



**PRÉFÈTE
DE LA CORRÈZE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Agrément de gardien de fourrière

**Préfecture de la Corrèze
Direction de la Citoyenneté, de la réglementation et des Collectivités Locales
Bureau de la réglementation et des élections
1 rue Souham
19000 TULLE**

Article 1 – Objet et dispositions générales

Le présent document a pour objet de fixer :

- les conditions d'agrément d'une fourrière automobile ;
- les conditions d'exécution de la convention tarifaire applicable lorsque le gardien n'est pas titulaire d'une délégation de service public ou d'une convention avec une collectivité locale.

La mise en fourrière est le transfert d'un véhicule en un lieu désigné par l'autorité administrative ou judiciaire en vue d'y être retenu jusqu'à décision de celle-ci, aux frais du propriétaire du véhicule, afin de faire cesser une ou plusieurs infractions prévues et réprimées par le code de la route.

Article 2 – L'agrément de gardien de fourrière (cahier des charges)

2.1 Les conditions administratives de l'agrément

a) *L'entreprise*

L'entreprise doit satisfaire aux obligations définies par les textes législatifs et réglementaires :

- existence juridique légale (extrait original Kbis du RCS ou extrait original du registre des métiers de moins de deux ans),
- obligations fiscales et sociales à jour.

b) *Véhicules et matériels*

Les certificats d'immatriculation et les contrôles techniques pour tous les véhicules concernés doivent être à jour au moment de l'agrément.

La copie du contrôle technique doit être transmise à la préfecture dès passage de la visite.

c) *Personnels*

La liste des personnels, sa qualification, la copie des permis de conduire adaptés et la copie des pièces d'identité doivent être à jour au moment de l'agrément. L'entreprise doit avertir la préfecture de toute modification des droits à conduire d'un membre du personnel.

d) *Locaux*

Le site d'implantation doit être en conformité avec les règles d'urbanisme et avec la législation applicable à la protection de l'environnement.

Les locaux doivent être accessibles aux personnes à mobilité réduite.

e) *Assurance*

L'entreprise doit avoir une garantie suffisante contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile, pendant toute la durée de l'agrément.

2.2 Les conditions techniques des installations

Les installations de fourrière appartiennent à l'entreprise ou sont mis à sa disposition (bail locatif).

Le local et/ou terrain est clos, surveillé de jour comme de nuit et a une capacité suffisante pour recevoir les véhicules enlevés et permettre l'intervention des services d'incendie et de secours.

Si la clôture ne masque pas la fourrière, elle est doublée par une haie vive ou un rideau d'arbres à feuillage persistant, afin d'offrir toutes les garanties quant aux risques de vol ou de dégradations.

Si l'entreprise fait appel à une entreprise de surveillance et de gardiennage, celle-ci doit être agréée.

Un personnel qualifié, en nombre suffisant, doit assurer le fonctionnement normal de la fourrière y compris pour la tenue de permanence de nuit et de week-end.

Un matériel et des équipements, en nombre suffisant, doivent permettre l'enlèvement et la mise en fourrière des véhicules. Les véhicules d'enlèvement doivent être équipés de liaisons radiophoniques.

L'entreprise doit être en mesure d'intervenir pour procéder à des enlèvements tous les jours 24 h/24h, 7 jours/7.

L'entreprise doit être en mesure d'accueillir les forces de l'ordre, les experts automobiles agréés, les représentants du service des domaines et les représentants de la préfecture.

L'entreprise doit être en mesure d'accueillir le public tous les jours ouvrables dans des créneaux horaires suffisamment amples (horaires et/ou jours d'accueil pouvant être élargis lors d'événements particuliers nécessitant des enlèvements de véhicules : manifestations revendicatives, festives ou sportives notamment).

L'entreprise doit être en mesure d'accueillir le public dans un local doté d'une liaison téléphonique et de sanitaires.

2.3 La nature des prestations et champ d'application

L'ensemble des prestations décrites ci-après doivent être effectuées conformément aux lois et règlements en vigueur parmi lesquels, notamment :

- les articles L.325-1 à 13, L.327-1 à 6, L.412-1 à 2, L.417-1, L.431-1 du code de la route
- les articles R.323-1, R.325-1 à 52, R.327-1 à 6 du code de la route ;
- l'arrêté du 2 mars 2012 modifiant l'arrêté du 14 novembre 2001 fixant les tarifs maxima des frais de fourrière pour automobiles.

Le titulaire de l'agrément est réputé connaître l'ensemble de la réglementation afférente à la mise en fourrière et devra prendre en compte sans délai toute évolution législative, réglementaire quelle qu'elle soit, pour la réalisation de ces prestations.

a) Les activités concernées

Les activités relevant de la compétence du gardien de fourrière sont les suivantes :

- l'enlèvement des véhicules et de mise en fourrière des véhicules en infraction au code de la route
- la garde des véhicules,
- la restitution des véhicules à leur propriétaire, avec facturation en direct,
- l'organisation de la visite d'un expert automobile agréé,
- l'organisation de la visite du contrôleur du commissariat aux ventes,
- l'organisation de la visite des acquéreurs potentiels des véhicules destinés à la vente par les domaines,
- la remise à l'acquéreur après une vente par les domaines,
- la remise pour destruction à une entreprise de démolition de véhicules agréée (centre VHU).

b) Les véhicules pouvant être mis en fourrière

Les véhicules concernés par le présent cahier des charges sont :

- les véhicules deux, trois et quatre roues, les caravanes et campings-cars, les remorques, les poids lourds dont les propriétaires sont inconnus, introuvables ou insolvable (inconnu = le propriétaire n'est pas identifiable ; introuvable = la notification n'a pas pu être opérée ; insolvable = le propriétaire ne peut s'acquitter des frais de fourrière),
- les véhicules abandonnés en fourrière malgré notification au propriétaire,
- les véhicules non soumis à immatriculation prévus à l'annexe II de l'arrêté du 14 novembre 2001 modifié,
- les véhicules laissés sans droit dans des lieux non ouverts à la circulation publique et pour lesquels le propriétaire n'a pas pu être identifié (articles R.325-47 à 52 du code de la route).

c) Les véhicules ne pouvant pas être mis en fourrière

Les véhicules non concernés par le présent cahier des charges sont :

- les véhicules réduits à l'état de carcasses non identifiables et qui ne peuvent être utilisés pour leur destination normale, pour lesquels l'autorité municipale territorialement compétente a décidé l'enlèvement (ils sont assimilables à des déchets à éliminer au sens des dispositions du code de l'environnement et ne sont par conséquent pas placés en fourrière mais immédiatement détruits),
- les véhicules confiés à un professionnel pour être dépannés et/ou réparés, abandonnés par leur propriétaire (ils relèvent des dispositions de la loi de 1903 relative à la vente de certains objets abandonnés),
- les véhicules militaires.

2.4 Les modalités d'intervention de la fourrière

a) Demande d'intervention au titulaire

L'intervention peut être prescrite par :

- le maire d'une commune ne disposant pas d'une convention ou d'une délégation de service public ;
- l'officier de police judiciaire territorialement compétent de la gendarmerie ou police nationale ;
- l'agent de police judiciaire adjoint, chef de la police municipale, territorialement compétent ;
- le procureur de la république ou son substitut.

b) Organisation des interventions

En cas de stationnement gênant ou dangereux, le gardien de fourrière est tenu de procéder à l'enlèvement des véhicules dans un délai de 2 heures suivant la demande faite par l'autorité compétente.

Ce délai est porté à une demie-journée en ce qui concerne les cas de stationnement abusif.

En cas d'événements particuliers qui lui sont signalés par les forces de l'ordre (manifestations notamment), le gardien de fourrière est tenu de procéder sans délais à l'enlèvement des véhicules ayant fait l'objet d'une prescription de mise en fourrière.

Si le gardien de fourrière est dans l'impossibilité d'intervenir, alors celui-ci peut déléguer l'opération à un autre gardien de fourrière agréé.

Si le gardien de fourrière prévu pour l'intervention ne dispose pas du matériel adapté, alors celui-ci peut déléguer l'opération à un autre gardien de fourrière agréé disposant lui du

matériel adapté.

Les interventions s'effectuent selon un roulement (jour, nuit, week-end) défini par l'autorité de fourrière.

c) Enlèvement et transfert du véhicule

L'agent verbalisateur remettra à l'entreprise titulaire :

- un exemplaire de la réquisition.
- un double de la fiche descriptive relatant l'état sommaire de l'intérieur et de l'extérieur du véhicule.

L'entreprise enlève les véhicules ci-dessus désignés pour les transporter au lieu de fourrière, selon les règles en usage dans la profession.

Le gardien de la fourrière s'engage à ne pas enlever un véhicule dont le conducteur est revenu sur les lieux avant le commencement d'exécution de la mise en fourrière au sens de l'article R.325-12 du code de la route.

Lorsque la mise en fourrière a reçu un commencement d'exécution, le véhicule est restitué après décision de mainlevée dans les conditions prévues à l'article R.325-38 du code de la route.

Toutefois, si la mise en fourrière n'a pas reçu de commencement d'exécution et si le propriétaire ou le conducteur de véhicule règle les frais préalables prévus à l'article R.325-29, ou s'engage par écrit à les régler (reconnaissance de dette) et à dégager la voie publique, il peut être autorisé à reprendre aussitôt son véhicule.

d) Le gardiennage des véhicules

Les véhicules enlevés par le gardien sont sous sa garde juridique. Il assure donc le gardiennage des véhicules mis en fourrière jusqu'au retrait par leur propriétaire ou créanciers gagiste, ou par l'adjudicateur des ventes (domaines) ou par décision de l'autorité administrative (préfecture) ou judiciaire (procureur).

Les véhicules réclamés par leur propriétaire ou conducteur dans le délai de trois jours suivant la mise en fourrière peuvent être restitués sans être classés.

Le gardien de fourrière peut être institué délégataire de scellés judiciaires par un officier de police judiciaire. Dans ce cas, l'autorité judiciaire a seule compétence pour décider des suites à réserver à cette procédure et notamment prononcer la mainlevée de la fourrière.

Le véhicule mis en fourrière ne peut être ouvert que sur instruction de l'autorité judiciaire tant qu'il n'est pas réputé abandonné (article L.325-7 du code de la route).

Le gardien de fourrière s'engage à transmettre sans délai à l'autorité chargée de prononcer la mainlevée de mise en fourrière, tout certificat d'immatriculation de véhicule mis en fourrière et confié à sa garde.

e) La notification de la mise en fourrière

La mise en fourrière est notifiée par l'officier de police judiciaire qui l'a décidée ou par l'autorité compétente, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

f) La restitution ou la remise des véhicules

*** Sortie provisoire**

Le gardien de fourrière ne peut s'opposer à la sortie provisoire prévue par le code de la route demandée par le propriétaire aux fins de réparations et/ou de contrôle technique. Le propriétaire devra présenter une autorisation provisoire de sortie établie par l'autorité de fourrière.

*** Restitution définitive du véhicule au propriétaire ou conducteur**

Le gardien de fourrière restitue le véhicule à son propriétaire ou son conducteur dès que ce dernier produit l'autorisation définitive de sortie (main levée) et s'est acquitté des frais de mise en fourrière, d'enlèvement et de garde. Ces frais sont arrêtés à la date de reprise du véhicule.

Si le Procureur de la République ordonne la mainlevée de la décision de mise en fourrière, la restitution du véhicule à son propriétaire est immédiate et inconditionnelle.

*** Remise du véhicule pour destruction ou aliénation**

À défaut de restitution du véhicule au propriétaire ou conducteur dans le délai imparti de la notification (30 jours pour les véhicules classés en catégories 1 et 2 ; 10 jours pour les véhicules classés en catégorie 3), il sera alors procédé aux opérations suivantes :

- si la valeur marchande du véhicule est estimée à moins de 765 euros, l'autorité compétente prononce sa mise en destruction par le biais d'une main levée de destruction, en informe la préfecture et lui retourne, si elle est en sa possession, la carte grise. La destruction du véhicule sera assurée par une entreprise VHU agréée contre remise d'un bon d'enlèvement établi par l'autorité de fourrière (article R325-45 du code de la route). A l'issue de la destruction, le certificat de destruction spécifiant les caractéristiques du véhicule détruit et sa date de destruction seront transmis à la préfecture par le gardien de fourrière ;
- si la valeur marchande du véhicule expertisé est estimée à plus de 765 euros, l'autorité compétente contacte le service des domaines pour sa mise en vente. Le gardien de fourrière récupère auprès du service des domaines, dans la limite des fonds disponibles obtenus, les frais d'enlèvement, de transport et de garde.

Ce délai commence à courir un jour franc après la date de notification de mise en fourrière, aux termes de l'article R.325-32 du code de la route, ou à compter du jour où l'impossibilité d'identifier le propriétaire a été constatée. La notification intervient le jour de remise du pli recommandé à son destinataire. Lorsque celui-ci n'a pas retiré le pli recommandé, la notification de mise en fourrière est réputée être intervenue à la date de l'avis de passage des services postaux.

2.5 Les obligations du gardien de fourrière

Le gardien de fourrière est tenu d'appliquer toute décision de mainlevée délivrée par l'autorité qui a prescrit la mise en fourrière.

Il s'engage également à signaler à l'autorité de fourrière, ainsi qu'à l'autorité prescriptrice de la mesure de mise en fourrière, tout retard dans la gestion de son parc de véhicules.

Le gardien est responsable du bon fonctionnement du service.

Les véhicules enlevés par le gardien sont sous sa garde juridique. Les véhicules doivent être conservés en l'état de leur enlèvement jusqu'à leur restitution ou remise pour aliénation ou destruction. Il s'engage à ce qu'aucune pièce ne soit prélevée sur les véhicules confiés à sa

garde, y compris lorsque ceux-ci sont destinés à la destruction.

Par ailleurs, le gardien s'engage à ne pas exercer d'activité de destruction ou de retraitement de véhicules hors d'usage, conformément à l'article R.325-24 du code de la route.

Le gardien de fourrière affiche les tarifs visiblement et lisiblement.

Le gardien fait son affaire personnelle de tous les risques, réclamations, litiges pouvant survenir du fait de l'exécution des prestations du présent agrément. Il est seul responsable vis-à-vis des tiers de tous accidents, dégâts et dommages de quelque nature qu'ils soient résultant de l'exécution des prestations prévues par le présent agrément.

Il lui appartient de souscrire auprès d'une ou plusieurs compagnies d'assurances, notoirement solvables, les garanties qui couvrent ces différents risques et qui correspondent aux risques normaux de ce type d'exploitation.

Enfin, le gardien de fourrière s'engage à informer rapidement l'autorité de fourrière de tout fait susceptible de remettre en cause l'agrément (exemple : cessation d'activité).

2.6 Les modalités de contrôle de l'activité de fourrière

Le gardien de fourrière tient un registre dans lequel apparaît :

- la date et l'heure d'entrée du véhicule
- le numéro d'immatriculation
- le genre et la marque du véhicule
- le numéro de série si celui-ci est visible
- l'indication du lieu d'enlèvement du véhicule
- le nom du propriétaire s'il est connu
- la référence de l'ordre de réquisition
- l'état d'entretien du véhicule
- la référence de la main levée autorisant la sortie du véhicule
- la date et l'heure de l'expertise et/ou de sortie du véhicule
- les sommes perçues pour les frais d'enlèvement et de garde
- les objets ou accessoires contenus dans le véhicule et visible de l'extérieur (auto radio, roues de secours, etc...)
- et tous autres renseignements qui pourraient être demandés par les forces de l'ordre.

À tout moment, les représentants du Préfet pourront consulter tous documents, en obtenir communication ou en contrôler la teneur.

Le gardien devra conserver en archives l'ensemble des pièces justificatives afférentes à la gestion de sa fourrière pendant 5 ans à compter de la clôture de l'exercice.

Par ailleurs, le gardien de fourrière fournit chaque semaine un tableau de bord (dont un modèle est tenu à disposition au bureau des usagers de la route de la préfecture) dont la finalité est de connaître le nombre et l'identité des véhicules présents sur le parc.

Enfin, le gardien de fourrière s'engage à communiquer au Préfet toutes informations utiles, notamment statistiques, ainsi qu'un bilan annuel d'activité.

2.7 La durée de l'agrément

L'agrément est délivré pour une période de 5 ans.

2.8 Les modalités de suspension ou de résiliation de l'agrément

L'agrément pourra être suspendu ou résilié par l'autorité de fourrière en cas de :

- manquement du gardien de fourrière à ses obligations ;

- cession de l'entreprise ou interruption de son activité ;
- redressement judiciaire ou liquidation de biens ;
- préjudices répétés causés aux usagers.

La suspension ou résiliation sera prononcée après mise en demeure du gardien de se conformer à ses obligations dans un délai d'un mois à compter de la notification de cette mise en demeure.

Le gardien de fourrière agréé peut demander l'abrogation de l'agrément par lettre recommandée avec accusé de réception, après le respect d'un préavis de trois mois.

2.9 Le règlement des litiges

En cas de litiges, le gardien agréé et la personne publique s'engagent à entreprendre toutes les mesures de règlement amiable avant la saisine du juge (tribunal administratif de Limoges, 1 cours Vergnaud).

Article 3 – La rémunération du gardien de fourrière

Une convention tarifaire établie par les services préfectoraux fixe les montants d'indemnisation (tarifs et jours de garde) de l'activité de gardien de fourrière, dans le respect de l'arrêté du 4 novembre 2020 (fixant les tarifs maxima des frais de fourrière pour automobiles).

3.1 Les véhicules et procédures concernés

a) les procédures pouvant faire l'objet d'une prise en charge financière par l'autorité de fourrière

Les procédures concernées sont :

- les mises en fourrière à l'initiative des forces de l'ordre (procédure administrative),
- les mises en fourrière à l'initiative du maire pour des « véhicules qui, se trouvant sur les voies ouvertes à la circulation publique ou sur leur dépendances sont privés d'éléments indispensables à leur utilisation normale et insusceptibles de réparation immédiates à la suite de dégradations ou de vols »,
- les mises en fourrière sur décision du Préfet et pour lesquels :
 - aucune peine de confiscation ou d'immobilisation n'a été prononcée après un délai de 7 jours (indemnisation des 7 premiers jours),
 - une peine d'immobilisation a été prononcée mais le véhicule a été abandonné par son propriétaire (indemnisation des 7 premiers jours),
 - une peine de confiscation a été prononcée mais aucune vente n'a pu aboutir et/ou le véhicule est détruit (indemnisation des 7 premiers jours).
- les mises en fourrière dont la procédure ou la prescription a été annulée.

b) les procédures ne pouvant pas faire l'objet d'une prise en charge financière par l'autorité de fourrière

Les procédures non concernées sont :

- les mises en fourrière sur décision du procureur de la République pour lesquels une peine de confiscation ou d'immobilisation a été prononcée, qui sont à la charge du ministère de la justice, tout comme les scellés judiciaires,
- les abandons chez les professionnels de l'automobile, qui relèvent de la procédure de vente de certains objets abandonnés (loi du 31 décembre 1903),
- les enlèvements des véhicules épaves pour destruction immédiate à l'initiative d'une

- collectivité locale ou du maître des lieux, qui sont à la charge de ces derniers,
- les enlèvements sur demande du maître des lieux dans les cas où le propriétaire n'a pas pu être identifié (véhicules laissés sans droit dans des lieux non ouverts à la circulation publique – articles R.325-47 à 52 du code de la route).

3.2 Les conditions d'indemnisation

a) Frais de fourrière

Lorsque la prescription de mise en fourrière a reçu commencement d'exécution, le gardien percevra directement auprès du propriétaire du véhicule enlevé les frais d'enlèvement, de garde en fourrière, y compris les frais d'expertise si nécessaire.

Lorsque la prescription de mise en fourrière n'a pas reçu de commencement d'exécution, le gardien percevra, de la part du propriétaire du véhicule, les frais inhérents aux opérations préalables à la mise en fourrière, à condition que le véhicule d'enlèvement se soit rendu sur les lieux.

La perception des frais d'enlèvement exclut celle des frais d'opérations préalables ou d'immobilisation.

Les frais de garde sont exigibles à compter du jour d'enlèvement jusqu'à la date de restitution du véhicule à son propriétaire ou d'aliénation par le service des domaines ou de remise à l'entreprise agréée VHU chargée de sa destruction.

b) Défaillance du propriétaire du véhicule

Lorsque le propriétaire du véhicule mis en fourrière est introuvable, insolvable ou inconnu, l'autorité délégante versera la somme forfaitaire prévue par la convention tarifaire.

Dans ce cas, le paiement s'effectuera par mandatement administratif suivant les règles de la comptabilité publique.

c) Véhicules épaves

Lorsque le véhicule épave a été mis en fourrière sur décision du Préfet (et uniquement dans ce cas), l'autorité délégante versera la somme forfaitaire prévue par la convention tarifaire.

Dans ce cas, le paiement s'effectuera par mandatement administratif suivant les règles de la comptabilité publique.

d) Véhicules vendus par le service des Domaines

Si le véhicule est remis aux services des domaines en vue de son aliénation, alors le Trésorier récupère le montant des sommes dues sur le produit de la vente et les reversera au gardien. Si le produit de la vente est inférieur, le nouveau propriétaire ou ses ayants-droit restent débiteurs du solde : celui-ci est recouvré à l'initiative de l'administration par le receveur des impôts compétent.

Les véhicules déclarés être d'une valeur marchande inférieur au montant fixé par arrêté interministériel et hors d'état de circuler donneront lieu à un remboursement suivant la somme forfaitaire prévue dans la convention tarifaire pour les frais engagés par le gardien pour leur enlèvement, transport, garde et destruction.

e) Annulation de la prescription de mise en fourrière

Si l'autorité prescriptrice de la mise en fourrière annule cette procédure, alors le gardien de

fourrière procède au remboursement des sommes acquittées par l'utilisateur.
L'autorité de fourrière indemniserà le gardien à l'occasion de la prochaine délégation.
Le gardien devra fournir, en plus des justificatifs habituels, une preuve du remboursement à l'utilisateur ainsi que le courrier émanant de l'autorité de fourrière donnant droit à ce remboursement.

f) La demande de remboursement des frais de fourrière

Elle est adressée à la préfecture, à l'adresse suivante :

Préfecture de la Corrèze
Direction de la Citoyenneté, de la Réglementation et des Collectivités Locales
Bureau de la réglementation et des élections
1 rue Souham
19000 TULLE

Elle doit comporter :

- une facture détaillée comprenant le nom, l'adresse et le n°SIRET de la société, la date et le n° de facture, la dénomination précise et le détail des prestations effectuées, le lieu et la date d'enlèvement, la durée du gardiennage, le(s) prix hors taxes unitaire(s), le montant total hors taxes, le taux et le montant de la T.V.A., le montant T.T.C. ;
- une facture globale sur laquelle figure le nombre total de véhicules et le tarif HT et TTC sur la délégation concernée ;
- la liste récapitulative des véhicules (immatriculation et date d'entrée) ;
- une copie du récépissé de remise pour destruction visé par le professionnel ;
- le bon d'enlèvement établi par les services préfectoraux compétents, signé par le gardien de fourrière et le professionnel agréé VHU ;
- un relevé d'identité bancaire (à fournir lors de la première demande puis seulement en cas de modification).

Toute facture non conforme sera retournée à son émetteur.

Les échéances de remboursement interviennent selon un calendrier fixé par le ministère de l'intérieur.

3.2 La durée de la convention tarifaire

La convention tarifaire est conclue pour la même période que l'agrément, soit pour 5 ans. La convention tarifaire n'est pas susceptible d'être revalorisée pendant cette période.

La convention tarifaire ne peut pas être suspendue ou résiliée.

La résiliation de l'agrément entraîne la résiliation de la convention tarifaire.

3.3 Le règlement des litiges

En cas de litiges, le gardien agréé et la personne publique s'engagent à entreprendre toutes les mesures de règlement amiable avant la saisine du juge (tribunal administratif de Limoges, 1 cours Vergnaud).

**ANNEXE 1 : LE DOSSIER DE CANDIDATURE
POUR L'AGREMENT DE GARDIEN DE FOURRIERE**

Le candidat devra fournir un dossier comportant les documents suivants :

- une lettre de candidature ;
- une lettre d'engagement à respecter les termes du cahier des charges ;
- la copie de la pièce d'identité du candidat ;
- la preuve de l'existence juridique légale de la société (extrait original Kbis du RCS ou extrait original du registre des métiers de moins de deux ans) ;
- la preuve de la régularité des obligations fiscales et sociales (attestation Trésor public et URSSAF si salariés) ;
- la liste des véhicules avec leurs caractéristiques techniques et leurs équipements ;
- la copie des certificats d'immatriculation, des procès-verbaux de contrôle technique et des attestations d'assurance pour tous les véhicules concernés ;
- la liste des personnels avec leur qualification, la copie de leur permis de conduire et de leur pièce d'identité ;
- la copie de l'acte de propriété ou du bail locatif ;
- les plans du site d'implantation avec mention des accès pour les personnes à mobilité réduite ;
- la description détaillée, avec inventaire, des caractéristiques et des équipements du local
- la description détaillée, avec inventaire, des caractéristiques et équipements du terrain (type de clôture, nombre d'accès, modalités de surveillance, superficie, capacité de stockage, etc.) ;

- la description des modalités d'accueil du public (horaires, jours d'accueil, modalités de paiement, etc.) ;
- une attestation d'assurance professionnelle pour l'activité concernée.