



ANNEXE 3 – TABLEAU DE BORD DES FOURRIÈRES

Le tableau de bord des fourrières relate, en un ou plusieurs documents, le fonctionnement d'ensemble de la fourrière et, par le suivi de la procédure de mise en fourrière de chaque véhicule, permet de s'assurer que cette procédure est bien menée à son terme, dans des délais satisfaisants.

À tout moment, vous-même ou le chef de service chargé de cette mission, pourra consulter ce tableau, en obtenir communication ou en contrôler la teneur.

Le gardien de fourrière devrait le conserver en archive ainsi que les pièces afférentes à la gestion de sa fourrière pendant une longue durée (10 ans).

Ce tableau enregistre les mouvements quotidiens des entrées et sorties de véhicules, et notamment :

1 – Prescription de mise en fourrière :

- Auteur et date de la décision de mise en fourrière ;
- numéro d'immatriculation, genre et marque du véhicule ;
- nom, adresse et le cas échéant, numéro de téléphone du propriétaire ;
- mention du retrait, ou pas de la carte grise, en cas de retrait, indication de son détenteur ;
- nom, siège social et numéro de téléphone de la compagnie assurant le véhicule ;
- noms et adresses du ou des éventuels créanciers gagistes.

2 – Enlèvement du véhicule :

- moment de la demande d'enlèvement ;
- lieu de l'enlèvement ;
- moment de l'enlèvement ;
- motif de non-exécution, le cas échéant.

3 – Classement du véhicule

- décision de classement prise ;
- auteur et date de la décision de classement.

4 – Notification de la mise en fourrière

- auteur (autorité ayant prescrit la mise en fourrière, ou autorité dont relève la fourrière) ;
- date d'envoi de la notification ;
- destinataires :
 - propriétaire ;
 - créanciers-garagistes ;
 - assureur subrogé.
- date de réponse ;
- date limite de retrait du véhicule ;
- en cas d'impossibilité de notifier :
 - motif de cette impossibilité ;
 - date de constatation de l'impossibilité de notifier ;
 - date de limite de présomption d'abandon du véhicule mis en fourrière ;
 - suites données

5 – Expertise

- nom, adresse, numéro de téléphone et de télécopie de l'expert,
- date de l'expertise,
- avis de l'expert,
- valeur marchande estimée du véhicule,
- date de communication de l'avis de l'expert à l'autorité dont relève la fourrière,
- classement décidé par l'autorité dont relève la fourrière.

6 – Contre-expertise

- mention et date du recours à une contre-expertise par le propriétaire du véhicule,
- nom, adresse de l'expert choisi par le propriétaire,
- date de la contre-expertise,
- résultat de la contre-expertise,
- date de la communication des résultats de la contre-expertise à l'autorité dont relève la fourrière,
- décision de classement prise par l'autorité dont relève la fourrière
- suites.

7 – Certificat d'immatriculation

- mention du retrait,
- détenteur.

8 – Sortie provisoire de fourrière du véhicule

- date de la demande d'autorisation de sortie provisoire du véhicule,
- date de transmission de cette demande à l'autorité dont relève la fourrière,
- date de l'autorisation de sortie provisoire de fourrière,
- nature des réparations,
- itinéraire imposé,
- conditions de sécurité prescrites,
- nom, adresse, numéro de téléphone du réparateur choisi par le propriétaire du véhicule,
- date de la sortie provisoire de fourrière du véhicule,
- date de production de la facture justifiant de l'exécution des travaux de réparation prescrits.

9 – Mainlevée de la mise en fourrière

- date de la demande de mainlevée
- autorité qualifiée pour prononcer la mainlevée de la mise en fourrière :
nom, qualité, service, adresse administrative, numéros de téléphone et de télécopie
- date de la décision de mainlevée et de l'autorisation de sortie définitive de fourrière,
- mention de la restitution du certificat d'immatriculation.

10 – Restitution du véhicule à son propriétaire

- date de la demande de restitution,
- auteur de la demande : propriétaire ou autre,
- mention des documents présentés :
 - décision de mainlevée
 - facture justifiant de l'exécution des travaux de réparation prescrits,
 - récépissé délivré par un centre de contrôle technique agréé.
- mention de la remise de l'autorisation de sortie définitive de fourrière,
- date de la reprise du véhicule,
- date du compte-rendu de restitution adressé au Préfet.

11 – Abandon du véhicule

- date de la proposition de constat d'abandon adressée par le gardien de fourrière à l'autorité dont elle relève,
- date du constat d'abandon établi par l'autorité dont relève la fourrière.

12 – Remise du véhicule au service des Domaines pour aliénation

- date de la proposition, par le gardien de la fourrière à l'autorité dont elle relève de remise du véhicule au service des Domaines pour aliénation,
- date de la décision de remise au service des Domaines,
- auteur de la décision,
- date :
 - de saisine du service des Domaines,
 - de notification de cette décision au gardien de fourrière,
 - de notification au créanciers-gagistes.
- date de mise en vente
- date de remise effective du véhicule au service des Domaines et date d'établissement du procès-verbal contradictoire,
- mention de la décharge donnée par le service des Domaines au gardien de fourrière,
- lieu d'exposition du véhicule à la vente,
- mention de la vente ou de l'absence de vente (et motif),
- date de remise au gardien de fourrière du bon d'enlèvement domanial
- date de transmission de ce bon d'enlèvement par le gardien de fourrière à l'autorité qualifiée pour prononcer la mainlevée de la mise en fourrière,
- auteur et date de la décision de mainlevée,
- date de retrait effectif du véhicule,
- nom et adresse de l'acquéreur,
- proposition de destruction du véhicule non vendu : date, auteur, destinataire.

13 – Remise du véhicule mis en fourrière à une entreprise de démolition pour destruction

- décision de remise :
 - date,
 - auteur,
 - entreprise de démolition choisie : nom ou raison sociale, numéro de téléphone, adresse ou siège social,
- date de la remise,
- date d'envoi de la proposition de mainlevée de mise en fourrière,
- décision de mainlevée : date, auteur.