

## Annexe I

### **DOSSIER DE DEMANDE D'AGRÉMENT GARDIEN DE FOURRIÈRE : NOMENCLATURE DES PIÈCES**

Le dossier de candidature, comprendra, outre la demande de l'intéressé, les éléments suivants :

**1) l'engagement écrit et signé :**

- de respecter les lois et les règlements en vigueur, ainsi que la convention à venir, le cas échéant, entre lui-même et l'autorité dont relève la fourrière,
- d'exécuter, sur la demande des autorités compétentes, leurs décisions de mise en fourrière, dans la limite des capacités de stockage de la fourrière et de ses moyens d'enlèvements disponibles,
- d'exécuter les opérations d'enlèvement, de garde et de restitution ou de remise des véhicules, dans les délais et selon les modalités prévues,
- de tenir à jour constamment un « tableau de bord » de la gestion des fourrières (cf annexe II),
- de garder les véhicules mis en fourrière dans un local ou un terrain clos, placé sous surveillance de jour et de nuit, respectant les dispositions légales et réglementaires applicables aux installations classées pour la protection de l'environnement,
- d'afficher, de facturer les frais de fourrière et de ne pas dépasser les tarifs limites,
- de communiquer sur demande du préfet toutes informations utiles, notamment statistiques, ou bilan annuel d'activité,
- d'informer l'autorité dont relève la fourrière, et le préfet de département, de tout fait susceptible de remettre en cause son agrément, (cessation d'activité, par exemple).

- 2)** un extrait d'inscription au registre du commerce ou au répertoire des métiers, si le candidat est commerçant ou artisan.
- 3)** l'indication de ses moyens en personnel : nombre et qualification des préposés à l'enlèvement et à la garde des véhicules.
- 4)** l'indication de ses moyens en matériel d'enlèvement : le nombre, les caractéristiques techniques et l'état des véhicules servant à l'enlèvement des véhicules mis en fourrière, ainsi que leur équipement, le cas échéant, en matériel de liaisons radio téléphoniques.
- 5)** le descriptif de ses installations de fourrière : capacité de stockage de véhicules, clôture et contrôle d'accès (conformément à l'article 4 de la présente convention).

## Annexe II

### **Le « tableau de bord des fourrières »**

Le « tableau de bord des fourrières » relate, en un ou plusieurs documents, le fonctionnement d'ensemble de la fourrière et, par le suivi de la procédure de mise en fourrière de chaque véhicule, permet de s'assurer que cette procédure est bien menée à son terme, dans des délais satisfaisants.

Le tableau de bord peut être consulté et contrôlé par toute autorité désignée par le préfet.

Le gardien de fourrière conserve en archives ce « tableau de bord » et toutes pièces justificatives afférentes à la gestion de sa fourrière.

Ce tableau enregistre journalièrement le mouvement des entrées et des sorties de véhicules mis en fourrière.

Pour chacun d'eux, il enregistre les renseignements suivants :

a) prescription de mise en fourrière :

- 1- auteur et date de la décision de mis en fourrière,
- 2- numéro d'immatriculation, genre et marque du véhicule,
- 3- nom, adresse et, le cas échéant, numéro de téléphone du propriétaire,
- 4- mention du retrait, ou pas, du certificat d'immatriculation, en cas de retrait, indication de son détenteur,
- 5- nom, siège social et numéro de téléphone de la compagnie assurant le véhicule,
- 6- nom et adresse du ou des éventuels créanciers gagistes,

b) enlèvement du véhicule

- 1- moment de la demande d'enlèvement
- 2- lieu de l'enlèvement
- 3- moment de l'enlèvement
- 4- motif de la non-exécution

c) classement du véhicule

- 1- décision de classement prise,
- 2- auteur et date de la décision de classement,

d) notification de la mise en fourrière

- 1- auteur (autorité ayant prescrit la mise en fourrière, ou autorité dont relève la fourrière),
- 2- date d'envoi de la notification,
- 3- destinataires :
  - . propriétaires,
  - . créanciers-gagistes,
  - . assureurs subrogés,

- 4- date de réponse
- 5- date limite de retrait de véhicule
- 6- 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,

e) expertise :

- 1- nom, adresse, numéros de téléphone et de télécopie de l'expert,
- 2- date de l'expertise,
- 3- avis de l'expert,
- 4- valeur marchande estimée du véhicule,
- 5- date de communication de l'avis de l'expert à l'autorité dont relève la fourrière,
- 6- classement décidé par l'autorité dont relève la fourrière,

f) contre-expertise :

- 1- mention et date du recours à une contre-expertise par le propriétaire du véhicule,
- 2- nom, adresse de l'expert choisi par le propriétaire,
- 3- date de la contre-expertise,
- 4- résultat de la contre-expertise
- 5- date de la communication des résultats de la contre-expertise à l'autorité dont relève la fourrière,
- 6- décision de classement prise par l'autorité dont relève la fourrière,
- 7- suites,

g) certificat d'immatriculation :

- 1- mention du retrait,
- 2- détenteur,

h) sortie provisoire de fourrière du véhicule :

- 1- date de la demande d'autorisation de sortie provisoire du véhicule,
- 2- date de transmission de cette demande à l'autorité dont relève la fourrière,
- 3- date de l'autorisation de sortie provisoire,
- 4- nature des réparations,
- 5- itinéraire imposé,
- 6- conditions de sécurité prescrites,
- 7- nom, adresse, numéro de téléphone du réparateur choisi par le propriétaire du véhicule,
- 8- date de la sortie provisoire de fourrière du véhicule,
- 9- date de production de la facture justifiant de l'exécution es travaux de réparation prescrits.

i) main levée de la mise en fourrière :

- 1- date de la demande de main levée,
- 2- autorité qualifiée pour prononcer la main levée de la mise en fourrière : nom, qualité, service administrative, numéros de téléphone et de télécopie,
- 3- date de la décision de main levée et de l'autorisation de sortie définitive de fourrière,
- 4- mention de la restitution du certificat d'immatriculation,

j) restitution du véhicule à son propriétaire :

- 1- date de la demande de restitution,
- 2- auteur de la demande
  - . propriétaire,
  - . autres,
- 3- mention des documents présentés :
  - . décision de la mainlevée,
  - . facture justifiant de l'exécution des travaux de réparation prescrits,
  - . récépissé délivré par le centre de contrôle technique agréé,
- 4- mention de la remise de l'autorisation de sortie définitive de fourrière,
- 5- date de la reprise du véhicule
- 6 -date de compte-rendu de restitution adressé au préfet,

k) abandon du véhicule

- 1- date de la proposition du contrat d'abandon adressé par le gardien de fourrière à l'autorité dont relève cette fourrière,
- 2- date du constat d'abandon établi par l'autorité dont relève la fourrière,

l) remise du véhicule au service des domaines pour aliénation :

- 1- date de la proposition, par le gardien de fourrière à l'autorité dont relève cette fourrière, de remise du véhicule au service des domaines pour aliénation,
- 2- date de la décision de remise au service des domaines,
- 3- auteur de la décision,
- 4- date :
  - . de saisine du service des domaines
  - . de notification de cette décision au gardien de fourrière,
  - . de notification aux créanciers-gagistes,
- 5- date de mise en vente,
- 6-date de remise effective du véhicule au service des domaines et date d'établissement du procès verbal contradictoire,
- 7-mention de la décharge donnée par le service des domaines au gardien de fourrière,
- 8- lieu d'exposition du véhicule à la vente,
- 9- mention :
  - . de la vente,
  - . de l'absence de vente (et motif),

- 10- date de remise au gardien de fourrière du bon d'enlèvement domanial,
- 11- date de transmission de ce bon d'enlèvement par le gardien de fourrière à l'autorité qualifiée pour prononcer la main levée de la mise en fourrière,
- 12-auteur et date de la décision de main levée,
- 13-date de retrait effectif du véhicule,
- 14- nom et adresse de l'acquéreur,
- 15- proposition de destruction du véhicule non vendu
  - . date
  - . auteur
  - . destinataire

m) remise du véhicule mis en fourrière à une entreprise de démolition pour destruction :

- 1- décision de la remise
  - . date
  - . auteur
  - . entreprise de démolition choisie :
    - nom ou raison sociale,
    - numéro de téléphone
    - adresse ou siège social,
- 2- date de la remise
- 3- date d'envoi de la proposition de main levée de mise en fourrière,
  - . date
  - . auteur

**Annexe III**

**RECONNAISSANCE DE DETTE**

Je soussigné, (nom, prénom)....., né le..... à.....

Propriétaire (1)

Conducteur (1) du véhicule marque..., type..., immatriculé..., reconnais être débiteur envers (autorité dont relève la fourrière)...

De la somme de... euros, correspondant aux frais d'opérations préalables relatives à la mise en fourrière de mon véhicule, conformément aux dispositions du code de route.

Fait à..., le....

Signature :

(1) rayer mention inutile