

L'an DEUX MILLE VINGT-QUATRE, le VENDREDI 23 FÉVRIER, à 16 h 11, le conseil municipal de Saint-Denis s'est assemblé en PREMIÈRE SÉANCE ANNUELLE, dans la salle du conseil municipal, sur convocation légale de la maire faite en application des articles L. 2121-10, L. 2121-12 et L. 2121-17 du code général des collectivités territoriales (séance clôturée à 19 h 01).

ÉTAIENT PRÉSENTS

(dans l'ordre du tableau)

Éricka BAREIGTS, Jean-François HOAREAU, Brigitte ADAME, Jean-Pierre MARCHAU, Julie PONTALBA, Gérard FRANÇOISE, Monique ORPHÉ, Yassine MANGROLIA, Sonia BARDINOT, Jacques LOWINSKY, Marie-Anick ANDAMAYE, Gilbert ANNETTE, Marylise ISIDORE, Stéphane PERSÉE, Claudette CLAIN, Geneviève BOMMALAIS, Virgile KICHENIN, David BELDA, Fernande ANILHA, Éric DELORME, Jacqueline PAYET, Joëlle RAHARINOSY, Philippe NAILLET, Jean-Claude LAKIA-SOUCALIE, Guillaume KICHENAMA, Jean-Alexandre POLEYA, Gérard CHEUNG LUNG, Arnaud HUGUET, Christèle BEAUMIER, Benjamin THOMAS, Alexandra CLAIN, Nouria RAHA, Julie LALLEMAND, Jean-Max BOYER, Audrey BÉLIM, Véronique POUNOUSSAMY MALAYANDY, Jean-Pierre HAGGAI, Noëla MÉDÉA MADEN, Michel LAGOURGUE, Henriette BABET, Faouzia ABOUBACAR BEN VITRY

ÉTAIENT REPRÉSENTÉS

(dans l'ordre du tableau)

Brigitte ADAME	à partir de son départ, à 18 h 35, au rapport n° 24/1-025	par Jean-Pierre MARCHAU
Gérard FRANÇOISE	à partir de son départ, à 17 h 00, au rapport n° 24/1-004	par Jean-Claude LAKIA-SOUCALIE
Ibrahim DINDAR		par Gilbert ANNETTE
Dominique TURPIN		par Julie PONTALBA
Karel MAGAMOOTOO	pour toute la durée de la séance	par Véronique POUNOUSSAMY MALAYANDY
Christelle HASSEN		par Fernande ANILHA
Érick FONTAINE	jusqu'au départ de sa mandataire, à 18 h 35, au rapport n° 24/1-025	par Brigitte ADAME
Raihanah VALY		par Jean-François HOAREAU
Aurélie MÉDÉA	pour toute la durée de la séance	par Jean-Max BOYER

DÉSIGNATION DE LA SECRÉTAIRE DE SÉANCE

Il a été, conformément aux dispositions de l'article L. 2121-15 du code général des collectivités territoriales, procédé à la nomination de la secrétaire de séance prise dans le sein du conseil municipal. Audrey BÉLIM a été désignée, par vote à main levée et à l'unanimité des votants, pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.

Les membres présents formant la majorité de ceux actuellement en exercice (41 présents sur 55) ont pu délibérer en exécution de l'article L. 2121-17 du code général des collectivités territoriales.

ORDRE DU JOUR DE SÉANCE

Le rapport n° 24/1-021 a été retiré de l'ordre du jour de séance.

ÉLUS INTÉRESSÉS

En vertu de l'article L. 2131-11 du code général des collectivités territoriales, les élus intéressés n'ont pas pris part aux délibérations portant sur les rapports dont la liste suit.

Élus intéressés	en qualité de	au titre de la	rapport n°
(*) <u>Érick FONTAINE</u> (mandataire : Brigitte ADAME)	mandataire / ville	SHLMR	24/1-009
- Virgile KICHENIN - Jacqueline PAYET	candidats au CA	SODIAC	24/1-020
- <u>Éricka BAREIGTS</u>	maire	protection fonctionnelle	24/1-031

CA
SODIAC

Conseil d'Administration
Société dionysienne d'Aménagement et de Construction

(*)

élu absent / représenté

(la mandataire ayant voté en son seul nom propre)

DÉPLACEMENTS D'ÉLUS EN COURS DE SÉANCE

Gérard FRANÇOISE	parti à 17 h 00	au rapport n° 24/1-004 en laissant procuration à Jean-Claude LAKIA-SOUCALIE
Yassine MANGROLIA	sorti à 17 h 27 revenu à 17 h 43	au rapport n° 24/1-007 au rapport n° 24/1-009
Virgile KICHENIN Jacqueline PAYET (voir élus intéressés : candidats au CA de la SODIAC)	sortis à 18 h 16 revenus à 18 h 19	au rapport n° 24/1-020 au rapport n° 24/1-022 (rapport n° 24/1-021 retiré de l'ordre du jour de séance)
Brigitte ADAME	partie à 18 h 35	au rapport n° 24/1-025 en laissant procuration à Jean-Pierre MARCHAU
Éricka BAREIGTS en laissant la présidence à Jean-François HOAREAU	sortie à 18 h 58 revenue à 19 h 00	avant examen du rapport n° 24/1-031 après le vote (avant la clôture de la séance)

OBJET **Politique de prévention et de sécurité**
Délégation du Service public (DSP) de Fourrière automobile
Attribution de la DSP Fourrière automobile 2024-2028 suite à la procédure de mise en concurrence

Ce rapport a pour objet d'attribuer la Délégation de Service public à un fourrieriste agréé par la préfecture de la Réunion.

Depuis 2015, la ville a fait le choix de confier de façon exclusive à un délégataire, la gestion du service de fourrière automobile.

L'exploitation d'une fourrière automobile constitue une activité de service public qui concourt au respect des règles édictées par le législateur en matière de stationnement sur la voie publique (réglementation relative au Code la Route).

Un service de fourrière automobile au sein d'une grande ville comme Saint-Denis contribue au respect de la tranquillité publique et favorise un environnement serein et harmonieux pour tous.

Par délibération n° 23/4-046, le conseil municipal a autorisé le lancement de la Délégation de Service public de Fourrière automobile pour la période 2024-2028 dans la limite de 480 000,00 € HT pour cette durée.

La rémunération du délégataire est substantiellement liée à l'exploitation du service. Le délégataire sera donc autorisé à percevoir auprès des propriétaires et conducteurs des véhicules mis en fourrière, un prix fixé par l'arrêté du 10 août 2017 modifiant l'arrêté du 14 novembre 2001 précisant les tarifs maxima des frais de fourrière pour automobiles et annexé au présent rapport.

La ville a lancé une procédure de mise en concurrence en novembre 2023, mais aucune offre n'ayant été déposée, conformément à l'article R. 3121-6 2° du code de la commande publique, une procédure sans publicité ni mise en concurrence a été lancée avec le concessionnaire actuel, TOUT TRANSPORT AH-KANE SARL.

Les procédures requises pour la mise en place d'une Délégation de Service public ont été respectées, à savoir :

- . présentation en Comité social territorial (CST) le 29 août 2023

- . et présentation du dossier en Commission consultative des Services publics locaux (CCSPL) le 13 octobre 2023.

En conséquence, je vous demande :

- de m'autoriser ou (mon) ma représentant(e) à signer le contrat de concession et de tous les actes y afférents avec le candidat TOUT TRANSPORT AH-KANE SARL, ce, pour un montant maximum de 480 000,00 € HT pour les quatre années ;
- d'autoriser la dépense correspondante au chapitre 011 du Budget principal de la ville.

OBJET **Politique de prévention et de sécurité**
Délégation du Service public (DSP) de Fourrière automobile
Attribution de la DSP Fourrière automobile 2024-2028 suite à la procédure de mise en concurrence

LE CONSEIL MUNICIPAL

Vu la Loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des Communes, Départements et Régions, modifiée ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code de la Voirie Routière, notamment l'article L.113-2 ;

Vu le Code de la Route, notamment son article R. 417-10 ;

Vu le RAPPORT N° 24/1-010 du MAIRE ;

Vu le rapport présenté par Madame Fernande ANILHA - 5ème adjointe de quartier au nom des commissions « Ville Citoyenne » et « Ville Durable » ;

Sur l'avis favorable des dites commissions ;

APRES EN AVOIR DELIBERE A L'UNANIMITE DES VOTANTS

ARTICLE 1

Autorise la maire ou son (sa) représentant(e) à signer le contrat de concession et de tous les actes y afférents avec le candidat TOUT TRANSPORT AH-KANE SARL, ce, pour un montant maximum de 480 000,00 € HT pour les quatre années.

ARTICLE 2

Autorise la dépense afférente au chapitre 011 du Budget principal de la ville.

DELEGATION DE SERVICE PUBLIC POUR LES ACTIVITES DE FOURRIERE AUTOMOBILE 2024-2028

V006_09.01.24

Cahier des charges

Le présent cahier des charges de la DSP Fourrière Automobile 2024-2028 a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le délégataire assurera pour le compte de la Ville, l'exploitation de la fourrière automobile. La présente DSP Fourrière Automobile entre dans la stratégie de la Ville en matière de Tranquillité Publique et de salubrité publique.



Éléments de contexte

La mise en fourrière d'un véhicule consiste à déplacer celui-ci dans un garage clos sous surveillance, en vue d'y être retenu jusqu'à décision de l'Autorité de police, aux frais du propriétaire du véhicule.

Pour assurer la sécurité de chacun et faciliter le partage de l'espace urbain, il est important de respecter les règles de stationnement, permettant de préserver le cadre de vie et la tranquillité des Dionysiens.

Tout stationnement hors d'un emplacement défini s'avère gênant. De même, un stationnement est considéré comme abusif lorsqu'un véhicule est resté plus de 7 jours à son même emplacement de stationnement.

Table des matières

Cahier des charges	1
Eléments de contexte	1
CHAPITRE I : GENERALITES	4
ARTICLE 1. OBJ ET DU CAHIER DES CHARGES	4
ARTICLE 2. CHAMP D'APPLICATION	4
ARTICLE 3. REGLEMENTATION APPLICABLE A LA PRESENTE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC...	4
ARTICLE 4. DEFINITION DE LA MISE EN FOURRIERE	5
ARTICLE 5. SECTEUR D'INTERVENTION	5
ARTICLE 6. CONDITIONS PREALABLES RELATIVES A L'EXERCICE DE LA DELEGATION DE SERVICE PUBLIC	5
ARTICLE 7. SOUS TRAITANCE ET MODALITES DE SUPPLEANCE.....	6
ARTICLE 8. CONDITIONS D'EXECUTION DE LA MISE EN FOURRIERE DES VEHICULES	6
ARTICLE 9. CONDITIONS DE GARDE DES VEHICULES MIS EN FOURRIERE	7
CHAPITRE III : PROCEDURE APPLICABLE AUX VEHICULES MIS EN FOURRIERE	9
ARTICLE 10. NOTIFICATION DE LA MISE EN FOURRIERE.....	9
ARTICLE 11. RESTITUTION DANS LE DELAI DE 3 JOURS ET CLASSEMENT DES VEHICULES MIS EN FOURRIERE	9
ARTICLE 12. MAIN LEVEE DE LA MISE EN FOURRIERE.....	9
ARTICLE 13. RESTITUTION D'UN VEHICULE	10
ARTICLE 14. CONSTAT D'ABANDON.....	10
ARTICLE 15. REMISE DU VEHICULE A UNE ENTREPRISE DE DEMOLITION POUR DESTRUCTION ...	11
ARTICLE 16. VEHICULES VENDUS PAR LE SERVICE DES DOMAINES	11
ARTICLE 17. PENALITES – RECOURS A UN AUTRE PRESTATAIRE.....	11
CHAPITRE IV : CONDITIONS FINANCIERES DES OPERATIONS	13
ARTICLE 18. CONDITIONS DE PAIEMENT DES FRAIS DE MISE EN FOURRIERE	13
ARTICLE 19. TARIFS	13

ARTICLE 20. MODE DE REMUNERATION DE LA DELEGATION DE SERVICE PUBLIC ET MODALITES D'INDEMINISTATION DES VEHICULES ABANDONNES EN FOURRIERE	14
CHAPITRE V : PLACEMENT A TITRE CONSERVATOIRE DES VEHICULES DANS UN LIEU DE GARDE...	16
ARTICLE 21. DEFINITION ET CHAMP D'APPLICATION.....	16
ARTICLE 22. REMUNERATION DES VEHICULES VOLES OU PLACES A TITRE CONSERVATOIRE.....	16
ARTICLE 23. STOCKAGE DES VEHICULES	16
CHAPITRE VI : CONTRÔLE DE L'ACTIVITE.....	17
ARTICLE 24. TABLEAU DE BORD DU FONCTIONNEMENT DE LA FOURRIERE	17
ARTICLE 25. RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITE.....	17
ARTICLE 26. SUIVIS ADMINISTRATIFS	18
CHAPITRE VII : DUREE DE LA DELEGATION DE SERVICE PUBLIC - RESILIATIONS - SANCTIONS.....	19
ARTICLE 27. DUREE	19
ARTICLE 28. RESPONSABILITE DU DELEGATAIRE DU FAIT DE SON PERSONNEL.....	19
ARTICLE 29. RESPONSABILITE DU DELEGATAIRE DU FAIT DE DOMMAGES MATERIELS OU D'ACCIDENTS RESULTANT DE L'ACTIVITE DELEGUEE	19
ARTICLE 30. RESPONSABILITE DE L'AUTORITE DE FOURRIERE DANS LE CADRE DE LA DSP	20
ARTICLE 31. EXECUTION DU CONTRAT DE CONCESSION PAR DES TIERS	20
ARTICLE 32. MODIFICATION DU CONTRAT DE CONCESSION	20
ARTICLE 33. DENONCIATION - CONTESTATION - RECOURS - TRIBUNAUX COMPETENTS.....	20
ARTICLE 34. DOCUMENTS CONTRACTUELS	20
Annexe relative à la protection des données à caractère personnel.....	22
Annexe relative aux articles réglementaires	28

CHAPITRE I : GENERALITES

ARTICLE 1. OBJET DU CAHIER DES CHARGES

Le présent cahier des charges a pour objet de définir les conditions d'exécution et de gestion du service public communal de mise en fourrière des véhicules.

Ce service intervient à la demande de l'Autorité publique agissant en qualité d'Autorité de fourrière.

Le Délégué, gardien de fourrière agréé par l'Autorité préfectorale, assure pour le compte de la Ville de Saint-Denis (le Délégué) l'exploitation du service public de la fourrière automobile.

ARTICLE 2. CHAMP D'APPLICATION

Le présent cahier des charges s'applique au délégataire qui aura pour mission d'assurer pour le compte de la ville en application des articles L. 325-1 à L. 325-12 et R. 325-1 à R 325-46 code de la route, les missions suivantes :

- Les opérations d'enlèvement ;
- les opérations de déplacement ;
- Le transport ;
- L'expertise ;
- Le gardiennage
- La restitution des véhicules en l'état à leur propriétaire ;
- La remise pour aliénation des véhicules au service chargé du domaine, à qui est transféré la propriété des véhicules, conformément au II de l'article L 325-8 du code de la route ;
- La remise pour destruction des véhicules à une entreprise de démolition agréée, chargé de la destruction des véhicules réputés abandonnés en fourrière et à qui est transféré la propriété des véhicules, conformément aux deux de l'article L.325-8 du code de la route.

Le présent cahier des charges concerne tous les véhicules visés à l'article L 110-1 du code de la route stationnés sur le domaine public et le domaine privé communal, à savoir : *véhicules de tourisme et utilitaires, poids lourds et remorques quels que soient leur tonnage, caravanes et camping-cars, deux roues, tricycles et quadricycles avec ou sans moteur et à titre exceptionnel bus et véhicules de grands gabarits, ...*

ARTICLE 3. REGLEMENTATION APPLICABLE A LA PRESENTE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

Le prestataire devra exécuter les prestations qui lui sont déléguées en se conformant :

- au présent cahier des charges ;
- au code de la route, notamment les articles L. 325-1 et suivant, R. 325-1 et suivant du code de la route ;
- au décret numéro 72-823 du 6 septembre 1972 fixant les conditions de remise à l'administration chargée des domaines des véhicules non retirés de la fourrière par leur propriétaire ;
- l'arrêté du 4 novembre 2020 modifiant l'arrêté du 14 novembre 2001 relatif au frais de fourrière pour automobile pouvant être mise en œuvre par la collectivité territoriale
- à l'arrêté préfectoral fixant les modalités de délivrance d'un agrément de gardien de fourrière.

Le Délégué devra, à ses risques et périls et conformément à la réglementation en vigueur, assurer la sécurité, le bon fonctionnement et la qualité du service public de mise en fourrière.

Le Délégué est réputé connaître l'ensemble de la réglementation afférente à la mise en fourrière et

devra prendre en compte sans délai toute évolution législative, réglementaire quelle qu'elle soit, pour la réalisation de ces prestations.

Le Déléataire s'assurera que l'entreprise qu'il aura mandatée pour procéder à la dépollution, au démontage, à la destruction ou au broyage du véhicule qui lui aura été désigné par l'administration, dispose de l'agrément prévu par l'arrêté du 14 avril 2020 modifiant l'arrêté du 2 mai 2012 relatif aux agréments des exploitants des centres VHU et aux agréments des exploitants des installations de broyage de véhicules hors d'usage.

En aucun cas, il ne pourra être réclamé au Délégant de frais inhérents à cette démolition ou broyage, conformément aux dispositions de l'arrêté précité.

Aucun local ni lieu de dépôt ne seront mis à la disposition du Déléataire par la Ville de Saint-Denis.

ARTICLE 4. DEFINITION DE LA MISE EN FOURRIERE

La mise en fourrière et le transfert d'un véhicule en un lieu désigné par l'Autorité administrative ou judiciaire en vue d'y être retenu jusqu'à la décision de celle-ci, aux frais du propriétaire du véhicule, afin de faire cesser une ou plusieurs des infractions prévues et réprimées par les articles L.325-1, R.325-1 et R.325-1-1 du Code de la route.

ARTICLE 5. SECTEUR D'INTERVENTION

Pour l'exécution des services de mise en fourrière et de placement à titre conservatoire des véhicules, le secteur d'intervention concerne tout le périmètre de la ville de Saint-Denis : de l'entrée Ouest à la sortie Est et du littoral aux hauteurs de la Ville.

ARTICLE 6. CONDITIONS PREALABLES RELATIVES A L'EXERCICE DE LA DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

Une délégation de service public est un contrat par lequel une personne morale de droit public délègue la gestion d'un service public dont elle a la responsabilité à un délégataire public ou privé, dont la rémunération est substantiellement liée aux résultats de l'exploitation de ce service.

La gestion du service sera donc assurée par le délégataire à ses frais et à ses risques dans le souci d'assurer la sécurité, le bon fonctionnement, la continuité et la qualité du service ainsi que l'égalité de traitement de tous les usagers.

L'exercice effectif de l'activité du délégataire de fourrière automobile est subordonné à la délivrance d'un agrément du préfet, conformément à l'article R.325-24 du code de la route fixant les modalités de délivrance d'un agrément de gardien de fourrière.

Le délégataire sera couvert par une compagnie d'assurance notoirement solvable, de ces risques concernant la responsabilité civile pour tous les accidents corporels ou matériels, directs ou indirects, résultant de l'exercice de ses activités. Le délégataire devra envoyer avant le 1er juin de chaque année, une copie de l'attestation et des polices d'assurance à l'Autorité municipale de fourrière sise à l'adresse suivante : **Direction Police Municipale, 2 rue Pasteur 97400 Saint-Denis.**

Les opérations de transfert du véhicule sont réalisées sous la responsabilité du gardien de fourrière qui veillera à ce qu'elle s'effectue sans danger pour les autres usagers de la route, ni dommage pour le véhicule.

L'Autorité municipale qui prescrit la mise en fourrière permet aux propriétaires ou aux conducteurs des véhicules, d'obtenir un bon de sortie définitif.

ARTICLE 7. SOUS TRAITANCE ET MODALITES DE SUPPLEANCE

Pour les opérations de mise en fourrière de certains véhicules pour lesquels le gardien de fourrière ne disposerait pas des équipements nécessaires, il peut recourir à un sous-traitant inscrit au registre des transporteurs dans le respect des dispositions de la loi numéro 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance.

Conformément à l'article 3 de la loi précitée, le délégataire est tenu de communiquer le ou les contrats de sous-traitance à la ville lorsque celle-ci lui en fait la demande.

CHAPITRE II : MODALITES D'INTERVENTIONS

ARTICLE 8. CONDITIONS D'EXECUTION DE LA MISE EN FOURRIERE DES VEHICULES

Le délégataire s'engage sur demande expresse des services de Police Municipale de Saint-Denis ou de l'Officier de Police Judiciaire territorialement compétent, qui lui délivrera une réquisition d'enlèvement spécifique à enlever et assurer la garde des véhicules mis en fourrière prescrits, selon les conditions suivantes :

- de jour comme de nuit (24h/24h)
- tous les jours de la semaine (7 jours /7)
- y compris les dimanches et les jours fériés ;
- être joignable 24 heures sur 24 et informer immédiatement les Autorités d'un éventuel changement de numéro de téléphone ;
- quel que soit leur état sous réserve qu'il soit encore considéré comme des véhicules au sens de l'article I.10-1 du code de la route : *épaves, des véhicules volés et des véhicules abandonnés, ...*
- quel que soit le type de véhicule : *véhicules de tourisme et utilitaires, poids lourds et remorques quels que soient leur tonnage, caravanes et camping-cars, deux roues, tricycles et quadricycles avec ou sans moteur et à titre exceptionnel bus et véhicules de grands gabarits.*
- quel que soit le lieu où il se trouve : *quel que soit le lieu de leur stationnement, en intérieur ou en extérieur, en étage comme en sous-sol, ...*
- dans les délais fixés par l'Autorité qui a ordonné la mise en fourrière à savoir : *l'intervention ne pourra excéder 60 minutes pour les véhicules en stationnement gênant, dangereux ou lorsque l'urgence et signalée et 90 minutes pour les véhicules en stationnement abusif (le délégataire peut néanmoins proposer un délai d'intervention inférieur).*

Il assure, à ce titre les missions suivantes conformément aux dispositions du Code de la Route :

- Gardiennage 24h/24 et 7 jours/7 des véhicules remisés sur le site de la fourrière,
- Restitution des véhicules tous les jours ouvrables, après paiement par le contrevenant des frais de fourrière et obtention d'une main levée,
- Remise au service chargé des Domaines ou mise à la destruction, selon leur valeur marchande, des véhicules non retirés par leurs propriétaires dans les délais réglementaires,

Le délégataire devra également, le cas échéant :

- S'abstenir d'enlever un véhicule dont le conducteur est revenu sur les lieux avant le commencement d'exécution de la mise en fourrière telle que définie par l'article R.325-12 du code de la route ;
- S'assurer que le véhicule prise en remorque ou transportée soit inoccupé pendant son transfert à la fourrière. En cas de présence d'un animal, l'Autorité de fourrière prendra toutes les mesures qui s'imposent afin de placer l'animal dans un lieu approprié.

- Les opérations de transfert du véhicule sont réalisées sous la responsabilité du gardien de fourrière qui veillera à ce qu'elle s'effectue sans danger pour les autres usagers de la route, ni dommage pour le véhicule ;
- Prévenir immédiatement de son indisponibilité s'il n'est pas en mesure d'exécuter la prestation.

En cas d'indisponibilité, qu'elle qu'en soit la raison, la mise en fourrière pourra être effectuée par un autre prestataire agréé désigné par la ville. Les informations nécessaires à l'établissement de la facturation auprès de l'utilisateur seront transmises au délégataire.

Moyens Matériels et Humains

Le Délégataire doit :

- Etre propriétaire ou avoir à sa disposition des locaux et/ou terrains de garage ou de parcage clos, ayant une capacité suffisante pour l'exécution du service dans de bonnes conditions. Ils doivent offrir toutes les garanties quant aux risques de vol et de dégradation de sources diverses et doivent être clôturés et idéalement vidéo surveillés.
- Employer du personnel suffisamment qualifié et en nombre suffisant pour assurer le fonctionnement normal de la fourrière y compris la tenue de permanence de nuit et de weekend, particulièrement au moment des temps forts de la collectivité : 21 juin, 14 juillet, 20 décembre,
- Disposer du matériel et des équipements permettant l'enlèvement et la mise en fourrière des véhicules (disposer d'au moins un véhicule d'enlèvement en permanence).
- Etre en mesure d'intervenir pour procéder à des enlèvements tous les jours 24h/24h
- Etre en mesure d'accueillir le public, dans un lieu accessible situé à 20 km au plus de l'Hôtel de Ville de Saint-Denis, tous les jours ouvrables dans des créneaux horaires précisés par le délégataire dans son offre. Ce lieu doit être accessible sans difficulté notable par le réseau de bus desservant la commune de Saint-Denis.

ARTICLE 9. CONDITIONS DE GARDE DES VEHICULES MIS EN FOURRIERE

Lors de la prescription de mise en fourrière, les services de police compétentes dressent si possible contradictoirement, un état précis extérieur et intérieur du véhicule au moyen d'une fiche descriptive en application de l'article R. 325-16 du code de la route. Cette fiche indique la fourrière dans laquelle le véhicule est gardé.

Sous la responsabilité du délégataire, le véhicule y est conservé en l'état depuis son enlèvement jusqu'à :

- sa restitution à son propriétaire ou son conducteur,
- son enlèvement par l'acquéreur désigné par le service chargé du domaine ;
- sa remise pour destruction à une entreprise de démolition agréée.

L'ouverture d'un véhicule mis en fourrière ne peut avoir lieu que sur prescription l'officier de police judiciaire compétent, le cas échéant afin de s'assurer de la concordance entre le numéro de série et l'immatriculation.

Toutefois, le propriétaire est autorisé à récupérer ses effets personnels et autres éléments ne faisant pas partie intégrante du véhicule, sauf avis contraire des services de police compétents.

L'accès à la fourrière est limitativement réservé, en dehors de son personnel :

- aux propriétaires des véhicules ;

- aux fonctionnaires de police ou gendarmerie en charge du suivi des affaires ;
- aux Autorités judiciaires ;
- aux services de la police municipale ;
- aux agents du service chargé du domaine ;
- aux acquéreurs de véhicules devant être aliéné ;
- aux personnels des entreprises de démolition en charge de récupérer les véhicules réputés abandonnés en fourrière.

L'accueil du public devra se faire du lundi au samedi avec des créneaux horaires proposés par le délégataire et permettant aux usagers de récupérer leur véhicule dans un délai maximum d'une heure pendant les horaires d'ouverture au public.

Le délégataire doit proposer un dispositif de communication et un mode opératoire adéquat, efficace, rapide et opérationnel dédié au grand public et communicable aux usagers devant récupérer leur véhicule : numéro de téléphone de permanence, site internet, adresse mail, application mobile, ...

En cas d'indisponibilité, qu'elle qu'en soit la raison, la garde des véhicules pourra être effectuée par un autre prestataire agréé désigné par la ville. Dans ce cas, toutes les obligations de garde lui seront transférées. Le délégataire ne pourra en demander le paiement à la ville. Les informations nécessaires à l'établissement de la facturation auprès de l'utilisateur seront transmises au délégataire.

CHAPITRE III : PROCEDURE APPLICABLE AUX VEHICULES MIS EN FOURRIERE

ARTICLE 10. NOTIFICATION DE LA MISE EN FOURRIERE

A compter du classement du véhicule par l'autorité de fourrière, les services de Police Municipale envoie la notification de mise en fourrière au propriétaire du véhicule à l'adresse relevée soit sur le certificat d'immatriculation, soit sur l'application nationale dédiée à l'immatriculation des véhicules, soit sur le procès-verbal d'infraction ou le rapport de mise en fourrière sous la forme d'une lettre recommandée avec demande d'acté réception, dans le délai maximum de 5 jours ouvrables suivant la mise en fourrière du véhicule.

Le délégataire doit saisir tous les renseignements du véhicule selon à la procédure de mise en fourrière dans le Système d'Information Fourrière (SI Fourrière) conformément à l'article L.325-12-1 du Code de la Route.

Lorsque le véhicule est en location de longue durée, la notification est adressée au locataire ainsi qu'aux propriétaires du véhicule. En cas de location de courte durée, la notification est adressée au seul propriétaire.

Si le véhicule est gagé, le créancier est informé de la mise en fourrière par l'Autorité de fourrière dès la prescription de la mise en fourrière.

ARTICLE 11. RESTITUTION DANS LE DELAI DE 3 JOURS ET CLASSEMENT DES VEHICULES MIS EN FOURRIERE

Les articles R 325-30 et R 325-32 du code de la route encadrent la procédure :

- Les véhicules réclamés par le propriétaire (ou titulaire du certificat d'immatriculation) ou une personne mandatée par celui-ci ou leur conducteur dans le délai de 3 jours suivant la mise en fourrière peuvent être restitués sans avoir été classés, en application du 2 de l'article R.325-30 du code de la route, sauf s'il présente un état incompatible avec les conditions normales de sécurité,
- Le délégataire transmet ensuite dans les plus brefs délais au service de la police municipale qui, classe les véhicules mise en fourrière en deux catégories, conformément à l'article R.325-30 du code de la route, à savoir :
 - ✓ 1ère catégorie : véhicule à remettre à l'administration chargée des domaines en vue de son aliénation, à l'expiration du délai d'abandon prévu au premier alinéa de l'article L.325-7 du code de la route;
 - ✓ 2ème catégorie : véhicule à livrer à la destruction, à l'expiration du délai d'abandon prévu au 4e alinéa de l'article L.325-7 du code de la route.

Les services de Police Municipale notifient la mise en fourrière d'un véhicule à son propriétaire par lettre recommandée avec accusé réception dans le délai maximum de 5 jours ouvrables suivant cette mise en fourrière, conformément à l'article R.325-32 du code de la route.

ARTICLE 12. MAIN LEVEE DE LA MISE EN FOURRIERE

Toute procédure de mise en fourrière doit s'achever par une décision de main levée prononcée par les services de la Police Municipale ou l'officier de police judiciaire qui ont prescrit la mise en fourrière ou qui sont chargés de l'exécuter.

Dans les délais légaux, le propriétaire peut récupérer son véhicule ou demander sa destruction, sur présentation d'une autorisation de sortie définitive délivrée par les Autorités compétentes qui ont prescrit la mise en fourrière, conformément à l'article R.325-38 du code de la route et à condition de s'acquitter des frais de fourrière.

La décision de main levée ainsi que la date des faits de cette mesure sont communiquées sans délai au délégataire.

ARTICLE 13. RESTITUTION D'UN VEHICULE

Conformément à l'article R 325-17 du Code de la route, le véhicule sera restitué au propriétaire ou à son conducteur, en cas de commencement d'exécution tel que défini à l'article R.325-12 du Code de la route :

- dès lors que celui-ci règle les frais d'opérations préalables prévus à l'article R 325-29 du Code de la route,
- dès lors qu'il s'engage par écrit à les régler et à rendre immédiatement son usage normal sur la voie publique. Dans ce cas, il peut être autorisé à reprendre aussitôt son véhicule.

Le Délégué s'engage à restituer les véhicules mis en fourrière à la première réquisition, dans l'état constaté au moment de l'enlèvement, uniquement sur présentation de la main levée de fourrière ou de l'autorisation provisoire prévue à l'article R 325-36 du Code de la route, établie par l'Autorité compétente.

Pendant les heures d'ouverture de la fourrière automobile, tout véhicule mis en fourrière devra pouvoir être restitué à son propriétaire ou utilisateur dans un délai fixé à 1 heure pendant les horaires d'ouverture au public.

Les intéressés peuvent contester la décision de mise en fourrière :

- Après du Procureur de la République du lieu d'enlèvement du véhicule lorsque la procédure est consécutive à la commission d'une infraction à l'exclusion des cas où elle est mise en œuvre par le préfet, en application des dispositions prévues à l'article L.325-1-2 du code de la route
- Après du préfet du département du lieu d'enlèvement dans les autres cas
- Dans le délai de 5 jours ouvrables, dès lors où l'Autorité compétente confirme la mesure. Si celle-ci, estime la décision infondée, elle en ordonne la main levée. Elle en informe sans délai l'auteur de la prescription en application de l'article R.325-27 du Code de la Route.

ARTICLE 14. CONSTAT D'ABANDON

Sont réputés abandonnés les véhicules laissés en fourrière à l'expiration d'un délai de quinze jours à compter de la mise en demeure faite au propriétaire d'avoir à retirer son véhicule.

La notification est valablement faite à l'adresse indiquée par le traitement automatisé mis en œuvre pour l'immatriculation ou l'identification des véhicules. Dans le cas où le véhicule fait l'objet d'un gage régulièrement inscrit, cette notification est également faite au créancier gagiste.

Le délai prévu au premier alinéa est réduit à dix jours en ce qui concerne les véhicules estimés d'une valeur marchande insuffisante, compte tenu de leurs caractéristiques techniques, de leur date de première mise en circulation et, le cas échéant, des motifs de leur mise en fourrière s'il s'agit de ceux mentionnés au deuxième alinéa de l'article L. 325-1 et au troisième alinéa de l'article L. 325-12, dans les conditions fixées par arrêté conjoint du ministre chargé de la sécurité routière et du ministre chargé du domaine.

Les véhicules visés à l'alinéa précédent sont, à l'expiration du délai de dix jours, livrés à la destruction.

Le délai prévu au premier alinéa du présent article est réduit à sept jours pour les véhicules ayant servi à commettre l'infraction prévue à l'article L. 236-1. Ces véhicules sont, à l'expiration de ce délai de sept jours, livrés à la destruction.

En fonction des résultats des procédures de classement et de contre-expertise éventuelle du véhicule, l'Autorité de fourrière ordonne la remise du véhicule :

- Soit au service chargé du domaine, pour aliénation dans le respect des termes de l'article L.325-8 du code de la route,
- Soit à une entreprise de démolition agréée pour destruction.

ARTICLE 15. REMISE DU VEHICULE A UNE ENTREPRISE DE DEMOLITION POUR DESTRUCTION

Sont détruits, les véhicules réputés abandonnés, d'une valeur marchande inférieure au montant fixé par **arrêté interministériel** et qui ne sont pas en état de circuler dans des conditions normales de sécurité et sont remis au service des domaines qui n'ont pas trouvé preneur à l'issue de la procédure d'aliénation.

L'Autorité décide de la destruction de ces véhicules en application de l'article r.325-43 du Code de la Route.

Conformément à l'article R.325-45 du code de la route l'Autorité de fourrière établit et adresse à l'entreprise de démolition agréée, un bon d'enlèvement dont copie est jointe simultanément au délégataire, gardien de fourrière, et aux forces de l'ordre qui ont prescrit la mise en fourrière.

Une fois le véhicule détruit, l'entreprise de démolition adresse en Préfecture le dossier administratif de destruction du véhicule composé du bon d'enlèvement délivré par l'Autorité de fourrière et le formulaire CERFA numéro 14365* 01 "certificat de destruction d'un véhicule" dûment renseigné, daté et signé.

Le Délégataire adressera aux services préfectoraux la liste des véhicules remis à l'entreprise de démolition. Cet envoi se fera dans les formes prévues par l'Autorité préfectorale. Il est demandé au délégataire d'adresser à la Police Municipale, les attestations de destruction qui lui sont remises immédiatement et au plus tard dans les 10 jours suivants la destruction.

ARTICLE 16. VEHICULES VENDUS PAR LE SERVICE DES DOMAINES

Le gardien de fourrière enregistre, au fur et à mesure de leurs arrivées, les entrées des véhicules mis en fourrière, leurs sorties, les décisions de mainlevée de la mise en fourrière et, le cas échéant, les décisions de remise à l'administration chargée des domaines ou à une entreprise de destruction.

L'autorité de fourrière ordonne au gardien de fourrière d'enregistrer dans le système d'information prévu à l'article R. 325-12-1, outre les données mentionnées précédemment, celles relatives à l'enlèvement, la garde, la vente ou la destruction des véhicules. Ces données sont précisées par arrêté du ministre chargé de la sécurité routière.

ARTICLE 17. PENALITES – RECOURS A UN AUTRE PRESTATAIRE

Dans l'hypothèse où le délégataire ne respecterait pas les délais prévus au présent contrat, il serait exposé, après une seule mise en demeure (mise en demeure adressée par mail) et restée infructueuse aux sanctions suivantes :

- Après mise en demeure de réaliser la prestation dans l'heure, pour un retard dument constaté, une amende forfaitaire de 50 € par heure de retard commencera à courir à partir de la deuxième

heure sauf à produire toute justification faisant apparaître l'empêchement par un cas de force majeure.

Si, à titre exceptionnel, le délégataire n'était pas en mesure d'intervenir, le délégant se réserve la possibilité de faire appel à un autre prestataire titulaire de l'agrément préfectoral afin d'assurer la continuité du service public de fourrière automobile. Dans l'hypothèse d'une défaillance du délégataire, cette intervention serait effectuée à ses frais.

CHAPITRE IV : CONDITIONS FINANCIERES DES OPERATIONS

ARTICLE 18. CONDITIONS DE PAIEMENT DES FRAIS DE MISE EN FOURRIERE

Les frais d'enlèvement, de gardiennage, de vente ou de destruction du véhicule sont à la charge du propriétaire, conformément à l'article L.325-9 du code de la route.

Ce dernier s'en acquitte auprès du délégataire gardien de fourrière sur présentation d'une facture détaillée, comprenant les précisions suivantes :

- Les noms (celui du Kbis) et adresse du gardien de fourrière,
- L'immatriculation, la marque et le type de véhicule,
- Le(s) nom(s) et adresse(s) du(es) propriétaire(s) du véhicule ou du payeur,
- La date de mise en fourrière,
- La durée de gardiennage en jour,
- La nature et le coût unitaire des prestations facturées.

Le délégataire conserve en archive un double de cette facture pendant 10 ans à compter de la clôture de l'exercice.

Les frais sont arrêtés à la date de reprise du véhicule et sont reversés par le délégataire à l'expert missionné. Le paiement des frais d'opération préalable est exclusif de celui des frais d'enlèvement.

Lorsque la prescription de mise en fourrière n'a pas reçu de commencement d'exécution, le propriétaire règle les frais afférents aux opérations préalables à la mise en fourrière, à condition que le véhicule d'enlèvement se soit rendu sur les lieux.

ARTICLE 19. TARIFS

Le délégataire applique aux usagers les tarifs proposés dans la présente délégation de service public dans la limite des tarifs maxima des frais de fourrière pour automobile défini par l'arrêté interministériel fixant les tarifs maximums des frais de fourrière pour automobiles.

Le délégataire de fourrière est tenu d'afficher de manière visible et lisible par les intéressés le barème de ses prestations, toutes taxes comprises dans le véhicule d'enlèvement et dans les locaux de la fourrière. La collectivité délégante affichera en mairie et dans les locaux de la Police municipale les tarifs des prestations du délégataire.

Ces frais sont établis en TTC et ne feront l'objet d'aucune autre majoration.

Les sommes forfaitaires figurant dans la convention de délégation sont réputées fermes la première année, elles sont établies sur la base de conditions économiques du mois qui précède celui de la date limite de réception des offres, ce mois est appelé "mois zéro".

En cas d'évolution législative ou réglementaire, de promulgation d'un nouvel arrêté fixant de nouveaux tarifs maxima en cours d'exécution de la délégation du service public de fourrière, le taux d'augmentation tarifaire proposé par le délégataire ne pourra excéder le pourcentage d'augmentation entre l'ancien tarif maxima fixé par l'arrêté cité supra et le nouveau. L'homologation de nouveaux tarifs sera possible uniquement sous la forme d'un avenant à la présente délégation. A aucun moment, le plafond imposé par l'arrêté interministériel ne pourra être dépassé.

Contenu du prix

Le prix tient compte de la main d'œuvre (y compris heures supplémentaires, frais de déplacement et d'hébergement, charges sociales, assurances diverses), des impôts et taxes en vigueur à l'origine du contrat, et d'une manière générale tous les frais généraux et faux frais applicables à l'exécution des prestations.

Le prix est réputé comprendre toutes les sujétions liées à l'assurance, l'abonnement, les consommations et l'évolution de tous les équipements nécessaires aux prestations de la présente délégation de service public.

ARTICLE 20. MODE DE REMUNERATION DE LA DELEGATION DE SERVICE PUBLIC ET MODALITES D'INDEMNISATION DES VEHICULES ABANDONNES EN FOURRIERE

La rémunération du délégataire est substantiellement liée aux résultats de l'exploitation du service.

Le Délégataire du service public réalise et finance les investissements, assure l'exploitation du service de fourrière automobile à ses risques et périls.

En contrepartie de ses obligations et conformément aux articles L. 325-9 et R.325-29 alinéa 1er du code de la route le délégataire a le droit de réclamer au propriétaire des véhicules mis en fourrière, le paiement des frais afférents à la mise en fourrière que constituent l'enlèvement et les délais légaux de gardiennage.

Les modalités d'indemnisation précitées sont applicables pendant la durée de la convention et sont insusceptibles d'être revalorisés.

Conformément aux dispositions du VI de l'article R.325-29 du Code de la Route concernant les véhicules dont les propriétaires s'avéreraient inconnus, introuvables ou insolvables, l'Autorité de fourrière versera la somme forfaitaire proposée le cas échéant, par le délégataire dans son offre de prix. Dans ce cas, les sommes dues en exécution de la présente délégation seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement, accompagnée de toutes les pièces justificatives afférentes à la mise en fourrière. Cette indemnisation forfaitaire sera calculée au prorata du nombre de jours de fourrière sur la base maximale de 25 jours de garde.

L'Autorité de fourrière prendra en charge les frais d'enlèvement et de gardiennage dans la limite maximum de 45 jours avec **un tarif dégressif** à partir du 26^{ème} jours et ce, jusqu'au 45^{ème} jours.

Ne peuvent pas faire l'objet d'une prise en charge de l'Autorité de fourrière :

- Les véhicules mis en fourrière sur décision du procureur de la République, au titre de l'article L.325-1-1 du Code de la Route, qui sont à la charge du ministère de la Justice au titre des frais de justice, tout comme les scellés judiciaires dans le cadre d'une procédure judiciaire,
- Les véhicules enlevés dans les lieux publics ou privés non couverts à la circulation publique, qui sont à la charge du maître des lieux,
- Les véhicules abandonnés chez les professionnels de l'automobile, qui peuvent relever soit de la procédure relative aux véhicules abandonnés sur des voies privées non ouvertes à la circulation publique, soit du second alinéa de l'article 1^{er} de la loi du 31 décembre 1903 relative à la vente de certains objets abandonnés (procédure à adopter en cas d'abandon du véhicule en fourrière après délivrance d'une main levée).
- Les véhicules réduits à l'état d'épaves, de carcasses non identifiables qui ne peuvent revenir et utilisées à leur destination initiale et normale, le plus souvent démunis de plaque d'immatriculation, sans roues, sans portières ni moteur. Ces derniers assimilables à des déchets relèvent des dispositions réglementaires et législatives du Code de l'environnement et ne doivent pas être placés en fourrière.

Présentation des demandes de paiement

Le délégataire présentera une facture mensuelle au délégant indiquant clairement, pour chaque véhicule concerné et selon les cas :

- Les frais d'enlèvement engagés ;
- Le nombre de jours de garde et les frais de gardiennage engagés;
- La demande d'indemnisation financière correspondant à l'enlèvement ou le déplacement rendu sans objet, le cas échéant.

Les frais d'expertise perçus auprès des usagers viendront impérativement en déduction de la demande de paiement.

Le produit de la vente des véhicules classés « à détruire » au démolisseur agréé viendra impérativement en déduction de la demande de paiement.

La demande de paiement est transmise via le portail Chorus Pro : <https://chorus-pro.gouv.fr> sur l'entité Commune de Saint-Denis (identifiant n°21974011500015). Elle comprend les éléments obligatoires de l'article D3133-2 du Code de la Commande Publique (https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000038794648).

Les conditions relatives au paiement sont celles du Code de la Commande Publique (article R3133-10 et suivants – délai de 30 jours).

Clause de réexamen du prix

En cas d'évolution législative ou réglementaire, de promulgation d'un nouvel arrêté fixant de nouveaux tarifs maxima en cours d'exécution de la délégation du service public de fourrière, le taux d'augmentation tarifaire proposé par le délégataire ne pourra excéder le pourcentage d'augmentation entre l'ancien tarif maxima fixé par l'arrêté cité supra et le nouveau.

L'homologation de nouveaux tarifs se fera par approbation de l'autorité concédante. S'agissant d'une modification prévue par l'article R3135-1 du code de la Commande Publique et prévue au présent contrat, la formalisation par un avenant n'est pas nécessaire.

A aucun moment, le plafond imposé par l'arrêté interministériel ne pourra être dépassé.

CHAPITRE V : PLACEMENT A TITRE CONSERVATOIRE DES VEHICULES DANS UN LIEU DE GARDE

ARTICLE 21. DEFINITION ET CHAMP D'APPLICATION

Les véhicules volés et retrouvés sont confiés au gardien de fourrière en attendant que le propriétaire ou l'assureur, informé par l'officier de police judiciaire de la découverte du véhicule, se manifeste.

En revanche, les véhicules accidentés sur la voie publique sont pris en charge directement par le dépanneur de permanence et ne doivent être placés en aucune manière en fourrière.

Il appartient au dépanneur de prendre contact avec la compagnie d'assurance, en application de la réglementation en vigueur, fixant les modalités d'application des dispositions du code de la route relative au véhicule endommagés pour les voitures particulières et les camionnettes.

ARTICLE 22. REMUNERATION DES VEHICULES VOLES OU PLACES A TITRE CONSERVATOIRE

Le paiement par l'usager des frais de véhicule placé en fourrière à titre conservatoire et notamment les véhicules volés et retrouvés ou l'indemnisation des gardiens de fourrière versés par l'Autorité de fourrière interviennent dans les conditions de l'article 18 du présent cahier des charges.

ARTICLE 23. STOCKAGE DES VEHICULES

Les véhicules mis en fourrière et placés sous scellé judiciaire doivent être stationnés sur un emplacement clos et couvert, distinct de celui réservé aux autres véhicules.

CHAPITRE VI : CONTRÔLE DE L'ACTIVITE

ARTICLE 24. TABLEAU DE BORD DU FONCTIONNEMENT DE LA FOURRIERE

Le Délégué participe à la bonne gestion des véhicules placés en fourrière, conformément à l'article R.325-25 du code de la route.

À ce titre, il est tenu :

- de transmettre au plus tard 5 jours après la mise en fourrière d'un véhicule qui n'a pas été récupéré par son propriétaire, le rapport d'expertise à l'officier de police judiciaire, auteur de la mesure et chargé de la notifier au propriétaire du véhicule ;
- d'appliquer toute décision de main levée délivrée par l'Autorité qui a prescrit la mise en fourrière;
- d'organiser la prise en charge des véhicules réputés abandonnés, classés en catégorie 2 et destinés à la destruction par une entreprise de démolition agréée ;
- de tenir à jour le tableau de bord des fourrières automobiles, joint en annexe et notamment liste actualisée des véhicules présents depuis plus de 30 jours dans le parc automobile ;
- d'archiver ce tableau de bord ainsi que toutes les pièces justificatives afférentes à sa gestion pour une durée de 10 ans.

Il s'engage également à signaler à l'Autorité de fourrière, ainsi qu'à l'officier de police judiciaire, tout retard dans la procédure de gestion de son parc de véhicule.

Le Délégué veillera à être en mesure de présenter ou de communiquer sous une forme dématérialisée, ces documents à tout contrôle inopiné déclenché par l'Autorité de fourrière.

Toutes les transmissions précitées s'effectueront par voie électronique à l'adresse de messagerie qui sera communiquée par l'Autorité de fourrière.

ARTICLE 25. RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITE

Le Délégué transmet chaque année à l'Autorité de fourrière, un rapport comportant les éléments statistiques, les données comptables et une analyse de la qualité de service, permettant d'apprécier les conditions d'exécution du service public conformément à l'article L.3131-5 du code de la commande publique.

Ce rapport comprend notamment :

1. Tableau de bord mensuel

Au titre du contrôle de l'exécution du service, le délégué fournit au délégant de manière mensuelle (au plus tard dans les huit jours qui suivent la fin de chaque période mensuelle), la liste complète des véhicules enlevés sur le territoire communal. Cette liste doit être transmise par mail sous forme de tableau en format xls exploitable sur PC.

Doivent y figurer, les informations suivantes : véhicules enlevés sur le territoire parmi lesquels, il convient de préciser les véhicules restitués à leur propriétaire, les véhicules remis à une entreprise de destruction et ceux remis pour aliénation au Service des Domaines.

2. Un compte-rendu annuel rédigé

Au titre du compte-rendu technique, le Délégué fournira un document devant comporter au moins les indications suivantes :

- le nombre d'enlèvements effectués par catégorie d'enlèvement (fourrière, remise volontaire à la destruction...) ainsi que le type de véhicule concerné (moins de 3,5 tonnes, motocyclette...),

- le nombre de véhicules restitués,
- le nombre de véhicules remis pour aliénation au service des Domaines,
- le nombre de véhicules transférés à une entreprise de destruction,
- les réclamations formulées par les propriétaires des véhicules enlevés.

3. Un rapport de bilan rédigé

Le délégataire fournira au délégant avant le 1er juin de chaque année d'exécution de sa mission un bilan annuel d'activité de la fourrière. Celui-ci comporte, à minima, les informations figurant sur les tableaux de bord mensuels auxquelles doivent s'ajouter les réclamations formulées, le cas échéant, par les propriétaires des véhicules enlevés ainsi que toute autre information que le délégataire jugera utile. Ce rapport rédigé comprendra un compte-rendu technique et financier complété des informations utiles relatives à l'exécution du service, notamment les délais d'intervention, les conditions de gardiennage, les horaires d'ouverture du public, les tarifs pratiqués.

À tout moment, le service de la Police Municipale pourra consulter tous documents relatifs aux opérations décrites dans le présent contrat, en obtenir copie ou en contrôler la teneur. Le délégataire devra conserver en archives l'ensemble des pièces justificatives afférentes à la gestion de sa fourrière pendant 10 ans à compter de la clôture de l'exercice.

Le Délégataire devra en outre, répondre à toute demande d'information statistique ponctuelle.

ARTICLE 26. SUIVIS ADMINISTRATIFS

Deux réunions annuelles de suivis seront effectuées à la diligence de l'Autorité de fourrière pour vérifier le respect des dispositions du présent cahier des charges.

CHAPITRE VII : DUREE DE LA DELEGATION DE SERVICE PUBLIC - RESILIATIONS - SANCTIONS

ARTICLE 27. DUREE

La Délégation de Service Public Fourrière Automobile prend effet à compter de sa notification. Sa durée est de quatre années à compter de sa prise d'effet.

Les enlèvements de véhicules pourront être réalisés jusqu'au dernier jour de validité du contrat. Les opérations réglementaires postérieures à cet enlèvement seront, quant à elles, poursuivies jusqu'à la clôture de la procédure, à savoir par la restitution, l'aliénation ou la destruction du véhicule enlevé.

Toute modification affectant la situation de l'entreprise devra être portée, sans délai, à la connaissance de l'Autorité de fourrière.

ARTICLE 28. RESPONSABILITE DU DELEGATAIRE DU FAIT DE SON PERSONNEL

Le Délégué demeure responsable des fraudes et erreurs ou fausses manœuvres qui seraient commises par ces agents ou ouvriers.

ARTICLE 29. RESPONSABILITE DU DELEGATAIRE DU FAIT DE DOMMAGES MATERIELS OU D'ACCIDENTS RESULTANT DE L'ACTIVITE DELEGUEE

Le Délégué est responsable du bon fonctionnement du service dans le cadre des dispositions du présent cahier des charges.

Le Délégué sera seul responsable de tous les dommages matériels et des accidents corporels qui pourraient résulter de son activité pour son personnel et pour les tiers.

Les véhicules enlevés par le Délégué sont sous sa garde juridique. Sous sa responsabilité, les véhicules sont donc conservés en l'état constaté lors de l'enlèvement jusqu'à restitution, remise pour aliénation ou évacuation vers la destruction.

La responsabilité du délégué cesse au moment où il a reçu une décharge du propriétaire ou de son représentant, chargé de reprendre le véhicule après présentation de la main levée provisoire ou définitive et paiement des frais à l'entreprise.

Le Délégué fera son affaire personnelle de tout litige pouvant résulter de l'accomplissement des missions qui lui auront été confiées par convention.

Dans le cas où le véhicule doit être remis au service chargé du domaine pour aliénation et que le véhicule est gardé en fourrière, la responsabilité du délégué cesse au moment de la remise du véhicule à son nouveau propriétaire sur présentation du bon d'enlèvement domanial.

Le Délégué fait son affaire personnelle de tous les risques, réclamations, litiges pouvant survenir du fait de l'exécution de la présente délégation. Il est seul responsable vis-à-vis des tiers de tous accidents, dégâts et dommages de quelque nature que ce soit résultant des prestations prévues par le présent cahier des charges.

Il lui appartient de souscrire auprès d'une ou plusieurs compagnies d'assurances, notoirement solvables les garanties qui couvrent ces différents risques et qui correspondent aux risques normaux de ce type d'exploitation.

ARTICLE 30. RESPONSABILITE DE L'AUTORITE DE FOURRIERE DANS LE CADRE DE LA DSP

Un Agent de Police Municipale ou Nationale sera obligatoirement présent durant toutes les opérations d'enlèvement du véhicule. Il veillera au respect des procédures et assurera, si besoin est, le bon ordre.

Un état descriptif sommaire du véhicule mis en fourrière sera effectué sur le lieu de l'enlèvement contradictoirement entre l'Agent de Police Municipale ou Nationale et le préposé à l'enlèvement. Si le propriétaire dudit véhicule est présent, il lui sera proposé de viser ce document. Le véhicule sera ensuite conduit à la fourrière.

ARTICLE 31. EXECUTION DU CONTRAT DE CONCESSION PAR DES TIERS

L'exécution du contrat de concession par des tiers s'effectue conformément aux dispositions des articles R.3134-1 à R.3134-4 du code de la Commande Publique.

ARTICLE 32. MODIFICATION DU CONTRAT DE CONCESSION

Le présent contrat de Délégation de Service Public peut être modifié conformément aux dispositions des articles R.3135-1 à R.3135-10 du code de la Commande Publique.

Le périmètre géographique ou sur les types de véhicules pourra être revu pendant la durée de la concession.

ARTICLE 33. DENONCIATION - CONTESTATION - RECOURS - TRIBUNAUX COMPETENTS

Le délégant pourra dénoncer la convention de plein droit dans les cas de non-respect par le Délégataire du présent cahier des charges et notamment :

- Si le délégataire négligeait notablement l'exécution des opérations décrites aux articles 1 et 2,
- En cas de faillite ou règlement judiciaire du Délégataire,
- En cas de fraude ou de malversation du Délégataire au détriment du Délégant ou des propriétaires des véhicules mis en fourrière,
- Dans tous les cas, ou par incapacité, négligence ou mauvaise foi, la société contractante compromettrait l'intérêt général ou particulier, la résiliation prendra effet à compter du jour de sa notification au Délégataire ;
- En cas de perte, retrait ou suspension de l'agrément préfectoral la résiliation est de plein droit. Dans ce cas la résiliation ne pourra donner droit à aucun recours. A ce titre le délégataire aura l'obligation d'informer la Commune dans un délai de 5 jours de la suspension ou du retrait définitif. La convention peut prendre fin d'un commun accord entre les deux parties.

Les conditions de cette résiliation seront examinées lors d'une rencontre entre les deux parties.

A défaut d'une solution amiable réglant tout différend ou désaccord, contestation ou divergence pouvant survenir au sujet de l'application de l'une des dispositions de la présente délégation de service public, les litiges seront soumis au Tribunal Administratif de Saint-Denis de la Réunion.

ARTICLE 34. DOCUMENTS CONTRACTUELS

La procédure de délégation du service public de la fourrière automobile est constituée par les documents contractuels énumérés ci-dessous par ordre de priorité décroissant :

- la convention de délégation du service public de la fourrière automobile,
- le bordereau des prix unitaires,

- le cahier des charges, dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi,
- le mémoire technique.

Annexe relative à la protection des données à caractère personnel

Partie 1 : Définitions

Responsable du traitement : C'est celui qui détermine les finalités et les moyens du traitement.

(Au sens du droit de la commande publique : le pouvoir adjudicateur, l'acheteur ou le service prescripteur de la demande d'achat)

Sous-traitant : Toute personne physique ou morale, Autorité publique, service ou autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement. Ainsi, dès lors qu'une partie réalise une quelconque opération de traitement portant sur des données à caractère personnel telle que la saisie de ces données, leur hébergement, classement ou encore leur communication pour le compte et sur instruction de son donneur d'ordre, elle sera qualifiée de sous-traitant.

Elle doit fournir les garanties suffisantes quant à la mise en œuvre des mesures techniques, organisationnelles nécessaires pour la conformité au RGPD et la protection des données des personnes.

(Au sens du droit de la commande publique : le titulaire de marché public ou le Délégué)

Personne concernée : toutes personnes physiques qui fournissent leurs données à caractère personnel.

(Au sens du droit de la commande publique : les candidats)

Données à caractère personnel : toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable («personne concernée»); est réputée être une «personne physique identifiable» une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale.

Données à caractère personnel sensibles : données révélant directement ou indirectement l'origine ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophique ou l'appartenance syndicale, ainsi que le traitement des données génétiques, des données biométriques aux fins d'identifier une personne physique de manière unique, des données concernant la santé ou des données concernant la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle d'une personne physique. Le traitement de ces données est interdit.

Traitement de données : toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés et appliquées à des données ou des ensembles de données à caractère personnel, telles que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la structuration, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, la limitation, l'effacement ou la destruction;

Destinataire : personne physique ou morale, l'Autorité publique, le service ou tout autre organisme qui reçoit communication de données à caractère personnel, qu'il s'agisse ou non d'un tiers.

Tiers : une personne physique ou morale, une Autorité publique, un service ou un organisme autre que la personne concernée, le responsable du traitement, le sous-traitant et les personnes qui, placées sous l'Autorité directe du responsable du traitement ou du sous-traitant, sont autorisés à traiter les données à caractère personnel.

Partie 2 : CLAUSES RGPD

I. Objet

Les présentes clauses ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles le sous-traitant s'engage à effectuer pour le compte du responsable du traitement les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, « **le règlement européen sur la protection des données** »).

II. Description du traitement faisant l'objet de la sous-traitance

Le sous-traitant est autorisé à traiter pour le compte du responsable du traitement les données à caractère personnel nécessaires pour fournir le ou les service(s) suivant(s) : *activité de fourrière*.

La nature des opérations réalisées sur les données est : la collecte, l'enregistrement, l'organisation, l'adaptation, la conservation, la consultation, la modification, l'utilisation, l'interconnexion.

Les finalités du traitement sont :

- *La recherche de propriétaires de véhicules,*
- *La restitution des véhicules au propriétaire, l'enlèvement par un acquéreur désigné, la remise pour destruction à une entreprise agréée*
- *la sauvegarde des données de fourrière.*

Les données à caractère personnel traitées sont *les noms, prénoms, adresse, numéros de téléphone, plaque d'immatriculation*.

Les catégories de personnes concernées sont *les propriétaires de véhicules*.

III. Durée du contrat

Cf durée du contrat de concession.

IV. Obligations du sous-traitant vis-à-vis du responsable du traitement

Le sous-traitant s'engage à :

- traiter les données **uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s)** qui fait/ont l'objet de la sous-traitance
- traiter les données **conformément aux instructions documentées** du responsable du traitement figurant en annexe du présent contrat. Si le sous-traitant considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en **informe immédiatement** le responsable du traitement. En outre, si le sous-traitant est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer le responsable du traitement de cette obligation juridique avant le traitement,

sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public

- garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat
- veiller à ce que les **personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel** en vertu du présent contrat :
 - s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité
 - reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel
- prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de **protection des données dès la conception** et de **protection des données par défaut**

A. Sous-traitance

Le sous-traitant peut faire appel à un autre sous-traitant (ci-après, « le sous-traitant ultérieur ») pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit le responsable du traitement de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance. Le responsable du traitement dispose d'un délai minimum de 30 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si le responsable du traitement n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions du responsable du traitement. Il appartient au sous-traitant initial de s'assurer que le sous-traitant ultérieur présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen sur la protection des données. Si le sous-traitant ultérieur ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le sous-traitant initial demeure pleinement responsable devant le responsable du traitement de l'exécution par l'autre sous-traitant de ses obligations.

B. Droit d'information des personnes concernées

Il appartient au responsable du traitement de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

C. Exercice des droits des personnes

Dans la mesure du possible, le sous-traitant doit aider le responsable du traitement à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Le sous-traitant doit répondre, au nom et pour le compte du responsable de traitement et dans les délais prévus par le règlement européen sur la protection des données aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits, s'agissant des données faisant l'objet de la sous-traitance prévue par le présent contrat.

D. Notification des violations de données à caractère personnel

Le sous-traitant notifie au responsable du traitement toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de *12 heures* après en avoir pris connaissance et *par écrit électronique tout en s'assurant de la réception de l'écrit par le responsable de traitement*. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable du traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'Autorité de contrôle compétente.

Après accord du responsable du traitement, le sous-traitant notifie à l'Autorité de contrôle compétente (la CNIL), au nom et pour le compte du responsable du traitement, les violations de données à caractère personnel dans les meilleurs délais et, si possible, 72 heures au plus tard après en avoir pris connaissance, à moins que la violation en question ne soit pas susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques.

La notification contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que le responsable du traitement propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

Après accord du responsable du traitement, le sous-traitant communique, au nom et pour le compte du responsable du traitement, la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique.

La communication à la personne concernée décrit, en des termes clairs et simples, la nature de la violation de données à caractère personnel et contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que le responsable du traitement propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

E. Aide du sous-traitant dans le cadre du respect par le responsable du traitement de ses obligations

Le sous-traitant aide le responsable du traitement pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données.

Le sous-traitant aide le responsable du traitement pour la réalisation de la consultation préalable de l'Autorité de contrôle.

F. Mesures de sécurité

Le sous-traitant s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

- les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement;
- les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique;
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

Le sous-traitant s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité prévues a minima par :

- *sécurisation des lieux de stockage matériels des données ;*
- *sécurisation des logiciels, progiciels et tout programme informatique de stockage ;*
- *sécurisation des réseaux sur lesquels sont stockées les données ;*

La sécurisation est faite contre toute intrusion pour l'accès en consultation et/ou le vol de données par toute personne non concernées soit par l'activité soit par la donnée.

G. Sort des données

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, le sous-traitant s'engage à renvoyer toutes les données à caractère personnel au responsable du traitement.

Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du sous-traitant. Une fois détruites, le sous-traitant doit justifier par écrit de la destruction.

H. Délégué à la protection des données

Le sous-traitant communique au responsable du traitement **le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données**, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données

I. Registre des catégories d'activités de traitement

Le sous-traitant déclare **tenir par écrit un registre** de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du responsable du traitement comprenant :

- le nom et les coordonnées du responsable du traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données;
- les catégories de traitements effectués pour le compte du responsable du traitement;
- le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement européen sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées;
- dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, selon les besoins :
 - des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement;
 - des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique;

- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

J. Documentation

Le sous-traitant met à la disposition du responsable du traitement **la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations** et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le responsable du traitement ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

V. Obligations du responsable du traitement vis-à-vis du sous-traitant

Le responsable du traitement s'engage à :

- 1) documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le sous-traitant
- 2) veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part du sous-traitant
- 3) superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du sous-traitant

Annexe relative aux articles réglementaires

Article R325-24

Version en vigueur depuis le 01 avril 2021

Modifié par Décret n°2020-775 du 24 juin 2020 - art. 8

Le préfet agréé les gardiens de fourrière et les installations de celle-ci, après consultation de la commission départementale de sécurité routière. Il peut, dans les mêmes conditions, procéder au retrait de l'agrément. La décision de retrait n'intervient qu'après que la personne intéressée a été mise à même de présenter des observations écrites et, le cas échéant, sur sa demande, des observations orales.

Nul ne peut être agréé comme gardien de fourrière s'il exerce également une activité de destruction ou de retraitement de véhicules usagés.

La fourrière doit être clôturée. Ses installations doivent notamment satisfaire aux dispositions législatives et réglementaires relatives à la protection de l'environnement.

Les dispositions qui précèdent ne sont applicables ni à la personne occasionnellement requise comme gardien de fourrière ni au propriétaire qui garde son véhicule dans les conditions prévues à l'article [R. 325-22](#).

Conformément à l'article 28 du décret n° 2020-775 du 24 juin 2020, ces dispositions entrent en vigueur à une date fixée, pour chaque département, par arrêté du ministre chargé de la sécurité routière, et au plus tard le 1er avril 2021. Elles s'appliquent aux véhicules entrés en fourrière à compter de la même date.

Article L325-1

Version en vigueur depuis le 01 janvier 2017

Modifié par LOI n°2016-1917 du 29 décembre 2016 - art. 84

Modifié par LOI n°2013-431 du 28 mai 2013 - art. 12 (V)

Les véhicules dont la circulation ou le stationnement en infraction aux dispositions du présent code ou aux règlements de police ou à la réglementation relative à l'assurance obligatoire des véhicules à moteur ou à la réglementation du transport des marchandises dangereuses par route compromettent la sécurité ou le droit à réparation des usagers de la route, la tranquillité ou l'hygiène publique, l'esthétique des sites et des paysages classés, la conservation ou l'utilisation normale des voies ouvertes à la circulation publique et de leurs dépendances, notamment par les véhicules de transport en commun peuvent à la demande et sous la responsabilité du maire ou de l'officier de police judiciaire territorialement compétent, même sans l'accord du propriétaire du véhicule, dans les cas et conditions précisés par le décret prévu aux articles L. 325-3 et [L. 325-11](#), être immobilisés, mis en fourrière, retirés de la circulation et, le cas échéant, aliénés ou livrés à la destruction.

Peuvent également, à la demande et sous la responsabilité du maire ou de l'officier de police judiciaire territorialement compétent, même sans l'accord du propriétaire du véhicule, être immobilisés, mis en fourrière, retirés de la circulation et, le cas échéant, aliénés ou livrés à la destruction les véhicules qui, se trouvant sur les voies ouvertes à la circulation publique ou sur leurs dépendances, sont privés d'éléments indispensables à leur utilisation normale et insusceptibles de réparation immédiate à la suite de dégradations ou de vols.

L'immobilisation des véhicules se trouvant dans l'une des situations prévues aux deux alinéas précédents peut également être décidée, dans la limite de leur champ de compétence, par les agents habilités à constater les infractions au présent code susceptibles d'entraîner une telle mesure.

Article R325-25

Version en vigueur depuis le 01 avril 2021

Modifié par Décret n°2020-775 du 24 juin 2020 - art. 9

Le gardien de fourrière enregistre, au fur et à mesure de leurs arrivées, les entrées des véhicules mis en fourrière, leurs sorties, les décisions de mainlevée de la mise en fourrière et, le cas échéant, les décisions de remise à l'administration chargée des domaines ou à une entreprise de destruction.

L'Autorité dont relève la fourrière peut prescrire au gardien de fourrière d'enregistrer dans le système d'information prévu à l'article R. 325-12-1, outre les données mentionnées à l'alinéa précédent, celles relatives à l'enlèvement, la garde, la vente ou la destruction des véhicules. Ces données sont précisées par arrêté du ministre chargé de la sécurité routière.

Conformément à l'article 28 du décret n° 2020-775 du 24 juin 2020, ces dispositions entrent en vigueur à une date fixée, pour chaque département, par arrêté du ministre chargé de la sécurité routière, et au plus tard le 1er avril 2021. Elles s'appliquent aux véhicules entrés en fourrière à compter de la même date.

Article R325-29

Version en vigueur depuis le 01 avril 2021

Modifié par Décret n°2020-775 du 24 juin 2020 - art. 11

I.-Le propriétaire du véhicule est tenu de rembourser :

1° Lorsque la prescription de mise en fourrière a reçu le commencement d'exécution défini à [l'article R. 325-12](#), les frais d'enlèvement ainsi que, le cas échéant, les frais de garde en fourrière et de vente ou de destruction du véhicule ;

2° Lorsque le véhicule qui a été remis à l'administration chargée des domaines a été récupéré par son propriétaire avant son aliénation, les frais de mise en vente dans les conditions prévues à l'article R. 325-41 ;

3° Lorsque la prescription de mise en fourrière n'a pas reçu de commencement d'exécution, les frais afférents aux opérations préalables à la mise en fourrière, à condition que le véhicule d'enlèvement se soit rendu sur les lieux.

II. - Le propriétaire du véhicule rembourse sur présentation d'une facture détaillée :

1° Les frais mentionnés au 1° et au 3° du I au gardien de la fourrière ;

2° Les frais mentionnés au 2° du I à l'administration chargée des domaines.

III.-Ces remboursements constituent des recettes budgétaires dans le cas de fourrières publiques.

IV.-Les taux maximaux des frais d'opérations préalables à la mise en fourrière, des frais d'enlèvement, de garde en fourrière, de mise en vente et de destruction des véhicules sont fixés par arrêté conjoint du ministre de l'intérieur et du ministre chargé de l'économie et des finances, compte tenu des catégories de véhicules.

V.-Les frais de vente par l'administration chargée des domaines sont fixés conformément aux dispositions de [l'article A. 114 du code du domaine de l'Etat](#).

VI.-Les professionnels auxquels l'Autorité dont relève la fourrière fait appel dans le cadre de la mise en fourrière sont rémunérés par cette Autorité.

A défaut de stipulations contractuelles, cette Autorité indemnise les frais énumérés au IV dans les cas suivants :

1° Le propriétaire du véhicule mis en fourrière s'avère inconnu, introuvable ou insolvable ;

2° La procédure ou la prescription de mise en fourrière est annulée.

Conformément à l'article 28 du décret n° 2020-775 du 24 juin 2020, ces dispositions entrent en vigueur à une date fixée, pour chaque département, par arrêté du ministre chargé de la sécurité routière, et au plus tard le 1er avril 2021. Elles s'appliquent aux véhicules entrés en fourrière à compter de la même date.