

**ARRÊTÉ N° MA-ARR-2014-136**

Le 23 août 2014

**OBJET : Service des objets trouvés ou perdus**

Le Maire de CHEVAL-BLANC,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2212-1 et L.2121-29,  
Vu l'ordonnance de police du 12 juillet 1947,  
Vu les dispositions du code civil, et notamment l'article 2276,  
Vu le code général des impôts,  
Vu la loi n°95-73 du 21 janvier 1995 dite « loi d'orientation et de programmation relative à la sécurité »  
Vu l'article 642 du code de procédure pénale,  
Vu les articles 311.1, 311.4, 441.1, 441.2 et R610.5 du code pénal,  
Considérant que la charge du dépôt des objets trouvés est confiée aux collectivités territoriales,  
Considérant qu'il y a lieu de formaliser le fonctionnement du service des objets trouvés,

**A R R E T E**

**ARTICLE 1<sup>er</sup> :**

La gestion des objets trouvés et perdus est assurée par la police municipale.

**ARTICLE 2 :**

Les objets non-encombrants ou de valeur sont stockés dans les locaux de la police municipale. Les objets encombrants seront stockés dans un local situé au service technique de la commune.

**ARTICLE 3 :**

Les personnes ayant trouvé un objet sur la voie publique ou dans un lieu public sont tenues par la réglementation en vigueur de déclarer l'objet trouvé au bureau de la police municipale et de l'y déposer ; l'objet ne peut être laissé à la garde de l'inventeur ; un récépissé est délivré à ce dernier. Lorsque l'identité du propriétaire de l'objet trouvé est connue, celui-ci doit être avisé de la trouvaille. Toutes ces informations sont consignées dans un registre paraphé par l'autorité administrative.

**ARTICLE 4 :**

Le délai de garde des objets par la police municipale est fixé à un an et un jour pour : les objets de valeurs (bijoux, montres, appareils électriques, appareils photos, etc.), les téléphones portables, l'argent en numéraire, les divers papiers, les sacs et bagages, les vêtements, les deux-roues, les lunettes, les clefs et porte-clefs, les objets détériorés. Ce délai est ramené à un mois pour les papiers officiels et quinze jours pour les cartes vitales, les cartes diverses (cartes de fidélités, cartes étudiantes, etc.) et les médicaments.

**ARTICLE 5 :**

La personne qui se présente pour réclamer un objet doit en prouver la propriété ou la perte.  
En cas de non-réclamation par le propriétaire, l'inventeur peut selon la coutume généralement admise, obtenir la restitution de l'objet à l'expiration des délais mentionné à l'article 4.

**ARTICLE 6 :**

A l'expiration du délai de garde et lorsque l'objet n'a pas été réclamé, le service des objets trouvés le remet à l'administration des domaines (direction des services fiscaux) accompagné d'un procès-verbal de remise détaillée en vue de sa vente. Les vêtements peuvent être remis à une œuvre caritative.

Concernant l'argent liquide, la démarche est identique au profit du centre des impôts. Lorsque les papiers administratifs ou personnels ne sont pas réclamés par leurs propriétaires (après recherche d'adresse), ils seront soit détruits par nos soins ou soit réexpédiés à la mairie ou la préfecture du domicile. Un procès-verbal de destruction sera alors établi. Les médicaments seront remis à un pharmacien.

**ARTICLE 7 :**

La directrice générale des services, le garde champêtre territorial, le directeur des services fiscaux, le directeur du service des domaines sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Pour copie conforme

Le Maire  
Christian MOUNIER

