

**CAHIER DES CHARGES  
RELATIF AUX MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT ET D'AGRÉMENT  
DES FOURRIÈRES AUTOMOBILES  
DANS LE DÉPARTEMENT DES YVELINES**

**Article 1 : Objet du cahier des charges**

Le présent cahier des charges a pour objet de fixer les conditions d'agrément et d'intervention des fourrières automobiles sur le territoire du département des Yvelines, conformément à la réglementation en vigueur prévue par le code de la route.

**Article 2 : Champ d'application**

Ce cahier des charges concerne les activités de mise en fourrière de véhicules. Il s'applique aux services d'enlèvement, de garde et de restitution à leurs propriétaires, de remise pour aliénation au service des domaines et de remise, pour destruction, à une entreprise de démolition de véhicules, agréée au titre de l'arrêté ministériel du 15 mars 2005 relatif aux agréments des exploitants des installations de stockage, de dépollution, de démontage, de découpage ou de broyage des véhicules hors d'usage (V.H.U.).

**Titre 1 - Agrément du gardien et de l'installation de fourrière**

**Article 3 : Nature et durée de l'agrément**

Le préfet du département agréé les gardiens de fourrière et les installations de celle-ci, après avis de la commission départementale de sécurité routière (C.D.S.R.) - article R.325-24 du code de la route.

Cet agrément est personnel et incessible.

L'agrément des gardiens de fourrière peut être accordé pour une durée de 5 ans maximum. Celui-ci peut être abrogé à l'expiration de chaque période annuelle à la demande de son titulaire et après accord express du préfet, après préavis de trois mois adressé à ce dernier par lettre recommandée avec accusé de réception.

En pareil cas, le gardien de fourrière agréé est tenu de mener jusqu'à son terme l'exercice de sa mission, pour tout véhicule dont la mise en fourrière a été prescrite avant la date à laquelle il a été mis fin à son agrément.

Le titulaire de l'agrément doit informer la préfecture de toute modification éventuelle de sa situation commerciale ou juridique. En cas de décès d'un garagiste dépanneur, de modification éventuelle de sa situation commerciale ou juridique de l'entreprise (vente, mise en gérance, changement de dirigeant...), l'agrément cesse de plein droit.

**Article 4 : Conditions générales de l'agrément**

Les activités de stockage de véhicules hors d'usage ou de destruction sont incompatibles avec l'activité de gardien de fourrière.

Nul ne peut être agréé comme gardien de fourrière s'il exerce également une activité de destruction ou de retraitement des véhicules usagés (article R.325-24 du code de la route). Le retraitement comprend les opérations de démolition, de récupération et de recyclage des matériaux.

La revente de pièces d'occasion ou le don de pièces sont également strictement interdits. Les véhicules sont remis à la destruction dans le même état qu'ils se trouvaient lors de leur enlèvement. Les activités de réparation ne sont pas considérées comme des activités de retraitement.

Le gardien de fourrière doit déposer un dossier de demande d'agrément comportant les engagements et les documents tels qu'ils sont demandés dans la nomenclature des pièces citées en annexe 1. Ce dossier de demande d'agrément sera soumis à la C.D.S.R. pour avis. L'agrément sera donné par le préfet après consultation de cette instance.

Le gardien de fourrière s'engage à respecter le présent cahier des charges départemental.

## **Article 5 : Conditions administratives**

### Entreprise :

Être à jour des obligations fiscales et sociales,  
S'engager à informer l'administration de tout changement du mode d'exploitation de l'entreprise.  
Le demandeur ne devra pas avoir été condamné pénalement en matière de droit du travail.

### Véhicules et matériels :

Présenter les certificats d'immatriculation et les autorisations de mises en circulation de tous les véhicules dont ils disposent au moment de leur agrément et au fur à mesure de leur mise en service, de tous les autres véhicules qu'ils pourraient y ajouter.  
Accepter de soumettre leur matériel aux contrôles qui sont prescrits par les forces de l'ordre.

### Personnels :

Justifier de la possession des permis de conduire adaptés par le personnel effectuant les interventions.

S'engager à informer l'administration de tout retrait de permis de conduire qui affecterait le chef d'entreprise ou, s'il en a été informé, d'un de ses employés.

La liste du personnel, sa qualification ainsi qu'une photocopie des permis de conduire et des titres de séjour (pour les ressortissants hors union européenne) seront remis lors du dépôt de candidature et après chaque embauche ou départ pendant la durée de l'agrément, à la préfecture et aux forces de l'ordre concernées.

### Assurance :

Justifier d'une garantie pour un montant suffisant contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'ils pourraient encourir en raison de leur activité professionnelle. La garantie doit couvrir la surface totale des installations.

## **Article 6 : Conditions techniques relatives aux installations**

La fourrière doit être clôturée - article R.325-24 du code de la route.

Le gardien de fourrière doit fournir le descriptif de ses installations de fourrière : capacité de stockage de véhicules, clôture et contrôle des accès. Les installations doivent répondre à certains critères d'aménagement.

- La fourrière sera entourée d'une clôture efficace et résistante d'une hauteur minimale de deux mètres.
- Si la clôture ne masque pas la fourrière, la clôture sera doublée par une haie vive ou un rideau d'arbres à feuilles persistantes,
- Des voies de circulation devront permettre, à l'intérieur de la fourrière, l'accès des véhicules de service de protection incendie ainsi qu'un accès à tout véhicule mis en fourrière,

- Les installations de fourrière doivent satisfaire aux dispositions législatives et réglementaires relatives à la protection de l'environnement – alinéa 3 de l'article R.325-24 du code de la route,
- Une ou plusieurs aires spéciales délimitées seront réservées au stationnement des véhicules accidentés présentant des risques d'écoulement des fluides ou dont les parties souillées par les hydrocarbures sont soumises aux intempéries. Le sol de ces emplacements sera imperméable et en forme de rétention.
- Les eaux pluviales ruisselant sur ces aires spéciales seront collectées et épurées dans un séparateur d'hydrocarbures avant rejet.
- Les locaux, convenablement entretenus, doivent comporter au minimum, un bureau équipé de liaisons téléphonique et informatique avec accès internet, un local d'accueil pour les usagers avec liaison téléphonique et sanitaires accessibles aux usagers à mobilité réduite.
- Les véhicules mis en fourrière sont entreposés sous la responsabilité du gardien de fourrière dans un local ou un terrain clos gardé jour et nuit. Le gardien de fourrière fournit un descriptif du système de garde mis en place. La superficie minimale de la zone exclusivement consacrée à entreposer les véhicules placés en fourrière est de 100 mètres carrés pour les véhicules légers.  
S'il a la possibilité de procéder à des enlèvements de véhicules lourds, le gardien de fourrière doit également disposer d'une superficie minimale de 200 m<sup>2</sup> destinée à les entreposer.
- L'accès de la fourrière est réservé, en dehors de son personnel, aux propriétaires des véhicules mis en fourrière, aux autorités dont relève la fourrière, au préfet ainsi qu'aux agents de ses services délégués (services de police et de gendarmerie notamment), aux autorités judiciaires, aux experts, aux agents du service des domaines ainsi qu'aux acquéreurs des véhicules mis en fourrière remis au service précité pour aliénation.
- L'ouverture au public est définie par la convention liant l'autorité publique et le gardien. L'accueil du public aura lieu au moins du lundi au vendredi de 9 heures à 12 heures et de 14 heures à 18 heures.  
En dehors de ces horaires, le gardien de fourrière doit être joignable par les forces de l'ordre, 24h/24 et 7j/7.  
**Une permanence téléphonique permettra au propriétaire, muni impérativement de l'autorisation de sortie de fourrière délivrée par les autorités prescriptrices de la mesure, de venir récupérer son véhicule rapidement. Cette sortie du véhicule de la fourrière se fera sur demande et appel express des forces de l'ordre, notamment les week-end et jours fériés.**

## **Article 7 : Relations avec le public**

La présentation du personnel et des véhicules doit être correcte et les usagers doivent être traités de manière courtoise.

Le gardien de fourrière communique à l'utilisateur les coordonnées du ou des médiateurs de la consommation dont il relève, en inscrivant ces informations de manière visible et lisible sur son site internet, sur ses conditions générales de vente ou de service, sur ses bons de commande ou, en l'absence de tels supports, par tout autre moyen approprié. Il y mentionne également l'adresse du site internet du ou de ces médiateurs.

Les différends entre les gardiens de fourrière et leurs clients, s'ils ne peuvent être réglés à l'amiable avec l'aide d'un médiateur sont du ressort des tribunaux compétents.

Les gardiens de fourrière doivent informer le préfet, de toutes réclamations ou félicitations relatives aux interventions survenues dans le cadre de leur agrément. Ils doivent également répondre par écrit dans un délai de deux semaines à toute réclamation écrite d'un usager dont le véhicule a été mis en fourrière dans le cadre de l'agrément et en transmettre une copie à la préfecture.

## **Titre 2 - Procédure applicable aux véhicules mis en fourrière**

### **Article 8 : Condition d'enlèvement des véhicules mis en fourrière**

L'autorité qui prescrit la mise en fourrière d'un véhicule fixe le délai de son enlèvement auprès du gardien de fourrière.

Si un véhicule présente un danger imminent pour la circulation publique ou automobile, il doit être enlevé dans les meilleurs délais. L'intervention du gardien de fourrière de permanence peut être sollicitée jour et nuit, dimanches et jours fériés. Pour les véhicules enlevés sur autoroute et voies rapides, l'intervention devra être effectuée dans les délais prévus au cahier des charges des garagistes dépanneurs sur autoroute.

Le gardien de fourrière s'engage à ne pas enlever un véhicule dont le conducteur est revenu sur les lieux avant le commencement d'exécution de mise en fourrière conformément au paragraphe III de l'article R.325-12 du code de la route.

Pendant son transfert en fourrière, le véhicule pris en remorque ou transporté, doit être inoccupé. Dans le cas d'un transport d'animaux, ceux-ci seront préalablement évacués par le service local spécialisé.

Les opérations de transfert du véhicule sont effectuées, sous la responsabilité du gardien de fourrière, sans danger pour les autres usagers de la route ni dommages pour le véhicule transporté.

Le gardien de fourrière informe de l'exécution de la mise en fourrière l'autorité qui l'a prescrite.

### **Article 9 : Garde des véhicules mis en fourrière**

Le véhicule est placé sous la garde juridique du gardien de fourrière jusqu'à la date d'effet de la main levée. Sous la responsabilité du gardien de fourrière, le véhicule mis en fourrière y est conservé en l'état, de son enlèvement jusqu'à sa restitution à son propriétaire ou à son conducteur, jusqu'à sa remise pour aliénation au service des domaines ou jusqu'à sa remise pour destruction à une entreprise de démolition.

### **Article 10 : Rétention du certificat d'immatriculation (titre de propriété)**

Si le gardien de fourrière ou ses préposés se trouvent en possession du certificat d'immatriculation d'un véhicule mis en fourrière, ils doivent sans délai transmettre ce document à l'autorité ayant compétence pour prononcer la main levée.

### **Article 11 : Utilisation du système d'information des fourrières (S.I.F.)**

Depuis le 1<sup>er</sup> février 2021, il est institué, dans le département des Yvelines, un système d'information des fourrières (S.I.F.) permettant l'enregistrement, la gestion et le suivi par les autorités compétentes des procédures relatives aux véhicules mis en fourrière.

Le S.I.F. permet l'échange d'informations entre les différentes autorités concernées par la procédure de mise en fourrière des véhicules et les gardiens de fourrière - article R.325-12-1 du code de la route.

Les collectivités territoriales ou leurs groupements qui ont mis en place un service public de fourrière pour automobiles en application de l'article L.325-13 du code de la route peuvent avoir recours à ce système.

Conformément au I de l'article R.325-30 du code de la route, l'autorité dont relève la fourrière classe le véhicule dans l'une des deux catégories suivantes :

1° 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, soit 15 jours à compter de la mise en demeure faite au propriétaire de retirer son véhicule ;

2° Véhicule à livrer à la destruction, à l'expiration du délai d'abandon prévu au quatrième alinéa de l'article L. 325-7 du code de la route, soit 10 jours à compter de la mise en demeure citée ci-dessus.

Lorsque l'autorité de fourrière est rattachée au S.I.F., le classement est automatisé en fonction des données techniques du véhicule et du motif de mise en fourrière.

La notification infructueuse au propriétaire du véhicule génère automatiquement l'ordre de destruction et permet la sortie pour destruction du véhicule.

Toutefois, les véhicules réclamés par leurs propriétaires ou leurs conducteurs dans le délai de trois jours suivant la mise en fourrière peuvent être restitués sans avoir été classés (voir article suivant du présent cahier des charges sur la décision de main-levée des véhicules.).

## **Article 12 : Décision de main levée des véhicules**

Chaque prescription de mise en fourrière prend fin par une décision de mainlevée - article R.325-38 du code de la route.

En cas de restitution du véhicule, cette décision émane de l'autorité qui a prescrit la mise en fourrière ou de l'officier de police judiciaire chargé d'exécuter cette mesure. Elle est réputée donnée par la même autorité à l'issue du délai d'abandon prévu à l'article L.325-7 du code de la route pour les véhicules à détruire ou remis à l'administration chargée des domaines pour aliénation.

La décision de mainlevée ne peut être prononcée qu'après la présentation par le propriétaire ou le conducteur de l'attestation d'assurance prévue par l'article R.211-14 du code des assurances couvrant le véhicule et du permis de conduire en cours de validité correspondant à la catégorie du véhicule concerné. Si le propriétaire fait appel à un professionnel qualifié pour la prise en remorque de son véhicule vers un lieu de son choix, la décision de mainlevée est prononcée après la présentation de la seule attestation d'assurance. Cette décision mentionne que l'enlèvement est effectué par un professionnel qualifié.

Le gardien de fourrière restitue le véhicule à son propriétaire ou à son conducteur dès que ce dernier produit l'autorisation définitive de sortie de fourrière et s'est acquitté des frais de mise en fourrière, d'enlèvement, de garde, dans le cas où ces derniers sont à la charge du propriétaire. Ces frais sont arrêtés à la date de reprise du véhicule.

Si le procureur de la République ordonne la main levée de la décision de mise en fourrière, faute d'infraction justifiant le recours à cette procédure, la restitution du véhicule est immédiate pour son propriétaire. Dans tous les cas, le propriétaire doit payer les frais de fourrière avant de récupérer son véhicule. En cas de relaxe définitive, il peut solliciter le remboursement des frais auprès du ministère de la justice - articles L.325-1-1 du code de la route et A.43-15 du code de procédure pénale).

Pour les véhicules volés retrouvés en fourrière et ceux dont le propriétaire et l'assureur demeurent inconnus ou introuvables malgré les recherches effectuées, la mainlevée est prononcée après accord préalable exprès des services de police ou de gendarmerie compétents conformément à l'article R.325-38 du code de la route.

## **Article 13 : Décision de remise du véhicule au service des Domaines ou à une entreprise de destruction**

Si dans le délai de 15 jours prévu à l'article L.325-7 du code de la route, le propriétaire du véhicule mis en fourrière ne répond d'aucune façon à la mise en demeure qui lui a été notifiée, l'autorité qualifiée pour prononcer la mainlevée constate au terme de ce délai, l'abandon de ce véhicule.

Si le propriétaire du véhicule ne peut être identifié, le délai de 15 jours court du jour où cette impossibilité d'identification a été constatée.

Ce délai est de 10 jours pour les véhicules dont la valeur marchande est inférieure à un montant fixé par arrêté interministériel. A l'expiration de ce délai, les véhicules sont livrés à la destruction.

Ce délai est réduit à 7 jours pour les véhicules ayant servi à commettre le délit de rodéos motorisés prévu à l'article L.236-1 du code de la route.

Sont considérés abandonnés dès leur entrée en fourrière, les véhicules ayant servi à commettre ladite infraction en l'absence d'immatriculation ou d'identification au moment de leur mise en fourrière.

En fonction du résultat des procédures de classement, l'auteur de la mainlevée ordonne la remise de ce véhicule :

- soit au service des Domaines pour aliénation,
- soit, pour destruction, à une entreprise de démolition agréée, dont la liste est disponible sur : <https://immatriculation.ants.gouv.fr/services-et-formulaires/garages-habilites-a-detruire-votre-vehicule>

Lorsque la procédure est enregistrée sur le S.I.F., la décision de remise au domaine ou de destruction est émise automatiquement par l'application. Ainsi, le gardien de fourrière peut recevoir directement le bon de destruction.

Le responsable de l'entreprise chargée de la destruction des véhicules remet un bon d'enlèvement au gardien de fourrière dès lors qu'il a pris en charge un véhicule et rend compte de la destruction dudit véhicule à l'autorité dont relève la fourrière, à l'autorité qui a prononcé la mainlevée de mise en fourrière ainsi qu'au préfet des Yvelines - article R.325-45 du code de la route.

### **Titre 3 - Conditions financières de l'intervention**

#### **Article 14 : Remboursement des frais au gardien de fourrière**

Conformément aux dispositions de l'article R.325-29 du code de la route, lorsque la prescription de mise en fourrière a reçu le commencement d'exécution, le propriétaire du véhicule mis en fourrière paie les frais d'enlèvement, de garde et de vente ou de destruction au gardien de fourrière.

Les montants des frais d'immobilisation matérielle du véhicule, d'opérations préalables à la mise en fourrière ou d'enlèvement et de garde en fourrière réclamés au propriétaire du véhicule ne peuvent dépasser les taux maxima fixés par les arrêtés interministériels en vigueur.

Les frais de garde en fourrière sont exigibles à compter du jour d'enlèvement jusqu'au jour de restitution, d'aliénation ou de l'ordre de destruction du véhicule mis en fourrière, inclus.

Lorsque la prescription de mise en fourrière n'a pas reçu de commencement d'exécution, le propriétaire ou le conducteur du véhicule rembourse les frais afférents aux opérations préalables à la mise en fourrière, si le véhicule d'enlèvement s'est effectivement rendu sur les lieux.

La perception des frais d'enlèvement exclut celle des frais d'opérations préalables.

Le gardien de fourrière est tenu d'afficher de manière visible et lisible pour les intéressés, le barème de ses prestations, toutes taxes comprises, dans le véhicule d'enlèvement et dans les locaux de la fourrière.

La facture délivrée au propriétaire du véhicule est détaillée et comporte les précisions suivantes :

- les nom et adresse du gardien de fourrière,
- l'immatriculation, la marque, le type du véhicule et le kilométrage inscrit au compteur,
- les nom et adresse du propriétaire,

- la durée de mise en fourrière, (date, heure et lieu d'enlèvement...)
- la nature et le coût unitaire des prestations facturées,

Le gardien de fourrière conserve en archives un double de cette facture détaillée pendant dix ans à compter de la clôture de l'exercice.

#### **Article 15 : Clause financière**

Sauf dispositions législatives ou réglementaires expresses, le gardien de fourrière réalise et finance les investissements, assure l'exploitation du service public de fourrière automobile à ses risques et périls et se rémunère directement auprès des propriétaires des véhicules. Toutefois, à défaut de stipulations contractuelles, l'autorité de fourrière indemnise les frais d'enlèvement, de garde en fourrière lorsque le propriétaire du véhicule mis en fourrière s'avère inconnu, introuvable ou insolvable.

#### **Article 16 : Véhicules remis aux domaines : rémunération du gardien de fourrière sur le produit de la vente des véhicules**

Le comptable des Impôts prélève le montant des frais de vente et de régie, paie s'il y a lieu au gardien de fourrière les frais de transfert, de garde en fourrière qui sont à la charge du propriétaire.

Les frais de gardiennage imputables sur le prix de vente sont pris en charge par le service des Domaines :

1°- lorsque le produit de la vente est supérieur au total des frais énumérés ci-dessus, après prélèvement des frais de vente et de régie, le comptable des impôts verse le montant des frais de transfert, de garde en fourrière au gardien de fourrière.

Le reliquat du produit de la vente est tenu à disposition du propriétaire, ou le cas échéant, du créancier gagiste pouvant justifier de ses droits pendant un délai de deux ans. À l'expiration de ce délai, le produit est acquis à l'État.

2°- lorsque le propriétaire et ses ayants droits restent débiteurs de la différence, celle-ci peut être recouvrée par le gardien de fourrière par tous moyens de droit.

### **Titre 4 : Contrôle de l'activité fourrière**

#### **Article 17 – Tableau de bord**

Le tableau de bord des fourrières enregistre chaque jour le mouvement des entrées et des sorties de véhicules mis en fourrière. Il offre une description, en un ou plusieurs documents, du fonctionnement de la fourrière.

Il permet de suivre toutes les étapes de la procédure de mise en fourrière et de s'assurer que cette procédure est bien menée à son terme, dans le respect de la réglementation et dans des délais satisfaisants.

À tout moment, les services désignés par le préfet de département peuvent consulter ce tableau de bord, en obtenir la communication et contrôler les informations qu'il contient.

Le gardien de fourrière doit conserver en archives ce tableau de bord et toutes pièces justificatives afférent à la gestion de sa fourrière pendant une durée de 10 ans.

Pour chaque mouvement de véhicules mis en fourrière, le gardien de fourrière doit enregistrer les renseignements demandés dans la nomenclature contenue dans l'annexe II.

## **Article 18 : Bilan d'activité et communication d'information**

Le gardien de fourrière s'engage à fournir au préfet tous renseignements statistiques utiles ainsi qu'un bilan annuel d'activité de sa fourrière et, en début de chaque année civile, un extrait d'inscription au registre du commerce ou au répertoire des métiers, daté de moins de deux mois.

Le gardien de fourrière peut avoir à communiquer toutes informations utiles concernant la procédure de mise en fourrière des véhicules.

Ces informations peuvent permettre de veiller à la régularité des procédures de mise en fourrière, à leur déroulement dans des délais raisonnables et d'apprécier la qualité d'exécution de leur mission par les gardiens de fourrière.

Elles doivent permettre de déceler tous dysfonctionnements dans l'exécution du service public de la fourrière automobile.

## **Article 19 : Sanctions**

Les manquements aux prescriptions du présent cahier des charges, tant au niveau administratif que dans l'exécution des prestations ainsi que l'absence de justifications satisfaisantes en réponse aux plaintes des usagers ou aux demandes de l'administration, peuvent donner lieu à des sanctions.

La section spécialisée de la C.D.S.R. propose une sanction qui peut aller de l'avertissement à la suspension provisoire ou définitive de l'agrément.

Toute sanction sera prononcée, après que l'intéressé ait été mis en demeure de produire des observations écrites ou orales.

La suspension ou le retrait définitif de l'agrément d'un gardien de fourrière ne peut en aucun cas donner lieu à l'attribution d'une indemnité quelle qu'elle soit.

## **Titre 5 : Publicité du cahier des charges**

### **Article 20 : Mise à disposition du présent cahier des charges**

Le présent cahier des charges est tenu à la disposition des usagers chez les gardiens de fourrière, ainsi que dans les locaux de la préfecture (bureau de la réglementation générale – 1, avenue de l'Europe 78010 Versailles cedex).

Le présent cahier des charges sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

## **Titre 6 – Entrée en vigueur du présent cahier des charges et mesures transitoires**

### **Article 21 :**

Le présent cahier des charges abroge et remplace le cahier des charges approuvé le 19 février 2009 par la commission départementale de la sécurité routière.



## **ANNEXES**

### **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 :**

- 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 créer un compte pour l'accès au Système Informatique des fourrières (S.I.F.) si ce n'est pas déjà fait,
- de renseigner à partir de la fiche descriptive de l'état du véhicule, et de tous moyens mis à sa disposition dans le S.I.F., les données concernant l'enlèvement, la garde et la sortie (vente ou destruction des véhicules) - article R.325-25 du code de la route,
- 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 en dépasser les tarifs limites,
- de transmettre sans délai à l'officier de police judiciaire chargé de prononcer la main levée de mise en fourrière tout certificat d'immatriculation de véhicule mis en fourrière et confié à sa garde,
- de communiquer à l'autorité dont relève la fourrière, ainsi qu'au préfet du département (s'il n'est pas sous l'autorité précitée), toutes informations utiles, notamment statistiques, ainsi qu'un 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 des accès.

## Annexe II

### LE «TABLEAU DE BORD DES FOURRIÈRES»

Ce registre 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.

À tout moment, vous-même ou le chef de service que vous aurez chargé de cette mission, pourra consulter ce tableau, en obtenir communication ou en contrôler la teneur.

Le gardien de fourrière devrait conserver en archives ce « tableau de bord » et toutes pièces justificatives afférent à la gestion de sa fourrière pendant une longue durée, par exemple dix ans.

Ce tableau enregistre journallement 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, de la carte grise, 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,
  - . assureur subrogé,
- 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) certificat d'immatriculation :

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

f) 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, adresse 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,

g) restitution du véhicule à son propriétaire :

- 1- date de la demande de restitution,
- 2- auteur de la demande :
  - . propriétaire,
  - . autre,
- 3- mention des documents présentés :
  - . décision de la main-levée,
  - si le propriétaire décide de faire appel à un professionnel qualifié pour la prise en remorque de son véhicule vers un lieu de son choix, la décision de mainlevée mentionne que l'enlèvement est effectué par un professionnel qualifié – article R.325-38 du code de la route,
- 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,

h) 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,

i) 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,

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

1- décision de la remise :

- . date,
- . auteur,

2- entreprise de démolition choisie :

- . nom ou raison sociale,
- . numéro de téléphone,
- . adresse ou siège social,

3- date de la remise,

4- date d'envoi de la proposition de main levée de mise en fourrière :

- . date,
- . auteur.

