



OBJET : Protocole de partenariat entre la Police Municipale de la ville de Villemomble et la Direction des usagers et des polices administratives (DUPA) concernant les modalités de remise des objets trouvés
[Nomenclature « Actes » : 6.1 Police municipale]

Le Maire de Villemomble,

VU la délibération n°16 du 7 juillet 2022 ayant pour objet la modification de la délégation du Conseil Municipal au Maire à l'effet de prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution dont la résiliation et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants lorsque les crédits sont inscrits au budget, en vertu de l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU, le Code Général des Collectivités territoriales notamment l'article L2212-28,

VU le Code Civil, notamment l'article 1302,

VU le Code Civil, notamment l'article 2278,

VU la loi 2008-561 du 17 Juin 2008,

VU l'arrêté n°AR2023-456 du 2 octobre 2023 décidant de l'organisation du service des objets trouvés,

CONSIDÉRANT qu'il convient de définir les modalités de remise des objets trouvés recueillis par le Service de Police municipale, au bureau des objets trouvés de la Préfecture de Police de Paris,

D É C I D E

Article 1^{er} : De signer un protocole de partenariat entre le service de Police municipale de la Ville de Villemomble et la Direction des usagers et des polices administratives (DUPA) de la Préfecture de Police, sous-direction des déplacements et de l'espace public.

Article 2 : La présente décision peut être contestée dans un délai de deux mois devant le Tribunal Administratif de Montreuil-sous-Bois par courrier, 7 rue Catherine Puig - 93558 MONTREUIL Cedex ou sur l'application informatique Télérecours citoyens accessible sur le site internet www.telerecours.fr.

Article 3 : Ampliation de la présente décision sera adressée à :

- Monsieur le Préfet de la Seine-Saint-Denis,
- Monsieur le Commissaire de la Police nationale du Commissariat Le Raincy/Villemomble,
- Monsieur le Directeur Général des Services,
- Le Responsable de la Police Municipale de Villemomble.

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur
093-219300779-20240125-10850-CC-1-1
Acte certifié exécutoire
Réception par le préfet : 26 janvier 2024

Fait à Villemomble, le 25 janvier 2024

Le Maire
Conseiller départemental de la Seine-Saint-Denis



Jean-Michel BLUTEAU



PROTOCOLE DE PARTENARIAT

Le présent protocole de partenariat est conclu entre :

La Direction des usagers et des polices administratives (DUPA) de la Préfecture de Police,
Sous-direction des déplacements et de l'espace public,
Bureau des objets trouvés et des scellés

ET

La ville de Villemomble
Service de police Municipale 13 bis rue d'Avron 93250 Villemomble

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 – Objet du partenariat

Le présent protocole de partenariat a pour objet de définir les modalités de remise des objets trouvés recueillis par le service de police municipale de Villemomble au bureau des objets trouvés et des scellés (BOTS) de la Préfecture de Police.

Cette remise a lieu si les objets n'ont pas été remis à leurs titulaires par le service de police municipale de Villemomble sous un délai de 30 jours.

ARTICLE 2 – Livraison des objets

La livraison des objets s'effectue au BOTS en prenant rendez-vous 48 heures avant la date de passage selon une périodicité mensuelle. En dehors des jours et horaires fixés, le BOTS se réserve le droit de refuser la livraison. Dans tous les cas, le service de police municipale de Villemomble s'engage à prévenir le BOTS des éventuels retards ou annulations de livraison.

ARTICLE 3- Objets exclus du partenariat

Les objets figurant dans la liste en annexe 1 sont exclus des dispositions du présent protocole et ne peuvent être déposés au BOTS.

En cas de réception de tels objets, le BOTS ne pourra les accepter et les remettra aux agents chargés de la livraison.

ARTICLE 4 - Modalités de dépôt des objets

Pour chaque dépôt, les sacs contenant des objets ou les objets trouvés seuls doivent être munis d'un bordereau portant le numéro de l'objet défini. Un listing répertoriant et décrivant l'ensemble des objets est également produit. Le détail des informations devant figurer sur le listing et le bordereau est mentionné dans le document transmis en annexe 2.

A réception des sacs, une copie du listing mentionnant « sous réserve de conformité » signée par les deux parties est remise au partenaire.

En cas d'absence de listing, le BOTS se réserve le droit de refuser la livraison si celui-ci ne peut pas lui être communiqué par mail en présence du service livrancier.

A l'enregistrement des objets, le BOTS contrôle pour chacun des sacs, la correspondance entre le listing et les objets présents dans le sac.

En cas d'erreur dans le listing, la procédure adoptée est la suivante :

- objet présent et non inscrit sur le listing : l'agent du BOTS modifie le listing en l'ajoutant et enregistre l'objet. Il envoie par mail le listing corrigé au référent.
- objet inscrit sur le listing mais non déposé : le listing est modifié avec la mention « manquant » le listing corrigé est envoyé par mail et l'agent avertit parallèlement le référent.
- **Dans tous les cas, le listing établi par le BOTS fait foi.**

En cas d'inventeur (personne ayant trouvé l'objet), il convient d'inscrire ses coordonnées sur le listing. Cette procédure permet au BOTS de lui adresser une attestation de dépôt.

ARTICLE 5- Renseignement aux usagers

Après dépôt au BOTS, le service de police municipale de Villemomble communique les numéros de bordereaux aux usagers qui se présentent pour récupérer leur objet et les invite à enregistrer impérativement la perte de leur objet en ligne sur le site www.ppbob.fr

ARTICLE 6- Durée du protocole, avenant et résiliation

6-1 : Durée : le protocole de partenariat est souscrit, selon les présentes conditions, pour une durée d'un an à partir de la date de signature. Il se renouvelle par tacite reconduction.

6-2 : Avenant : le présent protocole peut être modifié par avenant. Toute demande de modification doit être formulée par courrier ou courriel envoyé à l'autre partie contractante, en respectant un préavis d'un mois.

6-3 : Résiliation : la résiliation du présent protocole peut intervenir sur la volonté de l'une ou l'autre des parties contractantes. Elle doit être formulée par courrier ou courriel envoyé à l'autre partie contractante en respectant un préavis d'un mois.

Fait à Paris, le

Maire et Conseiller départemental

Jean Michel BLUTEAU

Pour le Préfet de Police et par délégation,

Le sous-directeur des déplacements et de
l'espace public