

**ARRETE DU MAIRE
DE LA VILLE DE BOULAZAC ISLE MANOIRE
N° A2026_053**

OBJET : Réglementation de la gestion des objets perdus et trouvés

Le Maire de la ville de BOULAZAC-ISLE-MANOIRE,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2212-1, L.2212-2 et L.2212-28 et suivants ;

Vu le Code Civil et notamment ses articles 2224 modifié par la loi n° 2008-561 du 17 juin 2008, 2262, 2276 et 2279 ;

Vu le Code Civil et notamment ses articles 539 et 224 ;

Vu la circulaire des finances du 23 avril 1825 (intervention de l'administration dans les rapports entre inventeur et propriétaire) ;

Vu la circulaire de l'intérieur du 08 septembre 1934 (délai de garde par la Mairie et l'inventeur peut être gardien de la chose trouvée) ;

Vu l'ordonnance du Préfet de Police du 13 octobre 1893 (délai de 1 an) ;

Vu la loi du 15 juin 1872 modifiée par la loi du 08 février 1902 (valeur et titre mobiliers de l'État et titres et coupons de rentes au porteur) ;

Vu la loi n° 95-73 du 21 janvier 1995 d'orientation et de programmation relative à la sécurité, confiant la gestion des objets trouvés à l'autorité municipale ;

Considérant qu'il convient de réglementer le dépôt des objets trouvés et les délais de garde.

Considérant qu'il appartient au Maire de réglementer, par voie d'arrêté, les mesures locales sur les objets confiés par les lois à sa vigilance et à son autorité,

Considérant que nombre d'objets sont régulièrement trouvés sur le territoire de la commune de BOULAZAC-ISLE-MANOIRE,

Considérant la nécessité de pourvoir à la conservation et à la protection des objets trouvés sur la voie publique,

Considérant qu'il convient de réglementer le dépôt des objets trouvés et les délais de conservation,

Considérant que, dans l'intérêt de l'ordre, de la sécurité et de la salubrité publiques et par soucis du droit de propriété, il y a lieu d'organiser la gestion des objets trouvés et d'en fixer les modalités,

ARRÊTÉ

Article 1 : Définition

Un objet trouvé est un bien meuble, perdu par son légitime propriétaire, sur la voie publique ou dans un lieu ouvert au public, et découvert par une autre personne appelée « inventeur ». Tout objet trouvé sur la voie publique ou dans un lieu public doit être remis au service municipal des « objets trouvés ».

Article 2 : Organisation du service des objets trouvés/perdus

Il est créé au sein de la Police Municipale de la commune de BOULAZAC-ISLE-MANOIRE, un service des objets trouvés dont le rôle sera de gérer les objets dits « trouvés et perdus » sur la commune de BOULAZAC-ISLE-MANOIRE et procéder aux investigations nécessaires aux fins de permettre la restitution de l'objet à son propriétaire.

Le service des objets trouvés est accessible aux heures d'ouverture au public de la Police Municipale. Les objets non encombrants sont pris en charge et stockés par le service de la Police Municipale.

Le lieu de dépôt est fixé au poste de Police Municipale. Toutefois, au vu de la configuration des locaux du poste de Police Municipale, si l'objet est trop encombrant (exemples : cycles, trottinettes etc.), ces derniers seront remis au Centre Technique Municipale de la commune.

En dehors des horaires d'ouverture, la personne ayant trouvé un objet, peut le déposer momentanément, à la mairie de BOULAZAC-ISLE-MANOIRE ou dans une mairie annexe. Les objets remis aux mairies et qui ont été trouvés sur le territoire de la commune de BOULAZAC-ISLE-MANOIRE, sont récupérés par les policiers municipaux.

Article 3 : Enregistrement des déclarations d'objets trouvés

Le service chargé de recevoir les déclarations des objets trouvés, est tenu de mentionner sur le registre numérique prévu à cet effet, les éléments suivants :

- Numéro d'inscription ;
- Date de remise au bureau ;
- Date, lieu et heure de découverte ; informations relatives à l'inventeur ;
- Une description précise du ou des objets concernés et de leur contenu éventuel.

Dès lors que l'inventeur déclare un objet trouvé, il est procédé contradictoirement et en sa présence à l'inventaire détaillé du ou des objets, sauf dans le cas où la personne refuse cette formalité. Tous les objets déposés ou trouvés sont identifiés au fichier des objets et des véhicules signalés volés (FOVeS). Si l'identité du propriétaire de l'objet trouvé est connue, la Police Municipale l'en avise dans les plus brefs délais.

Article 4 : Enregistrement des déclarations d'objets perdus

Le service des objets trouvés est tenu de mentionner sur le registre numérique prévu à cet effet, les déclarations d'objets perdus et notamment les éléments suivants :

- Numéro d'inscription ;
- Date de la déclaration ;
- Les coordonnées du déclarant (nom, prénom, adresse et numéro de téléphone) ;
- Une description précise du ou des objets perdus et de leur contenu éventuel.

Lorsqu'il s'agit de perte de documents administratifs (exemple : permis de conduire, carte nationale

d'identité, carte grise) la déclaration de perte est établie auprès des services compétents. Les déclarations de perte de carte bancaire ou de chéquier ne sont pas prises en compte par le service des objets trouvés, et le déclarant sera orienté vers l'organisme bancaire correspondant.

Article 5 : Conservation et démarches administratives des objets trouvés

Les objets déposés ou trouvés non encombrants sont conservés dans les locaux de la Police Municipale de BOULAZAC-ILSE-MANOIRE. Les objets de valeur sont stockés, autant que possible, dans un coffre-fort ou une pièce sécurisée. Les objets encombrants sont entreposés dans un local mis à disposition du service des objets trouvés par l'autorité municipale. Les documents administratifs sont transmis aux Maires des communes concernées ou renvoyées en Préfecture. Si lesdits documents appartiennent à une personne domiciliée sur la commune de BOULAZAC-ILSE- MANOIRE, cette dernière est avisée par tout moyen. Tout objet reçu par le service des objets trouvés est étiqueté avec les références correspondantes du registre mentionné à l'article 3.

Article 6 : 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 Dordogne 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 7 : Délai de conservation des objets trouvés.

La durée de conservation d'un objet trouvé est fixée en fonction de sa valeur et de sa nature, et spécifiée dans le tableau ci-dessous.

Nature des Objets Trouvés	Délais de conservation minimal	Lieu de conservation	Destination
<u>Objets de valeur :</u> Bijoux, bagues, colliers, objets de collection, montres...	1 an et 1 jour	Local sécurisé	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
<u>Objets technologiques :</u> Téléphones, consoles de jeux, ordinateurs, caméras, appareils	1 ans et 1 jour	Local sécurisé /Coffre-fort	Remis au propriétaire A défaut de réclamation : remis à une association spécialisée dans le recyclage avec charte assurant la

photos...			suppression des données.
<u>Papiers Officiels :</u> C.N.I, Passeport, Permis de conduire, certificat d'immatriculation...	1 mois et 1 jours	Local sécurisé /Coffre-fort	Restitué au titulaire, après avoir menés les investigations nécessaires. A défaut de réclamation : transfert aux organismes émetteurs.
<u>Contenants divers :</u> Valises, portefeuille, porte-monnaie, sacs...	3 mois et 1 jours	Local sécurisé /Coffre-fort	Remis au propriétaire, aucune restitution à l'inventeur. A défaut : destruction
<u>Vélos et outillage :</u> Vélos, trottinettes, EDPM, outils...	3 mois et 1 jours	Local sécurisé	Remis au propriétaire, A défaut : remis l'inventeur à sa demande.
<u>Cartes officielles :</u> Cartes vitales, d'allocations, mutuelles,	1 mois et 1 jours	Local sécurisé /Coffre-fort	Remis au propriétaire A défaut : Transmis au service émetteur
<u>Clefs et portes clefs :</u> Habitation, cadenas, anti-vols, voitures...	3 mois et 1 jours	Local sécurisé /Coffre-fort	Remis au propriétaire A défaut de réclamation destruction.
<u>Denrées alimentaires</u>	Aucun	Aucun	Poubelles / déchetterie.
<u>Produits illicites :</u> Stupéfiants, contrefaçons...	Avis O.P.J.T.C	Sans objet	DESTRUCTION ou remise O.P.J.T.C
<u>Objets réglementés :</u> Armes, munitions, artifices ...	Avis O.P.J.T.C	Sans Objet	DESTRUCTION ou remise O.P.J.T.C
<u>Numéraires :</u> Billets et pièces de monnaies	1 an et 1 jour	Local sécurisé /Coffre-fort	Remis au propriétaire. A défaut : remis à l'inventeur à sa demande.
<u>Moyen de paiement :</u> Cartes bancaires, : chéquiers, chèques ayant valeur au porteur...	7 jours	Local sécurisé /Coffre-fort	Remise au propriétaire A défaut de réclamation : transmis à l'établissement payeur / émetteur.
<u>Lunettes de vues / solaire</u>	1 mois	Local sécurisé /Coffre-fort	Remis au propriétaire A défaut de réclamation : remis à un opticien.
<u>Objet divers :</u> Poussettes, casques de vélo, parapluies, jouets, peluches...	6 mois et 1 jour	Local sécurisé /Coffre-fort	Remis au propriétaire, ou défaut à l'inventeur à sa demande. A défaut de réclamation : Versement à une association si en

			bon état ou destruction si mauvais état.
<u>Vêtements, textiles divers et autres</u>	1 mois et 1 jour	Local sécurisé /Coffre-fort	Remis au propriétaire, ou défaut à l'inventeur à sa demande. A défaut de réclamation : Remis dans un point de collecte de vêtements. Destruction immédiate si mauvais état, problème d'hygiène ou risques sanitaires.
<u>Divers supports :</u> support magnétique, CD, DVD, clé USB...	15 jours	Local sécurisé /Coffre-fort	Destruction de tout support informatique.
<u>Médicaments neufs ou entamés</u>	Aucun	Sans objet	Remise en pharmacie qui en assure la collecte.
<u>Bonbonne de gaz / Produits Toxiques :</u> Acides, carburants, produits chimiques, liquides, solides...	Non accepté	Sans objet	Sans objet.

Article 8 : Restitution au propriétaire ou 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 à l'article 7 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 9 et 10 du présent arrêté.

Certains objets (clefs ou objets contenant des données personnelles ou professionnelles, ordinateur portable, clé 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 9 : Destination des objets.

À défaut de restitution à leur propriétaire ou à l'inventeur, s'il en fait la demande, le délai de garde puis le devenir des objets trouvés dépendent de leur nature et/ou de leur valeur. Les objets destinés à la destruction sont détruits par la commune de BOULAZAC-ISLE-MARNOIRE. Une annotation est alors portée sur le registre numérique indiquant la date, le mode de destruction et le nom de l'agent y ayant procédé. Chaque opération de remise au Domaine, aux œuvres caritatives, au Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S) de BOULAZAC-ISLE-MARNOIRE ou de destruction fait l'objet de la rédaction d'un procès-verbal par le service de la Police Municipale.

Article 10 : 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 la Police Municipale. Un procès-verbal de destruction sera effectué par un agent de la Police Municipale.

Article 11 : Exclusions de la réglementation des objets trouvés.

Les véhicules automobiles et les deux-roues motorisés sont exclus de la présente réglementation, ceux-ci relevant de la fourrière automobile, notamment de la procédure concernant les épaves. Les animaux sont exclus de la présente réglementation, ceux-ci relevant de la fourrière animale.

Article 12 : Sanctions

Toute infraction aux dispositions du présent arrêté est passible de peines prévues à l'article R610-5 du Code Pénal, pour violation ou manquement aux obligations édictées par arrêté de police. Le contrevenant s'expose à une peine d'amende prévue pour les contraventions de la 2^{ème} classe, et si l'intention est établie, à des poursuites correctionnelles en application des articles 311-1 et suivants du même code.

Article 13 : Exécution du présent arrêté

Madame le Maire, Monsieur le Directeur Général des Services, Monsieur 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.

Article 14 : Ampliation

Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

- Monsieur le Préfet de la Dordogne
- Monsieur le Directeur Départementale de la Sécurité Publique
- Monsieur le Directeur Général des Services
- Monsieur le Responsable des Services Techniques Municipaux,

- Monsieur le Chef de service de Police Municipale.

Fait à Boulazac Isle-Manoire, le 30 mars 2026.

La Maire
Fanny CASTAGNEDE
Par délégation de la maire,

The image shows a circular official stamp of the Municipality of Boulazac Isle-Manoire. The text around the perimeter of the stamp reads "MAIRIE DE BOULAZAC ISLE-MANOIRE". In the center of the stamp is a coat of arms. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in black ink, which appears to be "Fanny Castagne".

Notifié le :

Transmis en Préfecture le :

La maire :

- Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte.
- Informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.

