigent une mention relatant les informations notées en supra sur le registre du logiciel de gestion prévu à cet effet.

Le perdant est orienté vers les services compétents lorsque des déclarations supplémentaires doivent être réalisées.

Article 6 : démarches administratives des objets trouvés

Si un objet est déclaré volé après son enregistrement au service de la police municipale. Aucune restitution ne doit être effectuée à l'usager mais une transmission au service compétent. Toutefois en cas de vol de documents administratifs, la déclaration est établie auprès de la police nationale.

Tout objet référencé au sein de la police municipale fait l'objet d'une archive dans un classeur prévu à cet effet. Les dossiers seront classés par date et comporteront :

-La fiche déclarative rédigée par l'agent réceptionnant l'objet et contresignée par l'inventeur ;

-Les éventuels clichés photographiques ;

-La fiche de restitution avec signature du perdant ;

-Le cas échéant, les procès verbaux d'aliénation ou de destruction ;

-Récépissé de destruction par les services techniques ;

Dans tous les cas, les objets ne peuvent être remis à des personnes mineures.

Article 7 : Référencement et Restrictions

Les agents préposés aux objets trouvés sont dans le droit de refuser tout dépôt ne remplissant pas les conditions énoncées par le présent arrêté. Il en est de même pour ceux faisant l'objet d'un dépôt de plainte pour vol des biens concernés.

Les armes à feu, éléments d'armes et munitions, les couteaux et objets contondants, les produits stupéfiants et autres substances illicites sont exclus du présent arrêté et seront refusés en cas de tentative de dépôt. Ceux-ci relèvent de la Police Nationale. Les produits illicites ou objets dangereux trouvés sur la voie publique par les agents du service font l'objet d'un transfert vers les autorités compétentes, accompagnés d'une mention main courante. Le ramassage des dits objets doit être réalisé en préservant les traces et indices et déposé dans une enveloppe kraft.

En dehors de ces exclusions, tout objet déposé à la police municipale est référencé.

Les véhicules automobiles et les deux roues motorisés immatriculés sont exclues de la présente réglementation, ceux-ci dépendant de la fourrière automobile.

Les objets relevant de pièces détachées automobiles et véhicules motorisés à 2 ou plusieurs roues, les objets de manutention, les encombrants qui comprennent notamment les biens d'équipements ménagers usagers et les emballages volumineux d'équipements ménagers, abandonnés sur la voie publique sont exclus des dispositions du présent arrêté et seront refusés en cas de tentative de dépôt.

Sont également exclus les animaux, ceux-ci dépendant de la fourrière animale.

Article 8 : recherche du propriétaire

Si l'identité du propriétaire est connue, l'agent en charge l'en avise dans les plus brefs délais.

En outre, le service de la police municipale est chargé de procéder aux investigations nécessaires afin de retrouver l'identité du propriétaire, identifié juridiquement comme le « perdant ».

Si les conditions sont réunies, le perdant sera contacté par les agents du service pour qu'il vienne récupérer son bien aux heures et jours d'ouverture. Le perdant peut être avisé par une visite à son domicile, par voie téléphonique ou le cas échéant par un avis de passage déposé dans sa boîte aux lettres.

Article 9 : Mode de conservation des objets

L'objet trouvé sera étiqueté avec la fiche déclarative du logiciel de gestion police municipale, correspondant à son enregistrement et imprimée. Il est classé par date et dans une armoire forte prévue à cet effet.

Les objets non volumineux sont stockés dans une pièce du service sécurisée et au sein d'une armoire forte fermée à clefs. Les objets volumineux sont entreposés au sous sol de la police municipale qui est muni d'une alarme.

La durée de conservation est fixée pour chaque catégorie d'objet selon le tableau annexé au présent.

Article 10 : Restitution de l'objet

Si le propriétaire de l'objet se présente avant l'expiration du délai réglementaire de conservation indiqué ci-dessus, il doit obligatoirement décliner son identité et apporter dans la mesure du possible, des preuves de la propriété de l'objet (facture d'achat, IMEI pour téléphone portable, clichés photographiques pour bijoux). En cas d'empêchement, une procuration écrite du propriétaire à l'attention de la personne mandatée de son choix sera nécessaire pour retirer l'objet. Celle-ci devra fournir également sa pièce d'identité.

Lors de la restitution, l'utilisateur vérifiera l'objet remis puis signera un bordereau de restitution imprimé depuis le logiciel de gestion contre la remise de l'objet. Une copie lui sera transmise.

Ce bordereau sera annexé à la procédure correspondante à son objet au sein d'un classeur prévu à cet effet.

Article 11 : Restitution à l'inventeur

Lors du dépôt d'un objet trouvé, l'inventeur est tenu de décliner son identité et adresse dans le cas où il souhaite entrer en possession de l'objet trouvé à l'expiration du délai de garde défini en annexe du présent arrêté. Un récépissé de dépôt lui sera remis. Ainsi, à l'expiration du délai de conservation et en cas de non réclamation par son propriétaire, l'objet peut être remis à l'inventeur, à condition qu'il en fasse la demande, avec justificatif de son identité et dans la mesure du possible, avec présentation du récépissé de dépôt.

À défaut, l'objet sera traité conformément aux dispositions de l'article 6 du présent arrêté.

Certains objets (clefs ou objets contenant des données personnelles ou professionnelles, ordinateur portable, clef USB et d'une manière générale tous les appareils pouvant stocker des données numériques) ne seront pas remis à l'inventeur.

L'inventeur ne deviendra pas propriétaire de la chose par la restitution administrative mais simplement possesseur. Il sera propriétaire conformément à l'article 2224 du code civil qu'après un délai de cinq ans à compter de la date de déclaration « d'objets trouvés ». Le propriétaire peut revendiquer le bien à l'inventeur, gardien de la chose, pendant un délai de trois ans à compter du jour de la perte ou du vol conformément aux dispositions de l'article 2276 du Code Civil.

Article 12 : Consignes générales applicables à la gestion des titres d'identité français

Conformément au cadre juridique en vigueur, les pièces d'identité françaises déposées (passeport et carte d'identité français) demeurent la propriété de l'État. À ce titre, elles sont transférées systématiquement en Préfecture de L'Essonne par Lettre Recommandée avec Accusé de Réception, pour destruction afin de lutter contre la fraude documentaire et l'usurpation d'identité. Les titres étrangers sont transmis à l'Ambassade du pays concerné par Lettre Recommandée avec Accusé de Réception.

Article 13 : Devenir des objets

À l'expiration du délai de conservation de l'objet et en l'absence de réclamation du propriétaire, ou de l'inventeur, l'objet sera, suivant son état : soit reversé au service des Domaines, soit transmis au Trésor public, soit transféré aux administrations compétentes (Préfecture pour les permis de conduire, certificat d'immatriculation ou Caisse Primaire d'Assurance Maladie pour les cartes vitales, Consulat ou Ambassade pour les papiers étrangers) ou alors détruit avec rédaction d'un procès verbal de destruction réalisé par un policier municipal.

Article 14 : L'administration des Domaines

Les objets de valeur non réclamés au-delà des délais précités (une année et un jour), feront l'objet d'une remise à l'administration des Domaines, dans le respect des dispositions prévues de l'ordonnance royale du 23 mai 1830. Il appartiendra alors au perdant ou à l'inventeur de faire valoir ses droits auprès de cette administration.

Les objets de valeur seront remis à ladite administration par procès verbal détaillé au-delà d'une année et un jour de garde par le service des objets trouvés.

Les autres objets seront remis à ladite administration selon leur état par procès verbal détaillé au-delà du délai de garde.

La mise en vente par l'administration des Domaines sera effectuée après réception des dits objets envoyés par le service de la Police Municipale.

Article 15 : Destruction

Par mesure d'hygiène, les objets périssables, cassés, non identifiables ou souillés et leur contenant font l'objet d'une destruction systématique accompagnée d'un procès verbal de destruction.

Les objets non remis à l'administration des Domaines en raison de leur mauvais état seront détruits par la ville. Cette opération est prise en charge par les Services Techniques sous la surveillance de la Police Municipale. Un procès-verbal de destruction sera effectué par un agent de la Police Municipale.

Article 16 : Sanction

Toute infraction aux dispositions du présent arrêté est passible des peines prévues à l'article R.610-5 du Code Pénal.

En outre, le contrevenant s'expose, si l'infraction frauduleuse est établie à des poursuites correctionnelles en application de l'article 311-1 et suivant du même Code.

NATURE DES OBJETS	DURÉE DE CONSERVATION	DEVENIR, A DÉFAUT DE RÉCLAMATION
Objets de valeur bijoux, montres et autres	1 an et 1 jour	Remis au propriétaire, ou à défaut à l'inventeur à sa demande, (sauf tout ce qui contient des données personnelles). A défaut de réclamation : transmission à l'administration des Domaines ou aux associations caritatives partenaires
Appareils photos, téléphones portables, ordinateurs portables, tablettes et autres (susceptibles données personnelles)	1 an et 1 jour	Remis au propriétaire A défaut de réclamation : Remis à une association spécialisée dans le recyclage de téléphones avec charte assurant la suppression des données.
Argent, titres, valeurs mobilières et devises étrangères (avec ou sans contenant)	1 an et 1 jour	Remis au propriétaire A défaut de réclamation : Versement au Centre Communal d'Action Sociale.
Pièces d'identité, documents officiels, et tous documents nominatifs mentionnant l'adresse du propriétaire	1 mois	Restitué au titulaire, après avoir menés les investigations nécessaires. A défaut de réclamation : transfert aux organismes

		compétents (tels que : Préfecture, consulat, ambassade, etc.)
Cartes vitales	Dans les plus brefs délais	Transférer dans un centre de C.P.A.M
Cartes bancaires, chéquiers	Dans les plus brefs délais	Transmis à l'établissement payeur / émetteur
Cartes diverses : cartes de fidélité	Dans les plus brefs délais	Destruction
Contenants : sacs, portefeuilles, porte-monnaie et autres	3 mois	Remis au propriétaire. Aucune restitution à l'inventeur.
Lunettes	3 mois	Remis au propriétaire. A défaut : Si lunettes de vues : les ramener chez un opticien Si lunettes factices : destruction
Clés et porte-clés	6 mois et 1 jour	Remis au propriétaire. A défaut : Destruction par les services techniques
Objets divers : parapluies casques, jouets et autres,	6 mois	Remis au propriétaire, ou à défaut à l'inventeur à sa demande A défaut de réclamation : Versement à une association caritative, si en bon état. (Secours Populaire Français) Destruction si en mauvais état
Vêtements, textiles divers et autres..	1 mois et 1 jour	Remis au propriétaire, ou à défaut à l'inventeur à sa demande A défaut de réclamation : Remis dans un point de collecte de vêtements Destruction immédiate si en mauvais état, problème d'hygiène ou risque sanitaire.
Deux Roues, trottinettes	6 mois et 1 jour	Remis au propriétaire, ou à défaut à l'inventeur à sa demande A défaut de réclamation : Transmis à l'administration des domaines pour vente publique ou à une association caritative, si en bon état. Destruction si en mauvais état
Médicaments	Dans les plus brefs délais	Remis à la pharmacie qui en assure la collecte
Denrées Alimentaires	Dans les plus brefs délais	Destruction immédiate pour risque sanitaire

Article 17 : Exécution du présent arrêté

Madame le Maire, Monsieur Le Directeur Général des Services par intérim, le Chef de la Police Municipale ainsi que les agents en charge des objets trouvés sont tenus, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui prendra effet à compter de sa publication, conformément à la loi, dont ampliation sera transmise à Madame la Préfète de l'Essonne, au Chef de la Circonscription de Police Nationale de Juvisy-sur-Orge, au Percepteur du Trésor Public, au Responsable du Service des Domaines, à Monsieur le Directeur des Services Techniques, à Madame la Directrice du Centre Communal d'Action Sociale et à la Responsable du Service Population de la ville.

Le présent arrêté municipal peut faire l'objet d'un recours gracieux exercé auprès de la Commune et d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de sa notification et/ou publication.

Fait à Paray-Vieille-Poste,