



Ville de
Linselles

POLICE MUNICIPALE

REGLEMENT GESTION DES OBJETS TROUVES

Septembre 2026

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles

VU le Code Civil, notamment les articles 713, 1302, 2276 ;

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 l'ordonnance royale du 23 mai 1830 portant sur les objets dont les propriétaires ne sont pas connus ;

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

VU le Code Monétaire et Financier, notamment les articles L.518-17 et suivants ;

VU le Code Général de Propriété des Personnes Publiques, notamment les articles R.3211-35 alinéa 1 ;

VU la délibération n°2026-09-05 du 17 septembre 2026,

CONSIDERANT que de nombreux objets sont régulièrement trouvés sur le territoire de la commune ;

CONSIDERANT qu'il appartient au Maire de réglementer par arrêté municipal les mesures locales sur les objets confiés par la loi à sa vigilance ;

CONSIDERANT qu'il convient de réglementer le dépôt des objets trouvés et les délais de garde ainsi que les relations avec le service des Domaines ;

CONSIDERANT que, dans l'intérêt de l'ordre, de la sécurité et de la salubrité publiques, il y a lieu d'organiser la gestion des objets trouvés et d'en fixer les modalités;

Article 1 – Objet

Le présent règlement a pour objet de définir les modalités de gestion des objets trouvés remis au service communal des objets trouvés.

Il s'applique à l'ensemble des objets découverts sur le territoire de la commune, dans un lieu public ou dans un lieu recevant du public et remis obligatoirement au service de la Police Municipale sis 57 rue de Tourcoing à Linselles durant ses heures d'ouverture.

La personne ayant trouvé l'objet est dénommée « l'inventeur », la personne ayant perdu l'objet est dénommée « le propriétaire ».

Article 2 – Service compétent

Le service des objets trouvés est placé sous l'autorité du Maire.

La Police municipale est chargée de :

- Recevoir les objets trouvés ;
- Procéder à leur enregistrement ;
- Assurer leur conservation ;
- Effectuer les recherches permettant d'identifier leur propriétaire lorsque cela est possible ;
- De s'assurer auprès de la police nationale qu'il n'y a pas de plainte pour le vol des objets concernés ;
- Restituer les objets dans les conditions prévues par le présent règlement.

Article 3 – Dépôt d'un objet trouvé

Toute personne découvrant un objet sur le territoire communal doit le remettre au service des objets trouvés ou peut assurer sa garde après avoir déclaré sa découverte auprès du gestionnaire des objets trouvés.

La date, l'heure et le lieu de la découverte devront être obligatoirement transmis au gestionnaire des objets trouvés.

Article 4 – Registre des objets trouvés

Chaque objet fait l'objet d'une inscription sur un registre informatique comportant notamment :

- Numéro d'ordre ;
- Date de dépôt ;
- Lieu de découverte, lorsqu'il est connu ;
- Description précise ;
- Catégorie de l'objet ;
- Identité de l'inventeur lorsque celle-ci est connue ;
- Démarches entreprises ;
- Date et modalités de restitution ou de sortie.

Le registre est conservé conformément aux règles applicables aux archives publiques.

Article 5 – Conservation et délai de garde

Les objets sont conservés au sein du poste de police municipale dans un local sécurisé.

Les espèces, bijoux et autres objets de valeur sont placés dans une enveloppe ou un contenant scellé et remis dans un coffre-fort.

Les objets encombrants sont stockés dans un entrepôt appartenant à la commune de Linselles.

A défaut de restitution, le délai de garde puis le devenir des objets trouvés diffèrent selon leur nature :

NATURE DES OBJETS	DELAI DE GARDE	DEVENIR
Objets de valeur : bijoux, montres, appareils électroniques	1 an et 1 jour	Transmission aux Domaines pour vente publique
Numéraire	1 an et 1 jour	Versement au CCAS de la ville de Linselles
Carte Nationale d'Identité	24 heures	Expédiée à la Préfecture du Nord
Documents officiels	1 mois	Expédiés à la Préfecture du Nord
Cartes vitales	1 mois	Expédiée à la CPAM de Lille
Cartes bancaires, chéquiers	24 heures	Remises à l'établissement bancaire
Cartes diverses	1 mois	Destruction
Papiers divers	1 mois	Destruction
Contenant tels que sacs, portefeuilles, etc ...	1 mois	En fonction de sa valeur marchande, remise aux Domaines (> 100 €) ou à une association caritative
Lunettes	1 an et 1 jour	Remises au collectif des lunetiers de Linselles
Clés et porte-clés	3 mois	Destruction à la déchetterie
Objets divers	1 an et 1 jour	Transmission aux Domaines pour vente publique ou à la ville de Linselles en cas de renoncement des Domaines

Vêtements	1 mois	Transmis
Médicaments	24 heures	Remise
Denrées alimentaires	24 heures	Versement à une association caritative ou destruction si impropre à la consommation
Objets cassés ou en mauvais état	24 heures	Destruction

Envoyé en préfecture le 01/10/2026
Reçu en préfecture le 01/10/2026
Publié le
ID : 059-215903527-20261001-DELIB 20260904-DE

Article 6 – Recherches du propriétaire

Lorsque l'objet comporte un élément permettant d'identifier son propriétaire (documents, gravure, numéro de série, coordonnées, etc.), le service entreprend les démarches utiles afin de le contacter.

Article 7 – Restitution

Tout propriétaire réclamant un objet trouvé doit en prouver la propriété et la perte s'il n'en avait pas fait la déclaration. Avant toute restitution, le service vérifie par tous moyens utiles cette propriété.

A l'expiration du délai de conservation, l'objet peut être remis à son inventeur à condition qu'il en fasse la demande et sur justificatif d'identité. Il en deviendra propriétaire dans un délai de 3 ans, le propriétaire pouvant revendiquer l'objet pendant 3 ans à compter de sa perte ou de son vol.

Le bénéficiaire signe un reçu mentionnant :

- Son identité ;
- La date de restitution ;
- Le numéro d'enregistrement ;
- La désignation de l'objet.

Aucun objet ne peut être remis à un tiers sans procuration écrite et copie d'une pièce d'identité du propriétaire.

Article 8 – Devenir des objets non réclamés

À l'issue du délai de conservation :

Les objets présentant une valeur patrimoniale ou marchande peuvent :

- Être remis au service des Domaines lorsque les textes applicables le prévoient ;
- Être aliénés selon les règles applicables aux biens mobiliers des collectivités.

Les objets faisant l'objet d'une remise à l'administration des Domaines, conformément aux dispositions de l'ordonnance royale du 23 mai 1830, feront l'objet d'un procès-verbal détaillé.

Les objets sans valeur peuvent :

- Être détruits ;
- Être remis à un service de mairie, une association ou commerçants locaux sur décision du Maire.

Un procès-verbal détaillé est établi pour toute destruction ou aliénation.

Article 9 – Protection des données

Les données à caractère personnel collectées dans le cadre de la gestion des objets trouvés sont traitées par la commune conformément au RGPD (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 et à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Ces données sont exclusivement utilisées pour assurer l'enregistrement, la conservation, le suivi et la restitution des objets trouvés, ainsi que, le cas échéant, pour répondre aux demandes des autorités compétentes.

Seules les données strictement nécessaires sont collectées et accessibles

Les données sont conservées pendant une durée n'excédant pas celle nécessaire aux finalités pour lesquelles elles sont traitées, sous réserve des obligations légales et des règles applicables en matière d'archivage.

Les personnes concernées disposent d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation du traitement et d'un droit d'opposition qu'elles peuvent exercer auprès du DPO via l'adresse mail dpo-mutualises@lillemetropole.fr. Les personnes concernées peuvent également introduire une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL).

Article 10 – Responsabilité

La commune met en œuvre les moyens raisonnables pour assurer la conservation des objets déposés. Sa responsabilité ne saurait être engagée en cas de détérioration résultant de la nature même de l'objet, d'un cas de force majeure ou d'un vice propre.

Article 11 – Sanctions

Toute infraction aux dispositions du présent arrêté est passible des peines prévues à l'article R.610-5 du Code Pénal. Le contrevenant s'expose à une peine d'amende prévue pour les contraventions de 2^{ème} classe et, si l'infraction frauduleuse est établie, à des poursuites correctionnelles en application de l'article 311-1 et suivant du même code.

Article 12 – Recours

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou par l'application informatique « Télérécourse citoyen » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Article 13 – Exécution

Madame la Directrice générale des services, Madame la Responsable de la Police municipale sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'application du présent règlement qui sera publié et dont l'ampliation sera transmise à Monsieur le Préfet du Nord.

Le présent règlement entre en vigueur à compter de sa publication.

Fait à Linselles, le



Madame Le Maire,
Conseillère Déléguée Métropolitaine,

Isabelle POLLET

Envoyé en préfecture le 01/10/2026

Reçu en préfecture le 01/10/2026

Publié le



ID : 059-215903527-20261001-DELIB_20260904-DE

