

Beaumont, le 15 février 2016,

ARRETE DU MAIRE
Concernant les objets trouvés/perdus

AM N° 2016-08-PM

Le Maire,

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 2122-28, L2211-1 et suivants
- Vu le Code Civil notamment l'article 2279

CONSIDERANT Qu'il appartient au maire de réglementer par voie d'arrêté les mesures locales sur les objets trouvés confiés par les lois à sa vigilance et à son autorité

CONSIDERANT Qu'il importe d'organiser le dépôt, la garde et la restitution des objets trouvés sur le territoire de la commune de BEAUMONT.

ARRETE

Article 1 : Organisation du service « OBJETS TROUVES »

Les objets trouvés sur la voie publique, sur un lieu ouvert au public ou dans les véhicules de transports en commun, seront déposés par l'inventeur ou par le gestionnaire des lieux de découverte, au service des « Objets trouvés » dans les locaux de la police municipale rue de la Victoire à BEAUMONT.

En dehors des heures d'ouverture dudit service, la personne ayant trouvé un objet, pourra :

Le conserver en attendant l'ouverture du service précité

Le déposer momentanément à la Mairie de Beaumont (20 rue de l'hôtel de Ville 63110 BEAUMONT) qui le remettra dès que possible au service précité.

Article 2 : Déclaration d'Objet Trouvé

Tout objet trouvé sur la voie publique devra obligatoirement être déposé par la personne qui l'a trouvé juridiquement dénommée « l'inventeur », au service « Objets Trouvés » de la commune de Beaumont. Une déclaration sera établie conformément à la procédure prévue à cet effet.

Article 3 : Enregistrement des déclarations d'objets trouvés

Le service « objets trouvés » chargé de recevoir la déclaration d'objets trouvés sera tenu de mentionner dans un registre prévu à cet effet (logiciel LOGIPOL) les éléments suivants :

- Numéro d'inscription
- Date de la déclaration
- Lieu, jour et heure de la trouvaille
- Etat civil, adresse de l'inventeur
- Description précise de l'objet trouvé
- Lieu de dépôt de l'objet
- Etat relatif au suivi de l'objet

Pour toute déclaration d'objet trouvé, une vérification sera effectuée par l'agent réceptionnant l'objet. Lors de la déclaration, il sera procédé à l'inventaire détaillé du ou des objets, contradictoirement et en présence de l'inventeur qui émergera l'imprimé prévu à cet effet.

Article 4 : Enregistrement des déclarations d'objet perdu

Le service « objets trouvés » sera tenu de mentionner sur un registre les déclarations d'objets perdus et notamment les éléments suivants :

- Numéro d'inscription
- Date de la déclaration
- Lieu, jour et heure de perte
- Description précise de l'objet perdu, le cas échéant références précises
- Emargement du déclarant

Article 5 : Mode de conservation des objets trouvés

Les objets trouvés seront conservés temporairement dans les lieux ou local prévus à cet effet.
 Pour les objets de valeurs : Bureau et Coffre-fort
 Objets divers : Local du poste de la police municipale

Article 6 : Délai de conservation des objets trouvés

Différents délais de conservation sont définis selon la nature des objets et ce comme suit :

- Objets de valeur (bijoux, objets de collections, objets rares, etc...) et valeurs numéraires seront conservés pendant un délai de 1 an (à compter de la date des dépôts)
- Les pièces administratives (carte d'identité, passeport, etc..) et les documents bancaires (cartes et chèquiers) seront conservés pendant un délai de 15 jours (à compter de la date de dépôt)
- Vêtements, textiles, lainage seront conservés pendant un délai de 1 mois (à compter de la date de dépôt)
- Autres objets (vélos, appareils électroniques, téléphones portables, clés, lunettes, etc..) seront conservés pendant un délai de 6 mois (à compter de la date de dépôt)
- Les médicaments seront conservés pendant un délai de 1 mois

- Les produits dangereux et toxiques qu'ils soient liquides ou solides seront acheminés sans délai vers le centre de secours ou la déchetterie en vue de leur recyclage
- Les denrées périssables seront détruites sans délai

Au-delà de ce délai :

- Les valeurs numéraires seront remises au Trésor Public de Clermont Ferrand par procès verbal
- Les objets de valeurs et les objets présentant une quelconque valeur vénale (vélos etc..) seront remis en lot à l'administration des Domaines
- Les documents bancaires (cartes et chéquiers) seront transmis aux organismes bancaires concernés. Les documents étrangers seront détruits.
- Les pièces administratives portant mention d'une identité seront transmises aux services émetteurs, sous quinzaine, accompagnés d'un bordereau détaillé contre accusé de réception (pour les étrangers, au consulat ou à l'ambassade d'origine sur le territoire français)

Si la pièce appartient à une personne domiciliée sur la commune de BEAUMONT, cette dernière sera avisée par courrier ou appel téléphonique afin de se présenter au service des objets trouvés. Sans réponse de l'intéressé dans un délai de un mois, le service des objets trouvés transmettra au service émetteur la ou les pièces administratives en vue de leur destruction.

- Les téléphones portables et autres appareils pouvant contenir des informations personnelles seront transmises à la déchetterie en vue de leur destruction ou recyclage ; l'administration du domaine ne désirant plus les prendre en charge
- Les médicaments seront acheminés vers la pharmacie la plus proche au vue de leur recyclage
- Tous les autres objets seront acheminés vers la déchetterie en vue de leur recyclage ou destruction.

Article 7 : Restitution des objets trouvés

Toute personne réclamant un objet trouvé devra prouver la propriété et/ou la perte s'il n'en avait pas fait déclaration.

Préalablement à toute restitution d'objet, le service responsable vérifiera par tous les moyens utiles la propriété.

La mention de la restitution sera portée sur le registre et sera suivie de l'émargement du propriétaire et de ses coordonnées.

Si le propriétaire d'un objet sollicite d'autres modes de restitution : :

- Pour l'envoi de l'objet par voie postale : envoi d'un chèque à l'ordre de la poste du montant du tarif de l'envoi (poids + envoi recommandé le cas échéant) + copie pièce identité
- Le retrait par une tierce personne : pour l'envoi et présentation d'une procuration nominative
- Le don ou destruction de l'objet : par courrier portant autorisation de cession ou de destruction
- L'envoi de numéraire : pour l'envoi par mandat postal (frais à la charge du propriétaire)

En cas du non encaissement du mandat, la somme sera récupérée par le service des Objets trouvés et remis à l'administration des domaines.

Article 8 : Remise à l'administration des domaines des objets non réclamés dans les délais réglementaires

Les objets trouvés non déclarés au-delà des délais précités feront l'objet d'une remise à l'administration des domaines selon les modalités ci-dessous énumérées :

- Les objets de valeurs : remise à ladite administration par procès-verbal détaillé au-delà d'une année de garde par le service des objets trouvés

Autres objets ayant une valeur marchande : remise à ladite administration par procès verbal détaillé au-delà de six mois de garde par le service des objets trouvés

Article 9 : Exclusions de la réglementation « Objets trouvés »

Les véhicules automobiles et autres deux roues sont exclus de la présente réglementation, ceux-ci relevant de la fourrière automobile conformément à la législation en vigueur.

Les animaux sont exclus de la présente réglementation, ceux-ci relevant de la fourrière animalière.

Article 10 : Ventes des objets par l'administration des domaines

La mise en vente par l'administration des domaines sera effectuée après remise desdits objets par le service des objets trouvés. Le propriétaire de l'objet pourra toujours exercer l'action en revendication contre l'acquéreur.

Ampliation est faite à :

- Monsieur le Maire de la Mairie de BEAUMONT
- Monsieur le Directeur Départemental de la Sécurité Publique
- Monsieur le Responsable du service de Police Municipale
- Services des Domaines

Le 20 janvier 2016,
M. le Maire de BEAUMONT
Alain DUBOIS
63