



## Règlement interne du service municipal des objets trouvés

### 1 - Objectif et champ d'application

Ce règlement définit les procédures internes pour la gestion des objets trouvés sur le territoire de la Commune de l'Escarène. Il s'applique à tous les agents municipaux impliqués dans ce service.

### 2 - Réception des objets

Tout objet déposé doit être immédiatement enregistré dans le registre dédié.

### 3 - Enregistrement

Chaque objet reçu sera enregistré avec les informations suivantes :

- Date et lieu de découverte
- Description détaillée de l'objet
- Nom et coordonnées du déposant (si connu)
- Numéro d'enregistrement unique
- Une photo de l'objet sera prise si besoin pour en faciliter la diffusion

### 4 - Conservation

Les objets seront stockés dans un carton en mairie.

Les objets périssables ou dangereux feront l'objet d'un traitement spécifique adapté.

### 5 - Recherche des propriétaires

Pour les objets identifiables, des démarches actives seront entreprises pour contacter les propriétaires. Une liste des objets trouvés pourra être publiée mensuellement sur internet.

### 6 - Restitution

La restitution se fera uniquement sur présentation d'une pièce d'identité. Le propriétaire devra signer un registre de restitution. En cas de doute sur la légitimité de la demande, l'agent consultera sa hiérarchie.

### 7 - Gestion des délais

Après 3 ans, les objets non déclarés seront traités selon la procédure définie dans l'arrêté municipal.

**Ce règlement interne fournit un cadre détaillé pour la gestion quotidienne**

**du service des objets trouvés, assurant efficacité, transparence et conformité légale.**

Date d'entrée en vigueur :

*Signature du maire*