



VILLE DE  
**LORIENT**

**Pôle proximité et cohésion sociale**  
**Direction de la Citoyenneté et de la Relation Usagers**  
Formalités Règlementaires

### **Arrêté municipal relatif à la gestion des objets trouvés et perdus sur le territoire de la commune de Lorient**

Le Maire de la commune de Lorient,

Vu la loi n° 95-73 du 21 janvier 1995 d'orientation et de programmation relative à la sécurité,

Vu la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales,

Vu le code général des collectivités territoriales notamment ses articles L2212-1 et L2122-28,

Vu le code civil et notamment ses articles 2224 et 2276,

Vu le code pénal dans son article R610-5 et ses articles 311-1 et suivants

Vu l'arrêté municipal du 18 janvier 2016 relatif à la gestion des objets trouvés sur le territoire de la commune,

Considérant que nombre d'objets sont régulièrement trouvés sur le territoire de la commune de Lorient,

Considérant que dans l'intérêt de l'ordre, de la sécurité et de la salubrité publics, il y a lieu d'organiser la gestion des objets trouvés et perdus sur la commune de Lorient, d'en définir les conditions de dépôt et de retrait, ainsi que les délais de garde,

### **ARRÊTE**

Article 1 : L'arrêté municipal du 18 janvier 2016 relatif à la gestion des objets trouvés sur le territoire de la commune est abrogé.

Article 2 : Tout objet trouvé **sur la voie publique, dans un lieu public ou dans les transports en communs du territoire de la commune**, doit être déposé au service des formalités règlementaires de la mairie de Lorient située 2 boulevard Leclerc à ses heures d'ouverture, soit entre 8h30 à 17h15 du lundi au vendredi à l'exception du jeudi après-midi fermé au public.

En dehors des heures d'ouverture du service, la personne ayant trouvé l'objet (l'inventeur) peut conserver temporairement l'objet ou le déposer au commissariat de police de Lorient.

Article 3 : Sont exclus du champ du présent arrêté, outre les animaux qui relèvent de la compétence de la fourrière municipale :

- les objets trouvés sur une autre commune, entreposés chez des particuliers ou oubliés dans un établissement privé
- les objets qualifiés de déchets au sens du code de l'environnement (produits inflammables, toxiques, explosifs...), les produits stupéfiants, illicites
- les armes, munitions, couteaux et objets contondants
- les objets relevant de lois et règlements particuliers (véhicules automobiles...)
- les encombrants abandonnés sur la voie publique

Les agents préposés aux objets trouvés sont ainsi habilités à **refuser** tout dépôt ne remplissant pas les conditions énoncées dans le présent arrêté ou faisant l'objet d'un dépôt de plainte pour vol.

Article 4 : Les objets recueillis par la police nationale et la Compagnie de transport de la région lorientaise (IZILO) font l'objet de dépôts réguliers en mairie conformément aux conventions passées, soit respectivement tous les 15 jours pour le commissariat et une fois par semaine (le mercredi) pour IZILO.

Les objets recueillis par la police sont consignés dans un registre tenu par le commissariat de Lorient. La date du jour et le sceau de la ville y sont apposés à chaque dépôt en mairie.

Les objets de la Compagnie de transport de la région lorientaise (IZILO) recueillis sur les lignes relevant du **territoire de la commune** sont consignés dans un listing envoyé par mail au service des formalités, chaque veille de dépôt. Il tient lieu de registre.

Article 5 : En cas de manifestations exceptionnelles (Festival Interceltique de Lorient...), il appartient aux organisateurs de réaliser le dépôt en mairie, si possible hebdomadaire, afin de pouvoir contacter les propriétaires présents provisoirement sur le territoire.

Article 6 : Les objets déposés font l'objet d'un enregistrement informatique dans un logiciel dédié. La déclaration mentionne la date et le lieu de découverte, un descriptif précis de l'objet ainsi que l'identité de l'inventeur si celui-ci s'est fait connaître. Une mention « registre police » ou « dépôt IZILO » est indiquée le cas échéant.

L'objet trouvé est étiqueté avec la date d'enregistrement et un numéro d'ordre. Il est classé par date dans les contenants prévus à cet effet.

Un téléservice est accessible aux usagers sur le site internet de la ville afin de permettre à toute personne ayant perdu ou trouvé un objet de se déclarer et de laisser ses coordonnées.

Article 7 : Les objets trouvés sont stockés au bureau des objets trouvés dans une armoire fermée sous clé pour partie, et dans un local sécurisé pour les objets plus volumineux ou de valeur. Les deux-roues sont confiés au service des mobilités de la ville et entreposés dans un local technique dédié. Tous les objets sont visibles sur demande.

Article 8 : Le service des formalités règlementaires est chargé de procéder aux investigations nécessaires afin de retrouver le propriétaire de l'objet, charge à ce dernier de se présenter en mairie pour le récupérer avant l'expiration du délai de garde tel que défini à l'article 9 du présent arrêté.

A l'expiration de ce délai de garde, l'objet n'ayant pu être restitué à son propriétaire peut être remis sur demande à l'inventeur qui en a effectué le dépôt si celui-ci est identifié. L'inventeur ne deviendra pas propriétaire de la chose par la restitution administrative mais simplement possesseur conformément aux dispositions de l'article 2276 du code civil. En effet, son propriétaire peut en revendiquer la propriété pendant trois ans à compter du jour de la perte ou du vol (y compris pour un objet mis en vente par l'administration des Domaines).

Le propriétaire ou l'inventeur souhaitant se voir remettre un objet doit pouvoir justifier de son identité. De même pour un mandant disposant d'une procuration (exclue lorsque l'objet est ou contient une pièce d'identité). L'agent du service des formalités réglementaires fait signer au propriétaire ou à l'inventeur un bordereau attestant de la restitution de l'objet. Ce bordereau est conservé 3 ans.

A titre exceptionnel, l'objet peut être transféré pour remise à son propriétaire à sa commune de domicile. L'objet est alors expédié en lettre recommandée avec accusé de réception.

Si l'inventeur est un fonctionnaire ou un employé d'un établissement privé ayant trouvé un objet dans le cadre de son travail, l'objet ne peut lui être restitué.

Article 9 : Le délai de garde ainsi que le devenir des objets non restitués à leur propriétaire ou non réclamés par l'inventeur varient selon leur nature :

Nature des objets	Délai de garde en l'absence d'inventeur	Délai de garde en cas d'inventeur identifié	Devenir
Bijoux, montres et objets de valeur (appareil photo, ordinateur, enceinte...)	1 an et un jour	1 an et un jour	Remis à l'inventeur à sa demande A défaut : transmission à l'administration des domaines ou destruction
Numéraire	1 an et un jour	1 an et un jour	Remis à l'inventeur à sa demande A défaut : versement au Centre Communal d'Action Sociale de Lorient. Devises étrangères ayant cours légal : échange auprès d'un bureau de change puis versement au CCAS (à défaut destruction) Devises étrangères n'ayant plus cours légal mais susceptibles d'être valorisées sur le marché : transmission aux Domaines
Vélos, trottinettes	1 an et un jour	1 an et un jour	Remis à l'inventeur à sa demande A défaut : mise en vente sur web-enchères, remise à l'atelier vélo participatif ou destruction.
Fauteuils roulants	1 an et un jour	1 an et un jour	Remis à l'inventeur à sa demande A défaut : versement au Centre de rééducation de Kerpape.

Nature des objets	Délai de garde en l'absence d'inventeur	Délai de garde en cas d'inventeur identifié	Devenir
Lunettes	6 mois	1 an et un jour	Remis à l'inventeur à sa demande A défaut : transmission à un professionnel de l'optique pour collecte ou recyclage)
Téléphones portables	3 mois	1 an et un jour	Remis à l'inventeur à sa demande. A défaut : transmission à l'association pour la Vie pour recyclage
Portefeuilles Sacs, valises Vêtements Objets divers (parapluie, doudou...)	3 mois	1 an et un jour	Remis à l'inventeur à sa demande A défaut : transmission à l'administration des domaines ou remise à une association/dépôt recyclerie ou destruction.
Trousseaux de clés	3 mois	-	Transmission au service entretien des locaux pour destruction
Papiers officiels (CNI, passeport, permis de conduire, titre de séjour, carte vitale...) et diplômes	1 mois	-	Transmission à l'autorité publique émettrice pour destruction
Carte bancaire, chéquier	1 mois	-	Transmission à l'établissement bancaire émetteur
Carte de transport	1 mois	-	Transmission à l'établissement émetteur
Cartes, documents divers	1 mois	-	Destruction
Médicaments	1 semaine	-	Remise à une officine
Denrées alimentaires, objets hors d'usage, détrempés, contenants vides	Sans délai	-	Destruction immédiate pour raisons sanitaires



Article 10 : Le numéraire transmis au Centre communal d'action sociale fait l'objet d'un procès-verbal de versement établi en double exemplaire, émargés par le directeur/la directrice du CCAS ou un représentant désigné. Un exemplaire est conservé et archivé par le service des formalités réglementaires.

Article 11 : L'Association pour la Vie, 127 rue de l'Aiguillon à Lunel (34400) et immatriculée sous le n° INSEE 48162133200024, procède à l'enlèvement annuel et gratuit des téléphones portables dont la ville lui fait don par l'intermédiaire d'une société agréée pour le transport des déchets dangereux. Un bordereau de suivi est ensuite remis au service des formalités réglementaires, attestant d'un traitement environnemental avec confirmation de l'effacement des données. Les téléphones ainsi recyclés permettent de financer des œuvres caritatives.

Article 12 : Le service des formalités réglementaires est chargé de procéder à la destruction des objets trouvés non réclamés ou recyclés. Ils sont consignés dans un procès-verbal de destruction établi en deux exemplaires et revêtus de la signature du directeur/de la directrice du service ou d'un représentant désigné. Un exemplaire du procès-verbal est conservé et archivé par le service.

Article 13 : Toute infraction aux dispositions du présent arrêté est passible des peines prévues à l'article R.610-5 du code pénal pour violation ou manquements aux obligations édictées par cet arrêté. Le contrevenant s'expose à une peine d'amende prévue pour les contraventions de 1<sup>ère</sup> classe et si, l'intention frauduleuse est établie, à des poursuites correctionnelles.

Article 14 : Cet arrêté municipal peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Rennes dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Article 15 : Le Directeur Général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis à Monsieur le Sous-Préfet de Lorient.

Fait à Lorient, le **17 JUIL. 2023**



Le Maire,

**Fabrice LOHER**

