



**CONVENTION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC  
POUR LA GESTION ET L'EXPLOITATION DE LA  
FOURRIERE AUTOMOBILE DE LA VILLE DE POUSSAN**

**CAHIER DES CHARGES**

## **PREAMBULE**

La ville de POUSSAN, en application des dispositions du Code de la Route, notamment son article R 325-12 et conformément aux dispositions prévues par la loi peut procéder à la mise en fourrière et à la destruction des véhicules terrestres.

En effet, le Maire ou son représentant doit pouvoir intervenir dès lors que la circulation ou le stationnement d'un véhicule compromet l'utilisation normale, la sécurité et la conservation des voies publiques et de leurs dépendances.

Le présent cahier des charges définit les modalités d'exploitation du service publique de fourrière automobiles de la ville de POUSSAN.

## **ARTICLE 1 : OBJET**

Le présent cahier des charges a pour objet la délégation de l'exploitation sur le territoire de la commune d'une fourrière automobile destinée à l'enlèvement et à la garde des véhicules qui sont enlevés de la voie publique pour les motifs suivants :

- véhicules se trouvant en infraction telle que prévue par l'article R. 325-12 du Code de la Route,
- stationnement en un même point de la voie publique ou de ses dépendances pendant une durée supérieure à 7 jours consécutifs (Code de la Route Article L 417-1). Entre dans cette catégorie les véhicules qui sont abandonnés sur la voie publique et qui se trouvent à l'état d'épaves,
- véhicules constituant une entrave à la circulation (Code de la Route Article L 412-1 et R 412-51),
- véhicules qui entravent l'application des arrêtés de M. Le Maire relatifs à la circulation et au stationnement.

Ce service comprend l'enlèvement, le remorquage, le gardiennage, la gestion administrative, la restitution à leurs propriétaires, l'évacuation vers une entreprise de dépollution/démolition ou broyage, la remise pour aliénation au service des Domaines des véhicules mis en fourrière.

La gestion du service sera assurée aux frais et risque du titulaire. La rémunération de celui-ci sera assurée conformément aux dispositions de l'article 16 de la présente convention.

Les autorités compétentes sont : M. Le Maire, son représentant, le chef de la police municipale ou occupant ces fonctions.

## **ARTICLE 2 : CHAMP D'ACTION**

L'application de la présente convention concerne l'ensemble du territoire de la commune de POUSSAN. Toutefois, dans les zones NC et ND du Plan Local d'Urbanisme, les épaves

automobiles peuvent être enlevées par le Conseil général dans le cadre du règlement départementale de résorption des épaves automobiles abandonnées dans la nature.

Cette convention s'applique aux services d'enlèvement, de garde, de restitution à leurs propriétaires, de remise pour aliénation au service des Domaines et de remise pour destruction à une entreprise de démolition, des véhicules gênants ou à stationnement irrégulier.

### **ARTICLE 3 : DUREE ET FORME DE LA CONVENTION**

La présente convention prend effet à compter de sa notification après signature par les parties et visa du Préfet. Elle est conclue pour une durée de 3 ans, renouvelable un an dans les mêmes conditions.

Les quantités annuelles estimées, objet de la présente délégation de service public sont susceptible de varier entre :

Minimum : 1 véhicule Maximum : 35 véhicules

Les enlèvements de véhicules pourront être réalisés jusqu'au dernier jour de validité du contrat. Les opérations réglementaires postérieurs à cet enlèvement seront, quant à elles, poursuivies jusqu'à la clôture de la procédure, à savoir par la restitution, l'aliénation ou la destruction du véhicule enlevé.

### **ARTICLE 4 : OBLIGATIONS DU DELEGATAIRE**

#### **1. Conditions d'exercice de sa fonction**

Le délégataire doit être agréé par le Préfet du département. Le titulaire transmettra à la ville dans les meilleurs délais copie de chaque arrêté de M. Le Préfet renouvelant l'agrément. Le retrait de l'agrément entrainera la résiliation immédiate et sans indemnité de la convention. Le délégataire de fourrière s'engage à tenir informé le Préfet et le Maire de la Commune de POUSSAN de tout fait susceptible de remettre en cause son agrément

Le concessionnaire assurera la gestion du service conformément aux dispositions du Code de la Route.

#### **2. Conditions liées au lieu de fourrière**

La fourrière doit être clôturée. Ses installations doivent notamment satisfaire aux dispositions législatives et réglementaires relatives à la protection de l'environnement et notamment à l'article R 325-24 du Code de la Route.

#### **3. Conditions liées au matériel utilisé**

Le concessionnaire, pour assurer son service, s'engage à être équipé de véhicules d'enlèvement préalablement agréés par le service des Mines. Le nombre de ces véhicules doit être au minimum de deux afin de pouvoir enlever les véhicules dans les conditions de délai stipulées dans le présent cahier des charges (annexe 2). Le titulaire devra être en mesure de procéder à l'enlèvement de deux véhicules à la fois.

## **ARTICLE 5 : INSTALLATIONS DE FOURRIERE**

Les véhicules mis en fourrière sont entreposés, sous la responsabilité du délégataire de fourrière, dans un local et un terrain **clos, gardé jour et nuit** sur un terrain dont il indiquera la superficie, les références cadastrales et les titres de propriété ou d'occupation.

Les véhicules sont placés alors sous la garde juridique du délégataire de la fourrière jusqu'à la date d'effet de la mainlevée.

Tous les biens nécessaires à l'exploitation sont des biens prévus par le délégataire. Tous travaux d'entretien courant et d'investissement sont à la charge du délégataire.

Toutes les taxes, impôts, charges et frais nécessaires pour la gestion de la délégation seront supportés par le délégataire, notamment les consommations d'énergie, de fluides et de communication.

Le local et le terrain doivent être en conformité avec la législation applicable pour la protection de l'environnement.

L'accès de la fourrière est réservé, en dehors de son personnel, aux propriétaires des véhicules mis en fourrière, au Préfet, ainsi qu'aux agents de ses services délégués par lui (services de Police et de Gendarmerie notamment) aux autorités judiciaires, aux experts, aux agents du service des Domaines ainsi qu'aux acquéreurs des véhicules mis en fourrière remis au service précité pour aliénation.

L'entreprise doit assurer le service dans les meilleures conditions de sécurité et se conformer à toutes les injonctions qui peuvent lui être faites par les autorités compétentes. Elle ne peut pas, sur ce point, s'exonérer en invoquant des surcoûts imprévus du fait de nouvelles règles de sécurité.

L'entreprise délégataire est seule responsable du fonctionnement du service. A ce titre, elle est seule responsable envers les tiers des accidents ou dommages qui peuvent survenir du fait de son service.

Elle est tenue de contracter des assurances suffisantes contre ces risques et tous les autres, y compris ceux des vols ou d'incendies des équipements, installations, et véhicules transférés et entreposés dans le parc de stationnement des véhicules.

## **ARTICLE 6 : DELAI D'INTERVENTION**

Le délégataire est tenu d'enlever les véhicules qui lui sont signalés par l'autorité compétente mentionnée à l'article 1 dans un délai de quarante-cinq minutes suivant l'appel téléphonique qu'il reçoit. Le candidat pourra proposer un délai d'intervention inférieur dans le cadre de l'acte d'engagement (Annexe 4).

## **ARTICLE 7 : HORAIRES D'INTERVENTION**

Le délégataire s'engage à intervenir pour l'enlèvement des véhicules toute l'année (jours fériés inclus) et ce 24heures sur 24.

## **ARTICLE 8 : OUVERTURE DE LA FOURRIERE POUR RESTITUTION DES VEHICULES**

Le lieu de la fourrière est ouvert pour la restitution des véhicules du lundi au samedi de 8 heures à 12 heures et de 14 heures à 19 heures à l'exception des jours fériés. Dans les cas où une demande d'enlèvement serait formulée pendant les festivités locales, la restitution des véhicules devra être possible aux horaires habituels et ce même s'il s'agit d'un dimanche ou d'un jour férié. Les jours de festivités locales seront communiqués au titulaire par courrier par l'autorité compétente (Annexe 4).

## **ARTICLE 09 : ENLEVEMENT DES VEHICULES**

Le délégataire s'engage à procéder immédiatement sur simple appel téléphonique émanant des autorités compétentes indiquées ci-dessus à l'article 1 à procéder à l'enlèvement des véhicules qui lui sont désignés. Il assure cet enlèvement dans les conditions fixées par le Code de la route.

Les opérations de transfert du véhicule sont effectués sous la responsabilité du délégataire de fourrière, sans danger pour les autres usagers de la route, ni dommages pour ce véhicule.

Pendant son transfert en fourrière, le véhicule pris en remorque ou transporté doit être inoccupé.

## **ARTICLE 10 : PERSONNEL ET VEHICULE**

Le délégataire s'engage à exécuter les prestations prévues au présent cahier des charges en faisant appel au personnel compétent et en nombre suffisant afin que les enlèvements puissent être effectués dans les meilleurs conditions de sécurité des biens et des tiers.

Le délégataire s'engage à disposer de matériel d'enlèvement suffisant pour effectuer dans les moindres délais le transfert des véhicules à la fourrière. Il indiquera les moyens mis à disposition de la collectivité délégante (annexe 3).

Les véhicules d'enlèvement doivent satisfaire aux conditions de mise en circulation posées par le Code de la Route, et notamment aux obligations du contrôle technique obligatoire et de visites périodiques.

## **ARTICLE 11 : GARDE DES VEHICULES MIS EN FOURRIERE**

Sous la responsabilité du délégataire de fourrière, le véhicule mis en fourrière y est conservé en l'état, de son enlèvement jusqu'à sa restitution à son propriétaire ou son conducteur, à sa remise pour aliénation au Service des Domaines ou à sa remise pour destruction à une entreprise de démolition.

Le véhicule mis en fourrière ne peut être ouvert que sur instruction de l'autorité judiciaire tant qu'il n'est pas réputé abandonné (Art. L.325-7 Code de la Route).

### **ARTICLE 12 : GARANTIES ET ASSURANCES**

Le délégataire doit souscrire une police d'assurance pour la responsabilité civile pour tous les accidents corporels ou matériels, directs ou indirects, résultant de l'exercice des activités faisant l'objet du présent cahier des charges. La police souscrite doit être communiquée au concédant avant tout début d'exécution du contrat, puis lors de chaque renouvellement, et doit comporter une clause précisant que le concédant est informé de toute modification ou résiliation de ce contrat d'assurance.

### **ARTICLE 13 : RESTITUTION DES VEHICULES**

Le délégataire est tenu de restituer le véhicule à son propriétaire ou à son conducteur dès que ce dernier a produit l'autorisation définitive de sortie de fourrière et s'est acquitté des frais de mise en fourrière, d'enlèvement, de garde et d'expertise, dans le cas où ces derniers sont à la charge du propriétaire. Ces frais sont arrêtés à la date de reprise du véhicule (annexe 5).

Les véhicules mis en fourrière pourront être restitués à leurs propriétaires sans qu'ils soient classés ou expertisés dans le délai de 3 jours. Au-delà de ces 3 jours, le délégataire s'engage à faire expertiser les véhicules. Les frais d'expertise seront payés par le propriétaire du véhicule selon l'article R.325-29 du Code de la Route.

### **ARTICLE 14 : CONSTAT D'ABANDON**

Si, dans les délais prévus à l'art. L.325-7 du code de la Route, le propriétaire du véhicule mis en fourrière ne répond d'aucune façon à la mise en demeure qui lui a été régulièrement notifiée, l'autorité dont relève la fourrière constate au terme de ces délais l'abandon de ce véhicule.

En fonction du résultat des procédures de classement et de contre-expertise éventuelle du véhicule ou bien cette autorité propose à l'autorité qualifiée visée à l'Art. R.325-3 du Code de la Route, la remise de ce véhicule au service des Domaines pour aliénation, conformément à l'Art. 1<sup>er</sup> du Décret 72-823 du 6 septembre 1972 ou bien elle ordonne sa remise à l'entreprise de démolition pour destruction, conformément à l'Art. R 325-25 du Code de la Route.

- Remise du véhicule au service des Domaines pour aliénation

Sur délégation de l'autorité dont relève la fourrière, le délégataire de fourrière remet le véhicule désigné au service des Domaines pour aliénation, en respectant les dispositions du Décret 72-823 du 6 Septembre 1972.

Le délégataire de fourrière informe le Préfet de l'aliénation du véhicule ou de la nécessité de le détruire s'il n'a pas trouvé preneur.



Tout véhicule remis pour aliénation au service des Domaines et n'ayant pas trouvé acquéreur est sur décision du Préfet, livré à la destruction dans un délai de 8 jours à compter de la date de sa mise en vente.

- Remise du véhicule à une entreprise de démolition pour destruction

Les véhicules déclarés hors d'état de circuler dans des conditions normales de sécurité et pour lesquels le montant de la valeur marchandes est inférieur à 765 € sont confiés selon la réglementation en vigueur, à une entreprise habilitée à en assurer l'élimination.

La destruction du véhicule ne pourra être exercée en aucun cas par le gardien de la fourrière.

Ce dernier le remettra à une entreprise spécialisée qui a l'obligation d'opérer par le biais d'un démolisseur ou d'un broyeur agréé (décret n° 2003-727 du 1er août 2003).

Le délégataire de fourrière informe le Préfet de la remise effective du véhicule à l'entreprise de démolition. Le responsable de l'entreprise remet au délégataire un bon d'enlèvement délivré par l'autorité dont relève la fourrière. Il rend compte de la destruction du dit véhicule à l'autorité dont relève la fourrière, à l'autorité qui a prononcé la mainlevée, ainsi qu'au Préfet.

#### **ARTICLE 15 : OBLIGATION DE LA VILLE**

La ville de POUSSAN s'engage à désigner et à réserver au seul délégataire toutes opérations d'enlèvement de véhicules auxquelles elle entend faire procéder dans les conditions prévues par la loi et qui sont prévues dans le cadre du présent cahier des charges. L'article définit les conditions dans lesquelles il peut être dérogé au présent article.

#### **ARTICLE 16 : CONDITIONS FINANCIERES**

Le délégataire de fourrière est tenu d'afficher de manière visible et lisible par les intéressés le barème de ses prestations, toutes taxes comprises dans le véhicule d'enlèvement et dans les locaux de la fourrière.

La collectivité délégante affichera en mairie et dans les locaux de la Police Municipale les tarifs des prestations du délégataire.

Le délégataire se rémunère substantiellement sur les résultats de l'exploitation à savoir par la perception des frais d'enlèvement, des frais de fourrière ainsi que par les frais de garde journalier de véhicules auprès des propriétaires des véhicules enlevés. Ces frais sont les suivants :

- Immobilisation
- Opération préalables
- Enlèvement
- Garde journalière
- Expertise

Lorsque la prescription de mise en fourrière a reçu commencement d'exécution, à savoir



quand au moins deux roues du véhicule concerné ont quitté le sol, le délégataire de fourrière facture au propriétaire de ce véhicule, les frais d'enlèvement, ceux de garde si le véhicule a été entreposé dans un lieu clôturé ou gardé jour et nuit, et ceux d'expertise, le cas échéant.

Lorsque la prescription de mise en fourrière n'a pas reçu le commencement d'exécution défini précédemment, le délégataire de fourrière facture au propriétaire du véhicule les frais d'opérations préalables à la mise en fourrière, à condition que le véhicule d'enlèvement se soit rendu sur les lieux, et que sa présence ait été visuellement repérée.

La facture délivrée au propriétaire comporte au minimum les précisions suivantes :

- le nom et adresse du délégataire de fourrière l'immatriculation, la marque et le type du véhicule.
- le nom et adresse de son propriétaire
- la période de mise en fourrière
- la nature et le coût unitaire des prestations facturées (si réalisées effectivement)

Le délégataire de fourrière conservera en archives le double de cette facture pendant 5 ans à compter de la clôture de l'exercice.

#### **A/ FRAIS DE MISE EN FOURRIERE**

Le délégataire est rémunéré sur la base du taux maxima de frais de mise en fourrière fixé par arrêté interministériel en vigueur. Toute modification à cet arrêté sera applicable immédiatement. A la date de la signature du contrat, c'est l'arrêté interministériel du 26 juin 2014 tel que joint en annexe 5 qui est applicable.

En ce qui concerne les véhicules remis aux propriétaires, les frais de gardiennage ainsi que d'enlèvement sont acquis au concessionnaire.

#### **B/ DEFAILLANCE DES PROPRIETAIRES**

Lorsque le propriétaire du véhicule est introuvable, insolvable ou inconnu, l'autorité délégante versera uniquement une somme forfaitaire (annexe 3) proposée par le candidat dans son offre pour l'ensemble des opérations (fourrière et gardiennage journalier). Dans ce cas, les sommes dues en exécution de la présente délégation seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement, accompagnée de toutes les pièces justificatives afférentes à la mise en fourrière.

S'agissant des véhicules classés en épave, conformément à circulaire n° 74-657 du 13 décembre 1974, ils seront enlevés pour être détruits immédiatement, sans passage d'expert, le délégataire se rémunérera sur la vente de la ferraille, éventuellement complétée par une somme forfaitaire proposée par le candidat dans son offre.



### **C/ VEHICULE VENDUS PAR LE SERVICE DES DOMAINES**

Pour les véhicules vendus par le service des Domaines, le délégataire récupère auprès de ce service dans la limite des fonds disponibles obtenus, les frais de gardiennage.

### **D/ VEHICULE DECLARES PAR L'EXPERT HORS D'ETAT DE CIRCULER**

Les véhicules déclarés hors d'état de circuler dans des conditions normales de sécurité et pour lesquels le montant de la valeur marchande est inférieur à 765.00€, sont confiés selon la réglementation en vigueur, à une entreprise habilitée à en assurer l'élimination. Toute modification du seuil précité par arrêté ministériel sera applicable immédiatement.

### **E/ URGENCE**

En cas de mise en fourrière d'un véhicule justifiée par nécessité urgente, les frais seront supportés par la commune de POUSSAN qui, en demandera, éventuellement, le remboursement, à qui de droit. Les tarifs seront appliqués conformément aux dispositions de l'arrêté interministériel du 26 juin 2014 fixant les tarifs maxima des frais de fourrières pour automobiles (annexe 5).

### **ARTICLE 17 : RAPPORT ANNUEL DU CONCESSIONNAIRE**

Le concessionnaire est tenu de produire annuellement les comptes détaillés de ses opérations ainsi que prévu dans l'Article L 1411-3 du Code Général des Collectivités Territoriales stipulant que « le délégataire doit produire chaque année, avant le premier juin, à la commune un rapport comportant notamment la totalité des opérations afférents à l'exécution de la délégation de service public et une analyse de la qualité de service. Ce rapport est assorti d'une annexe permettant à l'autorité délégante d'apprécier les conditions d'exercice du service public ».

Au titre de ce compte rendu, le concessionnaire fournira un document devant comporter au moins les indications suivantes :

- le nombre d'enlèvements effectués par catégorie d'enlèvement (fourrière remis volontaires à la destruction...) ainsi que le type de véhicule concerné (moins de 3.5 tonne, motocyclette...),
- le nombre de véhicules restitués,
- le nombre de véhicules remis pour aliénation au service des Domaines,
- le nombre de véhicules transférés à une entreprise de destruction,
- les réclamations formulées par les propriétaires des véhicules enlevés.

### **ARTICLE 18 : TABLEAU DE BORD DE LA FOURRIERE**

Le concessionnaire s'engage à assurer la responsabilité des formalités administratives prévues par les textes en vigueur relatifs à la notification au propriétaire de la mise en fourrière et notamment à tenir un tableau de bord (annexe 1).

Le concessionnaire procède aux opérations suivantes :

- Enregistrement des entrées des véhicules, au fur et à mesure
- Enregistrement des sorties provisoires et définitives
- Enregistrement des décisions de mainlevée de la mise en fourrière
- Enregistrement des remises au service des Domaines ou à une entreprise de destruction (Article R.325-19 du Code de la Route)

Le tableau de bord doit être présenté à toute réquisition de Monsieur le Maire ou de son représentant. Il est visé par les services de police.

### **ARTICLE 19 : RETARDS**

En cas de retard de plus de 15 minutes, l'autorité compétente est habilitée à requérir toute autre entreprise aux fins de procéder à l'enlèvement du véhicule et aux frais du délégataire.

### **ARTICLE 20 : RESILIATION**

La ville de POUSSAN peut prononcer la résiliation sans indemnité de la convention aux torts du délégataire dans les cas suivants :

1. Si le délégataire interrompt ses activités pour une durée de 48 heures consécutives, ou en cas de liquidation de biens, de règlement judiciaire, de faillite.
2. Si le délégataire néglige notablement l'exécution des opérations d'enlèvement des véhicules ou si cet enlèvement venait à donner lieu de la part des propriétaires à des réclamations répétées et reconnues fondées.
3. Si le délégataire ne remplit pas ses obligations de souscription d'une police d'assurance telle que décrites à l'article 11 du présent cahier des charges ;
4. Pour tout manquement aux obligations nées de la convention de délégation de service public et notamment en cas de perte de l'agrément mentionné à l'article 4 de la présente convention.

La ville peut également prononcer la résiliation sans indemnité dans le cas où le titulaire cesserait pour quelque motif que ce soit d'être titulaire de l'agrément mentionné à l'article 4-1 de la présente convention.

La commune pourra également résilier la présente convention par lettre RAR, avec un préavis de 3 mois, si, en raison de l'accroissement important des véhicules abandonnés



(procédure de l'article R 325-29 VI du Code de la Route), la commune ne peut plus assumer la prise en charge des frais prévus à l'article 16.

### **ARTICLE 21 : RESPONSABILITE**

Toute contestation pouvant s'élever entre la ville de POUSSAN et le délégataire à l'occasion du présent cahier des charges est soumise à la juridiction du Tribunal Administratif après tentative de conciliation devant Monsieur le Préfet de l'Hérault.

### **ARTICLE 22 : LITIGES ET RECOURS DE TIERS**

Le délégataire fait son affaire de tout litige pouvant résulter de l'exercice des activités faisant l'objet de la présente convention.

La ville de POUSSAN ne peut en aucun cas être mise en cause ou appelée en garantie par le délégataire, les propriétaires des véhicules enlevés ou les tiers, le délégataire s'engageant en cas d'action contre la ville à relever et à garantir celle-ci.

### **ARTICLE 23 : CAUTIONNEMENT**

Considérant les conditions de réalisation du service public de fourrière automobile et notamment financières, eu égard au nombre restreint d'interventions prévues, le délégataire est dispensé de cautionnement.

### **ARTICLE 24 : DOCUMENTS CONTRACTUELS**

La délégation du service public de la fourrière automobile est constituée par les documents contractuels énumérés ci-dessous par ordre de priorité décroissant :

- L'acte d'engagement, dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'administration fait seul foi
- Le cahier des charges
- La mémoire technique

### **ARTICLE 25 : PIECES ANNEXES**

Annexe 1 - Caractéristiques du tableau de bords que le délégataire doit tenir à jour

Annexe 2 - Listes des moyens humains et matériels du délégataire

Annexe 3 – Indemnités forfaitaire

Annexe 4 – Délai d'intervention – Horaires d'ouverture pour restitution des véhicules

Annexe 5 - Arrêté interministériel en date du 26 juin 2014 fixant les tarifs maximums des frais de fourrière automobile



Fait à POUSSAN, en double exemplaires

Le

Le délégataire

La Société.....

Représentée par.....

(Signature précédés de la mention lu et approuvé)

La commune de POUSSAN

Monsieur le Maire

Jacques ADGÉ

## Annexe 1 : Caractéristique du tableau de bord que le délégataire doit tenir à jour

Le délégataire de fourrière s'engage à tenir à jour le "tableau de bord" du fonctionnement de sa fourrière pouvant être consulté, contrôlé ou obtenu en communication, à tout moment par le Préfet ou son délégué, l'autorité dont relève la fourrière, les officiers de Police Judiciaire.

Le délégataire de fourrière le conserve en archives avec toutes les pièces justificatives afférentes à la gestion de la fourrière, pendant **5 ans** à compter de la clôture de l'exercice. Le tableau enregistre journalièrement le mouvement des entrées et des sorties de véhicules mis en fourrière, ainsi que les renseignements suivants:

### **1/ Prescription de mise en fourrière :**

- Auteur et date de la décision de mise en fourrière
- Numéro d'immatriculation, genre et marque du véhicule,
- Nom, adresse, et le cas échéant, numéro de téléphone du propriétaire,
- Mention du retrait ou pas, de la carte grise; en cas de retrait, indication de son détenteur,
- Nom, siège social et numéro de téléphone de la compagnie assurant le véhicule,
- Noms et adresses du ou des éventuels créanciers-gagistes.

### **2/ Enlèvement du véhicule:**

- Moment de la demande d'enlèvement,
- Lieu de l'enlèvement,
- Moment de l'enlèvement,
- Motif de la non-exécution, le cas échéant.

### **3/ Classement du véhicule:**

- Décision de classement prise,
- Auteur et date de la décision de classement.

### **4/ Notification de la mise en fourrière:**

- Auteur (autorité ayant prescrit la mise en fourrière, ou autorité dont relève la fourrière),
- Date d'envoi de la notification,
- Destinataires : propriétaire, créanciers-gagistes, assureur subrogé,
- Date de réponse,
- Date limite de retrait du véhicule,
- En cas d'impossibilité de notifier :
- Motif de cette impossibilité
- Date de constatation de l'impossibilité de notifier
- Date limite de présomption d'abandon du véhicule mis en fourrière
- Suites données.

### **5/ Expertise:**

- Nom, adresse, numéros de téléphone et de télécopie de l'expert,
- Date de l'expertise,
- Avis de l'expert,
- Valeur marchande estimée du véhicule,

- Date de communication de l'avis de l'expert à l'autorité dont relève la fourrière,
- Classement décidé par l'autorité dont relève la fourrière.

#### **6/ Contre-expertise:**

- Mention et date de recours à une contre-expertise par le propriétaire du véhicule,
- Nom, adresse de l'expert choisi par le propriétaire,
- Date de la contre-expertise
- Résultat de la contre-expertise,
- Date de la communication des résultats de la contre-expertise à l'autorité dont relève la fourrière,
- Décision de classement prise par l'autorité dont relève la fourrière,-
- Suites

#### **7/ Certificat d'immatriculation**

- Mention du retrait,
- Détenteur.

#### **8/ Sortie provisoire de fourrière du véhicule**

- Date de la demande d'autorisation de sortie provisoire du véhicule,
- Date de transmission de cette demande à l'autorité dont relève la fourrière,
- Date de l'autorisation de sortie provisoire de fourrière,
- Nature des réparations,
- Itinéraire imposé,
- Conditions de sécurité prescrites,
- Nom, adresse, numéro de téléphone du réparateur choisi par le propriétaire du véhicule,
- Date de la sortie provisoire de fourrière du véhicule,
- Date de production de la facture justifiant de l'exécution des travaux de réparation prescrits.

#### **9/ Mainlevée de la mise en fourrière**

- Date de la demande de mainlevée
- Autorité qualifiée pour prononcer la mainlevée de la mise en fourrière : nom, qualité, service, adresse administrative, numéros de téléphone et de télécopie,
- Date de la décision de mainlevée et de l'autorisation de sortie définitive de fourrière,
- Mention de la restitution du certificat d'immatriculation.

#### **10/ Restitution du véhicule à son propriétaire:**

- Date de la demande de restitution,
- Auteur de la demande : propriétaire, autre,
- Mention des documents présentés :
- Décision de mainlevée
- Facture justifiant de l'exécution des travaux de réparation prescrits, .récépissé délivré par un centre de contrôle technique agréé,
- Mention de la remise de l'autorisation de sortie définitive de fourrière,
- Date de la reprise du véhicule
- Date du compte-rendu de restitution adressé au Préfet.

#### **11/ Abandon du véhicule:**

- Date de la proposition de constat d'abandon adressé par le délégataire de fourrière à l'autorité dont relève cette fourrière,
- Date du constat d'abandon établi par l'autorité dont relève la fourrière.

### **12/ Remise du véhicule au service des Domaines pour aliénation:**

- Date de la proposition, par le délégataire de la fourrière à l'autorité dont relève cette fourrière, de remise du véhicule au service des Domaines pour aliénation,
- Date de la décision de remise au service des Domaines,
- Auteur de la Décision,
- Date de saisine du service des Domaines,
- Date de notification de cette décision au délégataire de fourrière.
- Date de notification aux créanciers-gagistes,
- Date de mise en vente
- Date de remise effective du véhicule au service des Domaines et date d'établissement du procès-verbal contradictoire,
- Mention de la décharge donnée par le service des Domaines au délégataire de fourrière,
- Lieu d'exposition du véhicule à la vente,
- Mention : de la vente, de l'absence de vente (et motif)
- Date de remise au délégataire de fourrière du bon d'enlèvement domanial,
- Date de transmission de ce bon d'enlèvement par le délégataire de fourrière à l'autorité qualifiée pour prononcer la mainlevée de la mise en fourrière,
- Auteur et date de la décision de mainlevée,
- Date de retrait effectif du véhicule,
- Nom et adresse de l'acquéreur,
- Proposition de destruction du véhicule non vendu : date, auteur destinataire.

### **13/ Remise du véhicule mis en fourrière à une entreprise de démolition pour destruction :**

- Décision de remise : date, auteur, entreprise de démolition choisie :
- Nom ou raison sociale
- Numéro de téléphone
- Adresse ou siège social,
- Date de la remise
- Date d'envoi de la proposition de mainlevée de mise en fourrière,
- Décision de mainlevée : date, auteur.







## ANNEXE 3 : INDEMNITE FORFAITAIRE MISE A LA CHARGE DE LA COLLECTIVITE

Conformément aux stipulations du cahier des charges, la collectivité versera une indemnité forfaitaire lorsque les propriétaires des véhicules seront défaillants dans les conditions suivantes :

| <b>Libellé</b>                    | <b>Montant TTC dû par la commune de Poussan</b> |
|-----------------------------------|---|
| Enlèvement Fourrière Moto         |   |
| Enlèvement Fourrière Véhicule     |   |
| Enlèvement Fourrière Utilitaire   |   |
| Expertise Fourrière Moto          |   |
| Expertise Fourrière Véhicule      |   |
| Expertise Fourrière Utilitaire    |   |
| Journée de gardiennage Moto       |   |
| Journée de gardiennage Véhicule   |   |
| Journée de gardiennage Utilitaire |   |
| Frais de déplacement              |   |



## **ANNEXE 4 : DELAI D'INTERVENTION**

### **HORAIRE D'OUVERTURE POUR RESTITUTION DES VEHICULES**

#### **1/ DELAI D'INTERVENTION**

Le délai d'intervention comme le stipule l'article 6 du cahier des charges s'élève à quarante-cinq minutes maximum à compter de l'appel téléphonique sollicitant l'intervention.

Le délégataire peut proposer un délai d'intervention inférieur à celui mentionné ci-dessus.

Le délégataire s'engage sur un délai d'intervention maximum de.....minutes à compter de l'appel téléphonique sollicitant l'intervention.

#### **2/ HORAIRES D'OUVERTURE DES BUREAUX POUR RESTITUTION DES VEHICULES**

| <b>JOUR</b>                    | <b>Horaire Matin</b> | <b>Horaires Après Midi</b> |
|--------------------------------|----------------------|----------------------------|
| <b>LUNDI</b>                   |                      |                            |
| <b>MARDI</b>                   |                      |                            |
| <b>MERCREDI</b>                |                      |                            |
| <b>JEUDI</b>                   |                      |                            |
| <b>VENDREDI</b>                |                      |                            |
| <b>SAMEDI</b>                  |                      |                            |
| <b>DIMANCHE ET JOUR FERIES</b> |                      |                            |