



CONVENTION DE FOURRIÈRE AUTOMOBILE

Entre

*La Ville de Dreux
2 rue de Châteaudun
28100 Dreux*

Et

Aumont Assistance dépannage

9 rue Facel Véga

28 100 Dreux

SOMMAIRE

CHAPITRE 1 DISPOSITION GÉNÉRALES

Article 1 : Objet de la convention

Article 2 : Caractéristiques de la convention

Article 3 : Missions du responsable de la fourrière

CHAPITRE 2 CONDITIONS SPÉCIFIQUES D'EXPLOITATION

Article 4 : Modalités d'enlèvement des véhicules

Article 5 : Modalités de restitution des véhicules

Article 6 : Lieu et description technique des terrains, équipements et installations

Article 7 : Vente des véhicules non retirés

Article 8 : Destruction des véhicules

CHAPITRE 3 DROITS ET OBLIGATIONS DES CONTRACTANTS

Article 9 : Obligation de l'autorité publiques communale

Article 10 : Droits du responsable de la fourrière

Article 11 : Tarifs appliqués aux propriétaires de véhicules mis en fourrière

Article 12 : Assurances

Article 13 : Début de la convention

Article 14 : Durée de la convention

Article 15 : Conditions résolutoires de résiliation

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour but de fixer les conditions d'enlèvement, de gardiennage, de rétrocession et éventuellement de destruction des véhicules en infraction au Code de la route et à l'environnement (stationnement abusif de plus de 48 heures sur le domaine public et de plus de 7 jours sur le domaine privé ouvert au public et les véhicules constatés en rupture d'immobilisation par la Police municipale ou la Police nationale). Les véhicules volés et accidentés ou gravement accidentés ne rentrent pas dans le cadre de la fourrière automobile, sauf s'il y a une gêne à la circulation.

Article 2 : Caractéristiques de la convention

Le responsable de la fourrière doit être titulaire de l'agrément préfectoral conformément à l'article R325-24 du Code de la route. Cet agrément est personnel et non cessible.

Article 3 : Missions du responsable de la fourrière

Le responsable de la fourrière s'engage à assurer le bon fonctionnement et la continuité du service qui lui est confié.

Il assure, à ce titre, les missions suivantes :

- Sur réquisition du service de Police municipale 24h/24 et 7j/7 : L'enlèvement des véhicules en infraction au Code de la route et à l'environnement.
- Le gardiennage 24h/24 et 7j/7 des véhicules remisés sur le site de la fourrière.
- La restitution des véhicules de 09h00 à 11h45 et de 14h00 à 17h00, du lundi au jeudi et le vendredi de 09h00 à 11h45 et de 14h30 à 16h30, après paiement par le contrevenant et obtention d'une mainlevée.
- La remise au service chargé des domaines ou mise à la destruction des véhicules non retirés par leurs propriétaires dans les délais réglementaires.
- L'enregistrement sur le fichier « SI Fourrière » des véhicules enlevés.

CHAPITRE 2 : CONDITIONS SPÉCIFIQUES D'EXPLOITATION

Article 4 : Modalités d'enlèvement des véhicules

Le responsable de la fourrière s'engage à enlever les véhicules en infraction aux règles de stationnement désignés par le service de Police municipale de Dreux et de Police nationale à leur demande, quel que soit le lieu où ils se trouvent, voies publiques ou voies privées ouvertes à la circulation publique.

Pour les véhicules en stationnement abusif, abandonnés, hors d'usage en infraction sur un terrain privé et clôturé, il appartient au propriétaire des lieux de faire une demande d'enlèvement auprès de l'Officier de Police Judiciaire territorialement compétent. L'Officier de Police Judiciaire communique la réquisition de mise en fourrière au service de la Police municipale.

Les frais afférents aux coûts d'enlèvement sont à la charge du requérant (R. 325 du Code de la route).

L'enlèvement et la mise en fourrière doivent être effectués sans délai, et en tout état de cause dans les trente minutes qui suivent la réquisition pour les enlèvements des véhicules en stationnement gênant, très gênant pour la circulation et dangereux sur le territoire de la commune. En ce qui concerne les véhicules en stationnement abusif ou abandonnés, des rendez-vous seront pris avec la fourrière.

Sur réquisition de la Police municipale de Dreux, le responsable de la fourrière s'engage à enlever et à faire procéder à la destruction des véhicules hors d'usage, stationnés sur un terrain privé.

Article 5 : Modalités de restitution des véhicules

Le responsable de la fourrière s'engage à ne restituer le véhicule à son propriétaire que sur présentation de la mainlevée rédigée par la Police municipale de Dreux.

Article 6 : Lieu et description technique des terrains, équipements et installations

Le terrain sur lequel seront déposés les véhicules se situe au 9 rue Facel Véga – 28100 Dreux.

Ce terrain doit être clôturé, gardé et sécurisé. Les installations doivent satisfaire aux dispositions législatives et réglementaires présentes et à venir sur toute la durée de la présente convention.

Toute modification desdites installations doit faire l'objet d'une information préalable auprès de la commune de Dreux.

Article 7 : Vente des véhicules non retirés

Les véhicules qui n'auraient pas été retirés par leur propriétaire dans le délai énoncé à l'article L325-7 du Code de la Route peuvent être remis à l'administration des domaines afin qu'il soit procédé à leur aliénation dans les conditions du décret n°72-823 du 6 septembre 1972 fixant les conditions de remise à l'administration chargée des domaines des véhicules non retirés de fourrière par leurs propriétaires.

Article 8 : Destruction des véhicules

Les véhicules non récupérés au-delà du délai énoncé à l'article L325-7 du Code de la Route, estimés d'une valeur marchande insuffisante, compte tenu de leurs caractéristiques techniques, de leur date de première mise en circulation et, le cas échéant, des motifs de leur mise en fourrière s'il s'agit de ceux mentionnés au deuxième alinéa de l'article L325-1 et au troisième alinéa de l'article L325-12, dans les conditions fixées par arrêté conjoint du ministre chargé de la sécurité routière et du ministre chargé du domaine ; ou remis à l'administration chargée des domaines pour aliénation et qui n'ont pas trouvé preneur, sont remis à la destruction par le responsable de la fourrière.

Le responsable de la fourrière adresse à la commune, dès destruction complète du véhicule, le certificat de destruction du véhicule.

Le responsable de la fourrière ne peut exercer d'activité de destruction ou de retraitement des véhicules usagés (article R325-24 du Code de la Route). Le retraitement comprend les opérations de démolition, de récupération et de recyclage des matériaux.

Le responsable de la fourrière s'assurera que l'entreprise qu'il mandate pour procéder à la dépollution, au démontage, à la destruction ou au broyage du véhicule dispose de l'agrément pour ce faire.

CHAPITRE 3 : DROITS ET OBLIGATIONS DES CONTRACTANTS

Article 9 : Obligation de l'autorité publique communale

Elle établira les documents relatifs à l'enlèvement, la réquisition, le procès-verbal d'enlèvement de véhicule, la notification de la mise en fourrière et de la fiche mainlevée.

Article 10 : Droit du responsable de la fourrière

Si le propriétaire du véhicule ne s'est pas présenté pour récupérer son bien ou qu'il n'a pas pu être identifié, dans les délais légaux de conservation, le responsable de la fourrière pourra alors facturer à l'autorité publique communale une demande de rémunération après destruction qui sera basée, sur le tarif en vigueur, appliqué par AUMONT ASSISTANCE DÉPANNAGE.

Pour les déplacements techniques uniquement dans les cas d'urgence, les frais seront à la charge de l'autorité publique communale.

Article 11 : Tarifs appliqués aux propriétaires de véhicules mis en fourrière

Pour l'année 2026 : forfait de 127.65 € (cent vingt-sept euros et soixante-cinq centimes) TTC avec des frais de garde de 6.75 € (six euros et soixante-quinze centimes) par jour pendant dix jours soit un total de 195.15 € (cent quatre-vingt-quinze euros et quarante-cinq centimes) TTC.

Article 12 : Assurances

Le responsable de la fourrière doit conclure des polices d'assurance couvrant les différents risques normaux de ce type d'exploitation, en particulier le vol, l'incendie et les détériorations de toutes sortes. Les contrats d'assurance doivent être communiqués à la commune de Dreux sur simple demande de sa part.

Article 13 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour l'année 2026.

Article 14 : Conditions résolutoires de résiliation


La convention pourrait être annulée d'office sans délai, par lettre recommandée avec avis de réception, dans le cas où l'une des parties n'observerait pas les clauses de celle-ci.

Elle cessera de plein droit en cas de vente ou de cessation d'activité de AUMONT ASSISTANCE DÉPANNAGE, la non-exécution des réquisitions émanant des autorités compétentes et si l'agrément préfectoral en cours était retiré pour quelque raison que ce soit et/ou si l'agrément préfectoral n'était pas renouvelé.

Fait à Dreux, le 26/12/25.
Responsable
AUMONT ASSISTANCE DÉPANNAGE
HERBIN Emilie

AUMONT ASSISTANCE DÉPANNAGE
M. FACEL VEGA
29100 DREUX
TÉL : 02 37 38 07 70 / FAX : 02 37 38 07 72
SIRET : 808 529 093 00029

Dreux, le 29/12/2025
Mairie
Monsieur Jean-Michel Pousson
Premier Adjoint au Maire
Suppléant



Accusé de réception en préfecture
028-212801344-20251229-DEC2025-228A-AU
Date de télétransmission : 29/12/2025
Date de réception préfecture : 29/12/2025