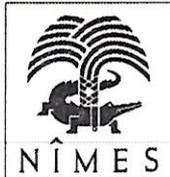


Accusé de réception en préfecture
030-213001894-20210618-2021-06-119-AR
Date de télétransmission : 18/06/2021
Date de réception préfecture : 18/06/2021

République Française



Thématique	Année	Mois	N°
A-G	2021	06	119

119

ARRETE MUNICIPAL

SERVICE/DIRECTION :
ÉTAT CIVIL/DIRECTION
ADMINISTRATION
GÉNÉRALE

OBJET : RÉGLEMENTATION DES OBJETS TROUVÉS SUR LE
DOMAINE PUBLIC DE LA VILLE DE NÎMES

Le MAIRE de la VILLE DE NIMES

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 2122-28,
Vu le Code Civil et notamment ses articles 2224, 2276 et 2279-2,
Vu le Décret du 2 mai 1903 relatif aux objets abandonnés sur la voie publique,
Vu la Directive du 04 février 2004 du Commissariat aux ventes des Domaines sur la réversion des Objets trouvés,
Vu le nouveau Code Pénal, notamment les articles 3111 et suivants et l'article R6105,
Vu l'Arrêté Municipal n°008 du 26 janvier 2021 relatif à la réglementation des objets trouvés sur le domaine public de la ville de Nîmes.

Considérant qu'il n'existe aucun texte, ni règlement définissant la gestion du service des objets trouvés, et qu'il appartient au Maire d'intervenir en la matière,

Considérant que les objets trouvés sur le domaine public de la Ville de Nîmes doivent faire l'objet d'une réglementation.

Considérant la nécessité de modifier l'Arrêté Municipal n°008 du 26 janvier 2021 relatif à la réglementation des objets trouvés sur le domaine public de la Ville de Nîmes,

ARRETE

ARTICLE 1 :

Le présent arrêté abroge et remplace l'arrêté n° 2021-01-008 du 26 janvier 2021 avec une mise en application à compter du **20/06/2021**.

ARTICLE 2 :

ORGANISATION DU PÔLE DES OBJETS TROUVÉS

Le pôle Enquêtes administratives et objets trouvés est situé 10 rue de la Trésorerie à Nîmes, ouvert au public du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h.

ARTICLE 3 :

DECLARATION DES OBJETS TROUVES

Tout objet trouvé sur la voie publique doit être déposé par la personne qui l'a trouvé, juridiquement dénommée l'inventeur, au pôle objets trouvés de la Ville de Nîmes. Le pôle Enquêtes administratives et objets trouvés est chargé de procéder à l'enregistrement de l'objet et de son descriptif, sur support dématérialisé, ainsi qu'aux investigations nécessaires à la restitution de l'objet à son propriétaire.

Tout objet trouvé dans les établissements recevant du public (commerciaux et sociétés de transport géré par ces établissements) n'est pas pris en compte par le pôle.

OBJET : RÉGLEMENTATION DES OBJETS TROUVÉS SUR LE DOMAINE PUBLIC DE LA VILLE DE NÎMES

En dehors des heures d'ouverture, la personne ayant trouvé un objet peut :

- le conserver dans l'attente de l'ouverture du pôle précité,
- le déposer momentanément au commissariat de police, gendarmerie ou police municipale, chargés de le remettre dès que possible au pôle objets trouvés,
- le déposer à l'Hôtel de Ville ou dans une mairie annexe des quartiers de Nîmes.

ARTICLE 4 :

ENREGISTREMENT DES OBJETS TROUVES

Les objets trouvés sont pris en charge et stockés par le pôle objets trouvés de la Ville de Nîmes.

Le pôle est chargé d'enregistrer sur support dématérialisé les déclarations d'objets trouvés en mentionnant le numéro d'inscription, la date de déclaration, le lieu, le jour et l'heure de la trouvaille, l'état civil et l'adresse de la personne qui a découvert l'objet (Inventeur), la description de l'objet trouvé, la mention du délai de conservation. Lors du dépôt d'un objet trouvé, l'inventeur n'est pas tenu de décliner son identité ni son adresse, mais il doit préciser le lieu, le jour et l'heure de la trouvaille hormis dans le cas où il désire en assurer la garde à l'issue de la période de conservation.

Les informations relatives à l'inventeur, le lieu, la date et l'heure de la découverte y sont mentionnées chaque fois que cela est possible.

Toute personne rapportant un objet trouvé rentrant dans la catégorie de ceux qui pourraient leur être confiés après un délai de garde défini dans **l'annexe 1**, recevra en échange du dépôt un récépissé mentionnant le nom, le prénom, la date de dépôt, la nature de l'objet et la date à laquelle elle pourra venir prendre possession de l'objet dont elle assurera la garde ; un exemplaire sera archivé numériquement.

ARTICLE 5 :

ENREGISTREMENT DES OBJETS PERDUS

Les déclarations de perte sont effectuées sur le site de la Ville de Nîmes (www.nimes.fr).

Le pôle objets trouvés est tenu d'enregistrer sur support dématérialisé, en mentionnant le numéro d'inscription, la date de déclaration, le lieu, le jour et l'heure de la perte, l'état civil et l'adresse de la personne qui a perdu l'objet, la description de l'objet perdu, les déclarations d'objets perdus des usagers se présentant à l'accueil pour déclarer la perte d'un objet.

ARTICLE 6 :

RESTITUTION DES OBJETS TROUVES

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

Le numéraire est restitué selon les modalités définies à l'article 7 du présent arrêté.

Tout propriétaire réclamant un objet trouvé, y compris le numéraire, doit en prouver la propriété sur présentation d'une pièce d'identité. Avant toute restitution de l'objet ou du numéraire, les agents du pôle vérifient par tous moyens utiles cette propriété. La date de restitution est saisie sur le logiciel prévu à cet effet. Tout objet sera restitué et matérialisé par un récépissé de restitution ; un exemplaire sera archivé numériquement.

En l'absence de réclamation, l'objet peut être remis à sa demande à l'inventeur à l'issue du délai de conservation. L'inventeur n'en devient légalement propriétaire qu'après un délai de 5 ans (article 2224 du code civil).

En cas de perte ou de vol, l'article 2276 alinéa 2 du code civil prévoit que celui qui a perdu ou auquel a été volé une chose peut la revendiquer pendant 3 ans à compter de la perte ou du vol contre celui des mains duquel il l'a trouvé.

Le propriétaire ou l'inventeur peut faire une procuration à une tierce personne. Cette dernière doit en être munie, justifier de son identité et celle de son mandat ainsi que, si besoin est, des titres de propriétaires.

Les objets de valeur non réclamés au-delà des délais précisés en annexe 1 feront l'objet d'une remise à

OBJET : RÉGLEMENTATION DES OBJETS TROUVÉS SUR LE DOMAINE PUBLIC DE LA VILLE DE NÎMES

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 vélos et cyclomoteurs.

Toute restitution d'objet est effectuée sur le lieu d'implantation du pôle. Les frais occasionnés par un envoi postal au domicile du propriétaire ou de l'inventeur sont à sa charge.

ARTICLE 7 :**MODE DE GESTION DU NUMÉRAIRE**

Les valeurs numéraires (argent en espèce) trouvées sur la commune et déposées au pôle objets trouvés sont conservées dans un coffre-fort pour une durée de 1 mois, charge cependant pour le pôle de procéder, lorsque l'identification du propriétaire est possible, à sa restitution dans les plus brefs délais. Passé ce délai, si le propriétaire ou l'inventeur ne se sont pas manifestés, les deniers seront remis au CCAS de la commune, selon les dispositions réglementaires en vigueur.

ARTICLE 8 :**CONSERVATION ET DEMARCHES ADMINISTRATIVES DES OBJETS TROUVÉS**

Les objets déposés non encombrants sont conservés dans les locaux du pôle objets trouvés de la Ville de Nîmes. Les objets de valeur sont stockés dans un coffre-fort. Les objets encombrants sont conservés à l'hôtel de Ville. Les cartes nationales d'identité et les passeports sont renvoyés immédiatement en Préfecture pour destruction. Tout objet reçu par le pôle sera étiqueté avec les références correspondantes.

Si les pièces appartiennent à une personne domiciliée à Nîmes, cette dernière en sera avisée par courrier ou par téléphone.

A défaut de restitution à leur propriétaire, le délai de garde puis le devenir des objets trouvés se font en fonction de leur nature, selon les dispositions précisées en annexe 1.

Dans tous les cas, les objets perdus ou trouvés sur la commune ne pourront être remis à des personnes mineures.

Par mesure d'hygiène, les objets ou vêtements souillés seront détruits accompagnés d'un PV de destruction (pas d'enregistrement).

Il en est de même des objets cassés ou en mauvais état, hors d'état de fonctionner et non identifiables.

ARTICLE 9 :**ALIÉNATION DES OBJETS TROUVÉS STOCKÉS DEPUIS 2018**

Dans le cadre d'une démarche éco-responsable, pour lutter contre le gaspillage, tous les objets trouvés actuellement stockés dans les locaux de l'Hôtel de Ville, seront aliénés selon les dispositions du présent arrêté.

ARTICLE 10 :**EXCLUSION DE LA RÉGLEMENTATION DES OBJETS TROUVÉS**

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

Les armes et produits stupéfiants, trouvés avec ou sans contenants ne sont ni pris en compte, ni conservés et doivent être déposés, par l'inventeur, au commissariat de police le plus proche.

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

OBJET : RÉGLEMENTATION DES OBJETS TROUVÉS SUR LE DOMAINE PUBLIC DE LA VILLE DE NÎMES

ARTICLE 11 :

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

Le Centre Communal de l'Action Sociale de la Ville de Nîmes est chargé de procéder à la redistribution des objets et des numéraires trouvés dont le devenir est défini comme tel à l'article 7 du présent arrêté. Un Procès-Verbal de versement établi en trois exemplaires par le pôle objets trouvés, sera transmis avec les objets ou le numéraire trouvé à remettre. Après émargement par le responsable du Centre Communal d'Action Sociale, un exemplaire sera archivé numériquement.

ARTICLE 12 :

Les objets destinés à la destruction et non repris par l'Administration des domaines en raison de leur mauvais état seront détruits par la Ville de Nîmes. Les services techniques sont chargés de cette opération. Un Procès-Verbal de versement établi en trois exemplaires par le pôle objets trouvés, sera transmis avec les objets à détruire. Après destruction et émargement du Directeur des Service Techniques, un exemplaire sera archivé numériquement.

ARTICLE 13 :

SANCTION

Toute infraction aux dispositions du présent arrêté est passible de peines prévues à l'article R.610-5 du Code Pénal : « la violation des interdictions ou le manquement aux obligations édictées par les décrets et arrêtés de police sont punis d'une amende prévue pour les contraventions de 1ère classe ». Toute infraction frauduleuse établie expose le contrevenant à des poursuites correctionnelles en application de l'article 311-1 et suivant du même code.

ARTICLE 14 :

Le pôle objets trouvés peut refuser les objets qui n'auraient pas été acheminés dans les conditions et délais prévus par les dispositions du présent arrêté.

ARTICLE 15 :

Le Directeur Général des Services de la Ville de Nîmes, la Direction des services techniques, le responsable du Centre Communal de l'Action Sociale, la Directrice de l'administration Générale, la Cheffe de service de l'État Civil, la Cheffe de pôle aux enquêtes administratives et objets trouvés sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Nîmes le,

18 JUIN 2021

Le Maire



Jean-Paul FOURNIER



MAIRIE DE NÎMES
CONSEIL MUNICIPAL

VOIES DE RECOURS ET DELAIS

L'intéressé qui désire contester la décision peut saisir le Tribunal Administratif compétent d'un recours contentieux dans les deux mois à partir de la notification et/ou de l'affichage du présent arrêté. Il peut également saisir le Maire d'un recours gracieux. Cette démarche prolonge le délai du recours contentieux qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse (au terme d'un délai de deux mois l'absence de réponse du Maire vaut rejet implicite). Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

ANNEXE 1 - DÉLAI DE GARDE ET DEVENIR DES OBJETS TROUVÉS

TYPE D'OBJET	DELAI DE GARDE	DEVENIR	A DÉFAUT DE RÉCLAMATION
Objets de valeur (Bijoux, montres, appareils électriques, appareils photos, etc.)	1 an et 1 jour	Remise au propriétaire ou à défaut à l'inventeur à sa demande	Transmission à l'administration des Domaines
Smartphones et autres supports multimédia comprenant de la donnée personnelle Téléphones portables, ordinateurs, tablettes, clé USB...	6 mois (recherche du propriétaire par n° IMEI)	Remise au propriétaire ou à défaut à l'inventeur à sa demande	Remise à une association d'utilité publique avec obligation de supprimer les données en amont ; à défaut destruction
Argent en numéraire	1 mois	Remise au propriétaire à sa demande	Versement au CCAS
Documents officiels (Cartes nationales d'identité, passeports, permis de conduire, certificats d'immatriculation de véhicule, Titres et cartes de séjour)	Aucun	Expédiés à la préfecture et sous-préfecture qui a émis le document. Pour les étrangers au Consulat ou à l'Ambassade du pays qui a émis le document ou pour les français résident à l'étranger au Ministère des Affaires Etrangères.	
Cartes Vitales	15 jours	Remise au propriétaire à sa demande, uniquement si attestation sur l'honneur que la déclaration de perte n'a pas été faite ; à défaut le document n'est plus valable	Transmission au Centre des cartes Vitales perdues
Cartes bancaires et Chéquiers	15 jours	Remise au propriétaire à sa demande, uniquement si attestation sur l'honneur que la déclaration de perte n'a pas été faite ; à défaut le document n'est plus valable	Transmission aux organismes bancaires concernés si banques françaises. Destruction si banques étrangères
Cartes scolaires et transport	15 jours	Les cartes scolaires, de transport sont adressées au service gestionnaire dans les plus brefs délais en l'absence de réponse sous les 15 jours	
Cartes de fidélité	15 jours	Remise au propriétaire à sa demande	Destruction
Cartes diverses (professionnelles etc.)	15 jours	Remise au propriétaire à sa demande	Transmission à l'organisme émetteur
Papiers susceptibles de duplicata (factures, attestations...)	Durée validité du document	Remise au propriétaire à sa demande	Destruction
Papiers à valeur affective, non susceptibles de duplicata (correspondance personnelle, dessin etc.)	5 ans	Remise au propriétaire à sa demande	Destruction
Contenants Sacs, portefeuilles, porte-monnaie, bagages...	6 mois	Remise au propriétaire ou à défaut à l'inventeur à sa demande	Versement au Centre d'Action Sociale qui est chargé de la transmission à une association d'utilité publique si bon état général (croix rouge, secours catholique, secours populaire...) ; à défaut destruction
Objets divers Parapluies, cannes, casques, poussettes, jouets....	2 mois	Remise au propriétaire ou à défaut à l'inventeur à sa demande	Versement au Centre d'Action Sociale qui est chargé de la transmission à une association d'utilité publique si bon état général (croix rouge, secours catholique, secours populaire...) ; à défaut destruction
Vêtements, couvertures, textiles, laines...	1 mois	Remise au propriétaire ou à défaut à l'inventeur à sa demande	Transmission à une association d'utilité publique si bon état général (croix rouge, secours catholique, secours populaire...) ; 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 aux domaines pour vente publique ou cession à titre gracieux à une association de réinsertion par la mécanique (formation et apprentissage)
Lunettes	6 mois	Remise au propriétaire ou à défaut à l'inventeur à sa demande	Versement au Centre d'Action Sociale qui est chargé de l'acheminement vers des associations spécialisées telles que « Médecins du Monde » ou « Médecins sans frontière »
Clefs et porte-clefs	6 mois	Remise au propriétaire	Remise aux services techniques de la Ville de Nîmes pour destruction
Médicaments	15 jours	Remise au propriétaire à sa demande	Remise à une pharmacie
Produits dangereux, toxiques (solides ou liquides)	Immédiatement confiés aux services du Centre de Secours de Nîmes		