

NOMENCLATURE DES PIECES

Le dossier de candidature pour l'agrément de Gardien de Fourrière Automobiles devra comprendre les pièces numérotées de 1 à 8 :

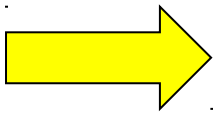
- 1) la demande écrite ou dactylographiée, datée et signée du propriétaire ou gérant du garage,**

- 2) L'engagement écrit et signé (par le même propriétaire ou gérant) recopiant tous les paragraphes (mentionnés ci-dessous de « A » à « I ») :**
 - A.** 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 ;
 - B.** 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'enlèvement disponibles ;
 - C.** d'exécuter les opérations d'enlèvement, de garde et de restitution ou de remise des véhicules, dans les délais et selon les modalités prévues ;
 - D.** de tenir à jour constamment un "tableau de bord" de la gestion de sa fourrière (cf. annexe 4) ;
 - E.** 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 ;
 - F.** d'afficher, de facturer les frais de fourrière et de ne pas en dépasser les tarifs limites fixés par **l'arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances, en date du 14 novembre 2001 (modifié par l'arrêté du 21 mai 2013);**
 - G.** de transmettre sans délai à l'officier de police judiciaire chargé de prononcer la mainlevée de mise en fourrière tout certificat d'immatriculation de véhicule mis en fourrière et confié à sa garde ;
 - H.** de communiquer à l'autorité dont relève la fourrière, ainsi qu'au Préfet du département (s'il n'est pas aussi l'autorité précitée), toutes informations utiles, notamment statistiques, ainsi qu'un bilan annuel d'activité ;
 - I.** d'informer l'autorité dont relève la fourrière, et le Préfet du département, de tout fait susceptible de remettre en cause son agrément (cessation d'activité, par exemple).

- 3) un extrait d'inscription au Registre du Commerce ou au Répertoire des Métiers : original de date récente,** si le candidat est commerçant ou artisan. Ce document doit correspondre à l'activité réellement exercée lors du dépôt de la demande d'agrément.

- 4) L'indication de ses moyens en personnel :** indiquer le nombre de personnes, et pour chacune d'elles préciser l'identité exacte et la qualification (accueil, préposé à l'enlèvement ou à la garde des véhicules, carrossier, etc). Joindre **pour les conducteurs des véhicules d'enlèvement** les copies recto verso des permis de conduire en cours de validité. Pour les autres, copies recto verso des CNI.

- 5) **L'indication de ses moyens en matériels d'enlèvement** : Joindre si possible les **photos** : indiquer le nombre, les caractéristiques techniques et l'état des véhicules servant à l'enlèvement des véhicules en fourrière, ainsi que leur équipement, copies des cartes blanches au nom du garage, cartes grises avec contrôle technique en cours de validité, et, le cas échéant, en matériel de liaisons radio téléphoniques (portables, talkies-walkies, etc).
- 6) **Le descriptif de ses installations de fourrière** : Joindre si possible les **photos** et un plan (manuscrit ou autre). Il convient de préciser l'aménagement et la superficie des emplacements en détaillant pour le terrain non couvert ainsi que les ateliers ou garages fermés et mentionnant la capacité de stockage de véhicules pour chaque emplacement, de décrire la clôture et le contrôle des accès (alarme, vidéosurveillance, gardien, chien(s), etc). Joindre la copie des permis de détention si chiens classés dangereux (1^{ère} et 2^{ème} catégorie) délivrés par la mairie du domicile.
- 7) **Si l'établissement est privé**, vous voudrez bien m'indiquer si une **convention** a été passée avec une ou plusieurs communes et auquel cas me produire la **copie intégrale de celle(s)-ci**. La délibération du Conseil Municipal ne suffit pas, les conventions doivent être en cours de validité et mentionner en euros le tarif fourrière actuellement pratiqué.
- 8) **Dans le cas d'un renouvellement, copie de l'arrêté d'agrément arrivant à échéance (ou échu)** : La demande de renouvellement doit être effectuée **deux mois avant la fin de validité de l'agrément**.



Je vous rappelle qu'en aucun cas, la fonction de gardien de fourrière n'est compatible avec l'activité de destruction, ni de retraitement des véhicules hors d'usage (démolition, récupération et recyclage de matériaux).

La transmission du dossier s'effectue impérativement par voie postale à l'adresse suivante :

Préfecture du var
Direction de la Circulation et de la Réglementation
bureau des élections et des professions réglementées
section agrément des fourrières automobiles
CS 31209
83070 TOULON CEDEX