



VILLE DE SAINT DIE DES VOSGES
Place Jules ferry
BP 275
88107 SAINT DIE DES VOSGES Cedex

SERVICE PUBLIC
DE LA FOURRIERE AUTOMOBILE

CONVENTION DE DELEGATION

2017/2020

**Relative aux opérations de mise en fourrière, garde,
restitution et vente ou destruction de véhicules sur la
commune de Saint-Dié-des-Vosges**

Entre

La Ville de Saint-Dié-des-Vosges

Représentée par son Maire en exercice, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du 18 avril 2014,

ci-après dénommé "le Délégrant",

Et

M. Jean-Philippe Tanguy, Chemin des Grandes Hyères, ZI des Paituotes, 88100
SAINTE MARGUERITE

Ci après nommé "le Délégataire",

Préambule

Au vu de l'avis de la Commission Consultative des Services Publics Locaux rendu le 25 juillet 2016, le Conseil municipal en application des articles L1411-1 et suivants du code général des collectivités territoriales et de ses textes réglementaires d'application s'est prononcé favorablement le 29 août 2016 sur le principe d'une délégation de service public pour le service public de la fourrière automobile sur le territoire de la commune de Saint-Dié-des-Vosges.

Ceci exposé il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - OBJET DE LA DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

La présente convention pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Délégataire, gardien de fourrière agréé (arrêté préfectoral n°36/2017 du 23 janvier 2017) assure, pour le compte de la Ville de Saint-Dié-des-Vosges (le Délégrant), l'exploitation du service public de la fourrière automobile.

Sont concernées les opérations d'enlèvement, transport, gardiennage et éventuellement remise au service des Domaines ainsi qu'à une entreprise de démolition, de tout véhicule dont la mise en fourrière aura été demandée dans le cadre des dispositions du décret n°96-476 du 23 mai 1996 et des textes subséquents.

ARTICLE 2 - MISE EN FOURRIERE

Article 2.1 - Cadre d'intervention

La mise en fourrière peut concerner :

-les véhicules se trouvant en infraction telle que prévue aux articles R417-10 à R417-13 du Code de la Route comme stationnement ininterrompu en un même point de la voie publique ou de ses dépendances pendant une durée supérieure à 7 jours (hors véhicules abandonnés sur la voie publique et qui se trouvent à l'état d'épave) ;

-les véhicules constituant une entrave à la circulation (articles R 412-51 et L412-1 du Code de la Route, ainsi que dans les cas prévus par la réglementation) ;

-les véhicules en infraction aux arrêtés du Maire relatifs à la circulation et au stationnement ;

-les véhicules soumis à des décisions judiciaires ;

-les véhicules laissés sans droit sur le domaine privé.

Les véhicules visés sont les suivants :

- Véhicules de tourisme et utilitaires ;
- Poids lourds et remorques quels que soient leur tonnage ;
- Caravanes et campings cars ;
- Deux roues, tricycles et quadricycles avec ou sans moteur.

Les quantités annuelles de véhicules estimées sont susceptibles de varier entre :
Minimum : 1 véhicule / Maximum : 80 véhicules

Aucun local ni lieu de dépôt ne sont mis à disposition du Délégué par le Délégué. Les locaux ou terrains du Délégué doivent avoir de surfaces suffisantes pour l'exécution du service dans de bonnes conditions. Ils doivent offrir toutes les garanties quand aux risques de vol et de dégradations de sources diverses et doivent être clôturés.

La fourrière est ouverte :

- du lundi au vendredi de 08h00 à 12h00 et de 14h à 18h00
- le samedi de 08h00 à 12h00

Les opérations objets de la délégation sont exécutées dans les limites du territoire de la commune de Saint-Dié-des-Vosges, sur réquisition de l'autorité publique locale agissant en qualité d'officier de police judiciaire ou de l'officier de police judiciaire territorialement compétent, ou du responsable du service de Police Municipale ou celui faisant fonction, aux fins d'enlèvement et de mise en fourrière des véhicules désignés par l'autorité publique.

Article 2.2 - Modalités d'intervention

Le Délégué est tenu de répondre 24h/24, sur simple appel téléphonique émanant du service de la Police Municipale de Saint-Dié-des-Vosges ou de l'officier de police judiciaire territorialement compétent, à l'enlèvement des véhicules désignés, dans un délai maximum d'une heure, pour les véhicules dangereux, gênant, lorsque l'urgence

le justifie ou en cas de manifestation extraordinaire se déroulant le week-end (FIG, Braderie...).

En dehors de ces cas, en particulier en cas de stationnement abusif ou de véhicule abandonné, le délai d'intervention est de 48h maximum, compte non tenu des dimanches et jours fériés.

Les opérations d'enlèvement sont effectuées aux risques et périls du Délégué à l'aide de son matériel spécialisé. Le Délégué doit prendre toutes les dispositions contre les risques de vol ou de dommages aux véhicules en cours de transport.

Un fonctionnaire de police est obligatoirement présent durant toutes les opérations d'enlèvement du véhicule. Il veille au respect des procédures et assurera, si besoin est, le bon ordre public.

Un état descriptif sommaire du véhicule mis en fourrière est effectué sur le lieu de l'enlèvement, contradictoirement entre le fonctionnaire de police et le préposé à l'enlèvement.

Le véhicule est ensuite conduit à la fourrière par le Délégué, selon les règles en usage dans la profession. En particulier, le véhicule pris en remorque doit être inoccupé ; les opérations de transfert se font sous la responsabilité du Délégué, sans danger pour les autres usagers de la route ni dommages pour le véhicule.

Le Délégué s'engage toutefois :

-à ne pas enlever un véhicule dont le conducteur est revenu sur les lieux avant le commencement d'exécution de la mise en fourrière au sens de 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 R325-29 du Code de la Route,

-conformément à l'article R.325-17 du Code de la Route, à restituer un véhicule dont le propriétaire ou le conducteur est revenu alors qu'il y a eu 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'enlèvement prévus à l'article R325-29 du Code de la Route,
- s'engage par écrit à les régler et à rendre immédiatement son usage normal à la voie publique.

Dans ces deux cas, le propriétaire ou le conducteur peut être autorisé à reprendre aussitôt son véhicule.

De manière générale, le gardien de la fourrière, Délégué du service public, doit se conformer aux dispositions du décret n°96-476 du 23 mai 1996 pour l'exécution de sa mission.

Article 2.3 - Gardiennage des véhicules / Expertise et classement

Le Délégué s'engage à garder et à conserver les véhicules ainsi enlevés en s'interdisant d'en faire quelque usage que ce soit.

Le Délégué s'engage également à transmettre à l'autorité administrative tous les certificats d'immatriculation dont il peut être détenteur.

Dans tous les cas, l'autorité qui a prescrit la mise en fourrière informe le Préfet du département dans lequel le véhicule a été trouvé en infraction de l'exécution de la mise en fourrière et de la fourrière désignée.

Lorsqu'un véhicule est mis en fourrière et que son propriétaire ne le réclame pas immédiatement dans un délai de 3 jours, la Police Municipale se charge de convoquer l'expert en automobile désigné et rémunéré par le Délégué.

L'expert établit un rapport permettant au Délégué de classer le véhicule dans l'une des trois catégories prévues par le code (restitution en l'état à son propriétaire, restitution après exécution de travaux de réparation reconnus indispensables ou après avoir satisfait aux obligations de contrôle technique, véhicule hors d'état de circuler dans des conditions normales de sécurité et d'une valeur marchande estimée inférieure à 765 €).

Une notification de la mise en fourrière est adressée par la Police Municipale par lettre recommandée avec accusé de réception au propriétaire du véhicule dans un délai de 5 jours ouvrables suivant la mise en fourrière. Cette notification mentionne le classement de l'expert et met en demeure le propriétaire de récupérer son véhicule dans le délai légal imparti (10 ou 30 jours).

Le Délégué récupère les frais d'expertise sur les usagers (selon tarif de l'arrêté interministériel en vigueur). Ces frais viendront le cas échéant en déduction de la demande de paiement présentée par le Délégué au Délégué (article 5.3).

Article 2.4 - Restitution des véhicules aux propriétaires

Pendant les heures d'ouverture de la fourrière automobile, le Délégué restitue sans délai au propriétaire ou à son mandataire, le véhicule 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, et après acquittement des frais de mise en fourrière (d'enlèvement, de garde et d'expertise).

En dehors des périodes d'ouverture de la fourrière, notamment pendant les périodes événementielles ou lors de circonstances exceptionnelles, et à la seule demande du Chef de la Police Municipale, tout véhicule mis en fourrière doit également pouvoir être restitué dans un délai raisonnable.

Cette prestation pouvant nécessiter un déplacement extraordinaire du responsable de la fourrière, elle pourra faire l'objet d'une compensation financière au Délégué de la part du Délégué selon les modalités de l'article 5.2. Une régularisation de la mainlevée sera alors opérée le premier jour ouvrable suivant la fermeture de la fourrière.

ARTICLE 3 - VENTE DES VEHICULES PAR LE SERVICE DES DOMAINES

Article 3.1 -Remise au service des Domaines

Sont concernés, car réputés abandonnés, les véhicules d'une valeur supérieure à 765 euros à dire d'expert, laissés en fourrière à l'expiration d'un délai de 30 jours à compter de la mise en demeure faite au propriétaire de retirer son véhicule.

L'autorité investie du pouvoir de police en matière de circulation, décide de la remise aux services des Domaines de ces véhicules, en vue de leur aliénation. En aucun cas l'aliénation ne peut être commencée sans que la mainlevée de cette mesure ait été prononcée à cette fin.

Le Délégué remet ces véhicules au service des Domaines. Cette remise est constatée par procès verbal dressé contradictoirement et pour chacun des véhicules remis.

Ce procès verbal doit comporter pour chaque véhicule remis le genre, la marque, les types et couleurs, les noms et adresses du propriétaire s'il a été identifié, la date de mise en fourrière, le numéro dans la série du type, le numéro de moteur, le numéro d'immatriculation ainsi que l'indication des réparations que l'acquéreur aura obligation de faire effectuer pour que le véhicule puisse circuler dans des conditions normales de sécurité.

Ce document doit également mentionner le montant des frais d'enlèvement, de gardiennage et d'expertise. Il doit indiquer en outre la date et le lieu de délivrance du certificat d'immatriculation et le cas échéant faire mention de l'existence d'un gage.

Les véhicules doivent être remis au service des Domaines vides c'est-à-dire débarrassés des objets et marchandises qu'ils contenaient. Ces derniers seront déposés au service des objets trouvés de la Mairie de Saint-Dié-des-Vosges.

Article 3.2 -Remise aux acquéreurs

Les véhicules vendus par les Domaines sont remis aux acquéreurs par le Délégué sur présentation du bon d'enlèvement remis par cette administration. L'enlèvement doit avoir lieu le plus rapidement possible. A partir du 15^{ème} jour suivant la vente, les frais de fourrière sont à la charge des acheteurs.

ARTICLE 4- DESTRUCTION DES VEHICULES

Sont concernés, car réputés abandonnés, les véhicules d'une valeur inférieure à 765 euros à dire d'expert et hors d'état de circuler dans des conditions normales de sécurité, laissés en fourrière à l'expiration d'un délai de 10 jours à compter de la mise en demeure faite au propriétaire de retirer son véhicule.

Sont également concernés les véhicules remis par le service des Domaines qui n'auraient pu être aliénés à l'expiration d'un délai fixé par arrêté préfectoral et qui sont réputés sans valeur marchande.

En aucun cas la destruction ne peut être commencée sans que la mainlevée de cette mesure ait été prononcée à l'une ou l'autre de ces fins.

Le Délégué mandate une entreprise de destruction. Cette entreprise doit être juridiquement distincte de celle du Délégué, celui-ci ne pouvant exercer parallèlement une activité de destruction ou de retraitement de véhicules hors d'usage (article R325-24 du code de la Route).

Le Délégué adresse aux services préfectoraux la liste des véhicules remis à l'entreprise de destruction. Cet envoi se fait dans les formes prévues par l'autorité préfectorale.

Il est demandé au Délégué 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.

En aucun cas la destruction ne pourra être commencée sans que la mainlevée de cette mesure ait été prononcée à l'une ou l'autre de ces fins.

ARTICLE 5 - CONDITIONS FINANCIERES

Article 5.1 -Conditions générales

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

Les frais d'enlèvement, de gardiennage et d'expertise ne peuvent en aucun cas dépasser les tarifs maxima fixés par l'arrêté interministériel en vigueur fixant les tarifs maxima des frais de fourrière pour automobiles.

Le Délégué 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.

Le Délégué affichera en Mairie et dans les locaux de la Police Municipale les tarifs des prestations du Délégué

Article 5.2 - Propriétaire connu

Lorsque la prescription de mise en fourrière n'a pas reçu de commencement d'exécution, le Délégué perçoit directement des propriétaires des véhicules les frais inhérents aux opérations préalables à la mise en fourrière, à condition que le véhicule d'enlèvement se soit rendu sur les lieux.

Si toutefois le propriétaire a repris son véhicule avant même que se soit rendu sur les lieux le véhicule d'enlèvement, dûment mandaté par l'autorité compétente, rendant l'intervention du Délégitaire sans objet, celui-ci percevra une indemnisation financière du Délégitant égale à 35 €HT (sur présentation d'un justificatif de l'intervention).

Lorsque la prescription de mise en fourrière a reçu commencement d'exécution, le Délégitaire perçoit directement auprès des propriétaires des véhicules enlevés, sur présentation d'une facture détaillée, les frais d'enlèvement, ainsi que le cas échéant les frais de gardiennage et d'expertise

A la demande du Chef de la police Municipale uniquement, en cas de demande de restitution en dehors des périodes d'ouverture de la fourrière, notamment pendant les périodes événementielles ou lors de circonstances exceptionnelles, le Délégitaire percevra, en plus des frais réglés directement par le propriétaire une indemnisation financière du Délégitant égale à 50 €HT (sur présentation d'un justificatif de l'intervention).

Article 5.3 - Défaillance du propriétaire

Lorsque le propriétaire du véhicule est introuvable, insolvable ou inconnu, ou lorsqu'il ne récupère pas son véhicule dans les délais réglementaires (30 jours pour les véhicules d'une valeur supérieure à 765 €TTC à dire d'expert; 10 jours pour les véhicules d'une valeur inférieure à 765 €TTC à dire d'expert et hors d'état de circuler), le Délégitaire perçoit du Délégitant une indemnisation forfaitaire (dernier alinéa de l'article R325.29 du Code de la route) permettant de couvrir ses frais :

1 Véhicules d'une valeur estimée supérieure à 765€TTC :

L'indemnisation forfaitaire est fixée au maximum à 302.51 €TTC et sera calculée au prorata du nombre de jours de fourrière sur la base maximale de 30 jours de garde.

Cette indemnisation forfaitaire est calculée sur la base de :

- 116.81 €TTC pour les frais d'enlèvement
- 6.19 €TTC par jour de garde

2. Véhicules d'une valeur estimée inférieure à 765 €TTC et hors d'état de circuler :

Une indemnisation forfaitaire fixée au maximum à 209.66 €TTC et sera calculée au prorata du nombre de jours de fourrière sur la base maximale de 15 jours de garde.

Cette indemnisation forfaitaire est calculée sur la base de :

- 116.81 €TTC pour les frais d'enlèvement
- 6.19 €TTC par jour de garde

Les montants indiqués ci-dessus correspondent à l'arrêté interministériel en vigueur à la date de signature de la convention et sont donc susceptibles d'être modifiés.

Article 5.4 - Présentation des demandes de paiement

Le Délégué présentera une facture mensuelle au Délégué 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 (dans la limite du nombre de jours indiqués à l'article 5.3) ;
- l'éventuelle demande d'indemnisation financière pour demande d'enlèvement et déplacement rendus sans objet (article 5.2)
- l'éventuelle demande d'indemnisation financière pour retrait du véhicule en dehors des heures d'ouverture de la fourrière (article 5.2)

Les frais d'expertise perçus auprès des usagers (article 5.2) viendront impérativement en déduction de la demande de paiement.

Par ailleurs, pour les véhicules classés "à détruire" le Délégué devra présenter en déduction de sa demande de paiement le produit de la vente du véhicule au démolisseur agréé.

Les sommes dues au Délégué 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 (dont main levée).

Article 5.5 – Urgence

En cas de mise en fourrière d'un véhicule justifiée par nécessité urgente (urgence telle que définie par l'Arrêté municipal du 29 janvier 2015 portant travaux effectués en urgence), les frais sont directement supportés par le Délégué, qui en demandera, éventuellement, le remboursement, à qui de droit.

Les tarifs seront appliqués conformément aux dispositions de l'arrêté interministériel en vigueur fixant les tarifs maxima des frais de fourrière pour automobiles.

ARTICLE 6 - SUIVI ET CONTROLE DE LA DELEGATION

Article 6.1 - Tableau de bord permanent

Le Délégué doit détenir quotidiennement :

- 1) un registre des activités de la fourrière, conformément à l'article R325-25 du code de la route.

Ce registre fait apparaître les renseignements suivants :

- la date et l'heure d'entrée du véhicule ;
- le numéro d'immatriculation, la nature et la marque du véhicule, l'indication du lieu où le véhicule a été saisi ;

- le nom de son propriétaire s'il est connu ;
- la référence de l'ordre de réquisition ;
- l'état d'entretien du véhicule ;
- la référence de la mainlevée autorisant la sortie du véhicule ;
- les sommes perçues pour les frais d'enlèvement, de garde et d'expertise ;
- le cas échéant la référence de la décision de remise au service des Domaines ou à une entreprise de destruction ;
- et tout autre renseignement qui pourrait être demandé par les services de police

Ce registre est tenu à jour et visé par le chef de la Police Municipale tous les trois mois.

- 2) une comptabilité de tous les versements qu'il a reçus pour le retrait des véhicules.

Article 6.2 - Bilan annuel

Au titre du contrôle de l'exécution du service, le Déléгатaire fournit au Déléгant au plus tard un mois après la fin de chaque année d'exécution de sa mission un bilan annuel de son activité, 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.

Article 6.3 - Accès aux documents

A tout moment, le Service de la Police Municipale de Saint-Dié-des-Vosges peut consulter tous documents relatifs aux opérations décrites dans la convention de délégation, en obtenir copie ou en contrôler la teneur.

ARTICLE 7 – ASSURANCES

Le Déléгатaire doit se faire couvrir par une compagnie d'assurance notoirement solvable de tous risques concernant la responsabilité civile, pour tous accidents corporels matériels ou dommages immatériels, directs ou indirects, résultant de l'exercice des activités faisant l'objet de la présente convention.

Le Déléгатaire doit également assurer les véhicules nécessaires au service confié, ainsi que les bâtiments et mobiliers utilisés pour les besoins de ce service.

ARTICLE 8 - REVISION

Dans le cas où la réglementation sur les fourrières viendrait à être modifiée, le Délégrant proposera au Délégataire les modifications à apporter à la présente délégation par avenant. Ces modifications donneront ensuite lieu à une version consolidée de la convention de délégation.

ARTICLE 9 - DUREE

La délégation est conclue pour une durée ferme de 3 ans à compter de sa signature.

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

La validité de la convention est attachée au maintien de l'agrément préfectoral accordé à l'entreprise délégataire.

Le Délégataire s'engage à tenir informé le Préfet et le Maire de la commune de tout fait susceptible de remettre en cause son agrément.

Article 10 - RECOURS A UN AUTRE PRESTATAIRE

Si le Délégataire signataire de la présente convention ne pouvait à titre exceptionnel intervenir, le Délégrant se réserve la possibilité de faire appel à un autre prestataire disposant de l'agrément préfectoral afin d'assurer la continuité du service public de mise en fourrière.

ARTICLE 11 - RESILIATION

Le Délégrant a la faculté de résilier la présente convention :

- En cas de perte, retrait ou suspension de l'agrément préfectoral accordé au Délégataire.
- En cas de décès, faillite ou règlement judiciaire du Délégataire,
- Si le Délégataire néglige notablement l'exécution des opérations décrites dans le présent cahier des charges, et en tout état de cause, après trois avertissements adressés par le Délégrant ou si le service est interrompu pendant 45 jours consécutifs.
- En cas de fraude ou de malversation du Délégataire au détriment du Délégrant ou des propriétaires des véhicules mis en fourrière,

- Dans tous les cas, où par incapacité, négligence ou mauvaise foi, le Délégué compromet l'intérêt général ou particulier.

La résiliation amiable du contrat sur demande du Délégué par lettre recommandée avec préavis de deux mois peut également être acceptée discrétionnairement par le Maire.

ARTICLE 12 - LITIGES

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 Nancy.

Fait à Saint-Dié-des-Vosges,
le

Pour la Ville de Saint-Dié des Vosges (le Délégué)

Pour le Délégué

SOMMAIRE

| | |
|--|-----------|
| ARTICLE 1 - OBJET DE LA DELEGATION DE SERVICE PUBLIC | 2 |
| ARTICLE 2 - MISE EN FOURRIERE | 2 |
| Article 2.1 - Cadre d'intervention | 2 |
| Article 2.2 - Modalités d'intervention | 3 |
| Article 2.3 - Gardiennage des véhicules / Expertise et classement | 4 |
| Article 2.4 - Restitution des véhicules aux propriétaires | 5 |
| ARTICLE 3 - VENTE DES VEHICULES PAR LE SERVICE DES DOMAINES | 6 |
| Article 3.1 -Remise au service des Domaines | 6 |
| Article 3.2 -Remise aux acquéreurs | 6 |
| ARTICLE 4- DESTRUCTION DES VEHICULES | 6 |
| ARTICLE 5 - CONDITIONS FINANCIERES | 7 |
| Article 5.1 -Conditions générales | 7 |
| Article 5.2 - Propriétaire connu | 7 |
| Article 5.3 - Défaillance du propriétaire | 8 |
| Article 5.4 - Présentation des demandes de paiement | 9 |
| Article 5.5 – Urgence | 9 |
| ARTICLE 6 - SUIVI ET CONTROLE DE LA DELEGATION | 9 |
| Article 6.1 - Tableau de bord permanent | 9 |
| Article 6.2 - Bilan annuel | 10 |
| Article 6.3 - Accès aux documents | 10 |
| ARTICLE 7 – ASSURANCES | 10 |

| | |
|--|-----------|
| ARTICLE 8 - REVISION | 11 |
| ARTICLE 9 – DUREE | 11 |
| ARTICLE 10 - RECOURS A UN AUTRE PRESTATAIRE | 11 |
| ARTICLE 11 - RESILIATION | 11 |
| ARTICLE 12 - LITIGES | 12 |