



**PRÉFÈTE  
DE LA CORRÈZE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**ANNEXE 3 : documents à compléter et signer**  
**Agrément de gardien de fourrière**  
**et délégation du service public des fourrières automobiles**

**Document 1 : attestation sur l'honneur**

Le candidat dénommé \_\_\_\_\_

représentant la société \_\_\_\_\_

s'engage à :

- respecter les lois et règlements en vigueur, ainsi que la convention à venir entre lui-même et l'autorité de fourrière ;
- 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 ;
- afficher les frais de fourrière tels que retenus dans le cadre de la délégation de service public ;
- exécuter les opérations d'enlèvement, de garde et de restitution ou de remise des véhicules, dans les délais et selon les modalités prévus ;
- garder les véhicules mis en fourrière dans un local ou un terrain clos, placé sous surveillance de jour et de nuit ;
- tenir à jour constamment un tableau de bord de la gestion de sa fourrière ;
- communiquer à l'autorité dont relève la fourrière toutes informations utiles ;
- informer l'autorité dont relève la fourrière de tout fait susceptible de remettre en cause son agrément et/ou sa convention (cessation d'activité, par exemple).

Le candidat précité atteste que :

- le site d'implantation est en conformité avec les règles d'urbanisme et avec la législation applicable à la protection de l'environnement ;
- les locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature et cachet :



**Document 2 : descriptif technique (tableau à compléter)**

Véhicules	Nombre :		
	Liste :	N°immatriculation :	Équipements spécifiques :
Personnel	Nombre :		
	Liste nominative :	Nom et prénom :	Qualification (si pertinent) :
Site de stockage	Adresse :		
	Superficie :		
	Nombre de véhicules pouvant être stockés :	<i>(nombre approximatif)</i>	
	Type de clôture :		
	Modalités de surveillance :		
Local destiné à l'accueil du public	Superficie :		
	Services :		

	Horaires :	<i>(préciser si différents lors d'événements particuliers)</i>
--	------------	----------------------------------------------------------------

Le candidat atteste de la sincérité des informations fournies. **Signature :**

### Document 3 : proposition financière du candidat

Les montants ne doivent pas dépasser les tarifs maxima fixés par l'arrêté du 3 août 2020 modifiant l'arrêté du 14 novembre 2001 fixant les tarifs maxima des frais de fourrière pour automobiles

Ces tarifs s'entendent toutes taxes comprises.

<b>CATÉGORIES DE VÉHICULES</b>  <b>FRAIS DE FOURRIÈRE</b> (montant en euros et TTC)	Véhicules poids lourds			Voitures particulières	Autres véhicules immatriculés	Cyclomoteurs, motocyclettes, tricycles et quadricycles à moteur non soumis à réception
	44 t ≥ PTAC > 19 t	19 t ≥ PTAC > 7,5 t	7,5 t ≥ PTAC > 3,5 t			
Immobilisation matérielle						
Opérations préalables						
Enlèvement (1)						
Garde journalière (2)						
Véhicules abandonnés de catégorie 1 et 2 Forfait 1 + 2 (x 30 jours)						
Véhicules abandonnés de catégorie 3 Forfait 1 + 2 (x 10 jours)						

Le candidat est informé que ces tarifs sont applicables pendant toute la durée de la convention et ne sont pas révisables durant cette période.

Le candidat s'engage à respecter la grille tarifaire proposée ci-dessus durant la durée de la délégation de service public.

**Signature :**