



# Tourcoing

Hôtel de Ville  
10 place Victor Hassebroucq  
BP 80479  
59208 Tourcoing Cedex  
Tél. : 03 20 23 37 00  
Fax : 03 20 23 37 99

REPUBLIQUE FRANCAISE  
DEPARTEMENT DU NORD  
VILLE DE TOURCOING

Direction de la Sécurité Publique  
De la Prévention et  
De l'Accès aux Droits  
Tél : 03.59.69.71.20

## ARRETE PORTANT GESTION DES OBJETS TROUVES SUR LE TERRITOIRE DE LA VILLE DE TOURCOING

DS/25-13

**Nous, Doriane BECUE, Maire de la Ville de TOURCOING,**

Vu la loi n°95-73 du 21 janvier 1995 d'orientation et de programmation relative à la sécurité confiant la gestion des objets trouvés à l'Autorité municipale ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.2122-24, L.2122-28, L.2212-1 et L. 2212-2 ;

Vu le Code Civil et notamment les articles 717, 1302, 2224, 2262, 2276 ;

Vu le Code Pénal et notamment les articles 311-1 et suivants et R.610-5 ;

Considérant que nombre d'objets sont régulièrement trouvés sur le territoire de la commune de Tourcoing ;

Considérant que le dépôt des objets trouvés sur la voie publique relève des activités du Maire et qu'il peut ainsi prescrire ou réglementer le devenir de ces objets trouvés ;

Considérant que dans l'intérêt de l'ordre, de la sécurité et de la salubrité publique et par souci de préservation du droit de la propriété, il y a lieu d'organiser la gestion des objets trouvés et d'en fixer les modalités ;

Considérant que la Ville de tourcoing, en charge des objets trouvés, a pour mission de recueillir les objets oubliés ou égarés sur le domaine public, d'en identifier les propriétaires et d'en assurer la garde jusqu'à leur remise ou leur destruction ;

Considérant qu'il convient de réglementer par arrêté le dépôt des objets trouvés et les délais de garde, ainsi que les relations avec le service des domaines ;

## ARRETONS

**Article 1<sup>er</sup>** : Tout objet trouvé sur la voie publique, dans un lieu public ou dans un lieu ouvert au public, doit obligatoirement être déposé au service des objets trouvés, situé au sein de l'Hôtel de Police Municipale, 2 square de l'abattoir à TOURCOING (59200) ;

**Article 2** : Le bureau des objets trouvés est chargé de procéder aux investigations nécessaires afin de permettre la restitution de l'objet à son propriétaire. Lorsque l'identité du propriétaire est connue, le bureau des objets trouvés l'en avertit immédiatement.

**Article 3** : Chaque objet entrant est inscrit, numéroté et daté sur un registre informatique prévu à cet effet.

**Article 4** : Il doit être effectué lors de l'enregistrement une description précise de l'objet. L'agent des objets trouvés est tenu d'indiquer, autant que possible les éléments suivants :

- Numéro d'inscription ;
- Date de la déclaration ;
- Lieu, jour et heure de la trouvaille (si informations connues) ;
- Etat civil, adresse de l'inventeur ;
- Description de l'objet trouvé.

**Article 5** : Les objets non volumineux sont stockés au bureau des objets trouvés dans une armoire fermant à clés. Les bijoux, le numéraire et les autres valeurs sont stockés dans une armoire forte.

Les objets volumineux sont entreposés dans un local mis à disposition du bureau des objets trouvés par l'Autorité Municipale, dont seuls les agents du bureau des objets trouvés disposent de la clé.

Les deux roues sont stockés dans les locaux de la Police Municipale après enregistrement auprès du service des objets trouvés ;

**Article 6** : Les objets déposés sont restitués à leurs propriétaires s'ils se font connaître dans les délais prévus à l'article 7.

Le propriétaire ou l'inventeur désireux de se faire restituer un objet doit pouvoir justifier de son identité et, si besoin, présenter ses titres ou récépissés de dépôt à l'agent préposé aux objets trouvés. Ce dernier lui fait signer le registre lorsque celui-ci est manuel ou un bordereau de restitution lorsque le registre est informatisé, après y avoir apposé la date de restitution.

**Article 7** : A défaut de restitution à leur propriétaire, le délai de conservation et le devenir des objets trouvés se font en fonction de leur nature.

A l'expiration des délais indiqués dans le tableau ci-dessous, l'administration municipale établit un procès-verbal à destination de l'administration des domaines afin qu'elle récupère (à l'exception des cartes bancaires, des cartes vitales, des pièces d'identité, des denrées périssables et pour des questions d'hygiène les vêtements et objets textiles dont l'état le justifierait) et procède à la vente aux enchères publiques des objets non réclamés. En raison de leur mauvais état, l'administration des domaines peut refuser la prise en charge de certains objets. Ces derniers pourront être :

- remis à l'inventeur s'il en émet le souhait ;
- détruits ou confiés selon la nature de l'objet et la destination prévue dans la colonne DEVENIR du tableau ci-dessous :

**Article 8 :** Les objets détruits sont ceux non réclamés par leur propriétaire ou l'inventeur, refusés par le service des domaines, les organismes ou associations repris dans le tableau à l'article 7 ou dont l'état le nécessiterait. L'établissement d'un procès-verbal de destruction sera établi pour chaque objet détruit.

**Article 9 :** Madame la Directrice Générale des Services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera :

- Inscrit au registre des actes de la Commune ;
- Transmis aux services concernés pour application ;
- Transmis à Monsieur le Préfet du Nord, Préfet des Hauts-de-France ;
- Transmis à Madame la Trésorière de TOURCOING ;

**Article 10 :** La date de publication fait courir le délai de deux mois de recours contentieux contre le présent arrêté devant le Tribunal Administratif de LILLE, 5 rue Geoffroy Saint-Hilaire, CS 62039, 59014 LILLE CEDEX. Le Tribunal peut être saisi via l'application informatique « Téléréfournement citoyens » accessible par le site Internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr). Cet arrêté peut également faire l'objet d'un recours gracieux devant Madame le Maire, dans les mêmes conditions de délai.

Fait à TOURCOING, en l'Hôtel de Ville, le **18 AVR. 2025**

**Doriane BECUE,**  
**Maire de la Ville de Tourcoing,**



Accusé réception en Préfecture le : **18 AVR. 2025**

Publié sur le site Internet de la Ville le :

| NATURE DES OBJETS                                                                                               | DELAI DE CONSERVATION | DEVENIR                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Objets de valeur :</b><br>Exemple : bijoux, montres, appareils photos, ordinateurs portables, smartphones... | 1 an et 1 jour        | Remis à l'inventeur ( <b>sauf ordinateurs portables et téléphones portables, en raison des données personnelles</b> ) ou au Centre Communal d'Action Social ou au Service d'Aide aux Victimes de la ville. |
| <b>Argent liquide</b>                                                                                           | <b>1 an et 1 jour</b> | Inventeur ou Centre Communal d'Action Social                                                                                                                                                               |
| <b>Pièces d'identité, documents officiels, tous documents mentionnant l'adresse du propriétaire</b>             | <b>1 mois</b>         | Transmission à l'administration émettrice.                                                                                                                                                                 |
| <b>Cartes vitales</b>                                                                                           | <b>1 mois</b>         | Transmission à l'organisme émetteur                                                                                                                                                                        |
| <b>Cartes bancaires</b>                                                                                         | <b>15 jours</b>       | Transmission à l'organisme émetteur                                                                                                                                                                        |
| <b>Cartes diverses</b> (exemple cartes de fidélité)                                                             | <b>1 mois</b>         | Destruction                                                                                                                                                                                                |
| <b>Contenants : sacs, portefeuilles, porte-monnaie etc...</b>                                                   | <b>3 mois</b>         | En dehors du contenu, remis à l'inventeur ou à une association loi 1901, sans but lucratif.                                                                                                                |
| <b>Lunettes (de vue ou soleil)</b>                                                                              | <b>1 an et 1 jour</b> | Remis à l'inventeur ou à une association loi 1901 sans but lucratif.                                                                                                                                       |
| <b>Ciés et porte-ciés</b>                                                                                       | <b>1 an et 1 jour</b> | Clé : destruction<br>Porte clé : Remis à l'inventeur ou à une association loi 1901 sans but lucratif.                                                                                                      |
| <b>Objets divers : parapluies, casques, jouets etc...</b>                                                       | <b>1 an et 1 jour</b> | Remis à l'inventeur ou à une association loi 1901 sans but lucratif.                                                                                                                                       |
| <b>Vêtements, textiles divers et autres etc...</b>                                                              | <b>3 mois</b>         | Remis à l'inventeur ou à une association loi 1901 sans but lucratif.                                                                                                                                       |
| <b>Deux roues</b>                                                                                               | <b>1 an et 1 jour</b> | Remis à l'inventeur ou à une association loi 1901 sans but lucratif.                                                                                                                                       |
| <b>Médicaments</b>                                                                                              | <b>1 semaine</b>      | Remis à une pharmacie qui en assure la collecte ou le recyclage.                                                                                                                                           |
| <b>Denrées alimentaires</b>                                                                                     | <b>Bref délai</b>     | Destruction                                                                                                                                                                                                |
| <b>Outils</b>                                                                                                   | <b>1 an et 1 jour</b> | Remis à l'inventeur ou à une association loi 1901 sans but lucratif.                                                                                                                                       |
| <b>Objets cassés ou mauvais état (sauf téléphone, ordinateur, tablettes)</b>                                    | <b>1 mois</b>         | Destruction                                                                                                                                                                                                |
| <b>Livres</b>                                                                                                   | <b>1 mois</b>         | Remis à l'inventeur ou à une association loi 1901 sans but lucratif ou un Kiosque en libre accès                                                                                                           |