



## **REGLEMENT D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC**

### **COMMUNE DE SAINT CEZAIRE SUR SIAGNE**

**Institué par délibération du Conseil municipal N°2021-004 du 25 janvier 2021**

**Modifié par délibération du Conseil municipal N°2021-062 du 17 mai 2021**

**Modifié par délibération du Conseil municipal N°2022-093 du 8 décembre 2022**

La commune de Saint-Cézaire-sur-Siagne établit un règlement d'occupation temporaire du domaine public, ayant pour objet de préciser les règles générales et de fixer les conditions d'occupation du domaine public pour les terrasses, étalages, commerces ambulants, vide-greniers, manifestations et travaux.

Ce règlement s'applique sur l'ensemble de la commune de Saint-Cézaire-sur-Siagne.

Ce règlement ne s'applique pas aux marchés du mardi et du samedi qui disposent de leur propre règlement.

L'occupation du domaine public requiert une autorisation préalable en conformité avec le présent règlement, formalisée par une autorisation temporaire avec ou sans emprise au sol délivrée pour une période déterminée :

- L'autorisation d'occupation temporaire sans emprise au sol concerne les terrasses ouvertes, les étalages, le stationnement d'un commerce ambulant, d'une vente au déballage, d'un food truck, d'un manège forain, etc.
- L'autorisation d'occupation temporaire du domaine public avec emprise au sol concerne les terrasses fermées, un kiosque fixé au sol, un manège fixe, etc.

Toute occupation temporaire du domaine public doit faire l'objet d'une demande préalable écrite auprès de la mairie de Saint-Cézaire-sur-Siagne. Un arrêté doit être édicté par l'administration, autorisant la personne publique ou privée à occuper à titre temporaire une partie du domaine public.

*A noter*, l'installation irrégulière d'une terrasse ou d'un étalage (absence d'autorisation, non-respect des termes d'une autorisation, non-paiement de la redevance, notamment) entraîne l'application d'une amende de 5ème classe (jusqu'à 1 500 € pouvant être porté à 3 000 € en cas de récidive).

### **I/ CONDITIONS GENERALES D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC**

#### **1-1) Objet du règlement**

Le présent règlement fixe des prescriptions administratives et techniques qui s'appliquent aux demandes d'occupation du domaine public : voiries, trottoirs, places, jardins...

Il prévoit un ensemble de dispositions qui tendent à assurer la sécurité et la salubrité des usagers du domaine public et une harmonie urbanistique des installations autorisées.

## 1-2) Champ d'application

Le présent règlement est applicable sur l'intégralité du territoire de la commune de Saint-Cézaire-sur-Siagne.

## 1-3) Autorisation

- **Nécessité d'une autorisation** : Toute occupation du domaine public, qu'elle soit ponctuelle de courte durée ou étendue dans le temps, doit faire l'objet d'une autorisation écrite préalable délivrée par Monsieur Le Maire.

Elle est accordée personnellement à titre précaire et révocable à tout moment, sans indemnités ou dédommagement, pour tout motif d'ordre public, d'intérêt général ou en cas de non-observation du présent règlement. De plus, elle est incessible.

La décision d'octroi ne peut intervenir seulement si l'occupation envisagée est compatible avec l'affectation et la conservation du domaine. Tout motif d'intérêt général peut justifier le refus d'octroi. Cette autorisation ne dispense pas de toute autre autorisation d'urbanisme nécessaire.

- **Droits de places/Redevances** : Les autorisations délivrées font l'obligation, pour leur titulaire, de s'acquitter des droits de place fixés par le Conseil Municipal. Ces redevances ne s'appliquent pas pour les demandes d'occupation du domaine public pour travaux.

Les redevances établies par délibération du Conseil Municipal prennent en compte l'ensemble des avantages procurés au titulaire du fait de l'occupation du domaine public.

Le non-paiement de cette redevance par le titulaire est un motif de non-renouvellement de son autorisation ou de retrait de celle-ci. Le titulaire s'expose à une amende de 5<sup>ème</sup> classe pouvant être majorée en cas de récidive.

La redevance est due, même en l'absence d'utilisation effective de l'autorisation d'occupation par son titulaire.

- **Durée de l'autorisation** : L'arrêté municipal autorisant l'occupation du domaine public fixe la durée de l'autorisation. A l'expiration de l'autorisation, si celle-ci n'est pas renouvelée, l'emplacement occupé devra être libéré des installations et restitué dans son état d'origine. Les autorisations d'occupation du domaine public pour l'installation à des fins commerciales peuvent être journalières à l'occasion de fêtes ou manifestations exceptionnelles, saisonnières ou annuelles.

- **Le renouvellement** : L'autorisation ne peut être renouvelée tacitement. Elle est renouvelable expressément au terme de l'autorisation accordée sur demande écrite du titulaire. La demande de renouvellement devra être adressée à Monsieur Le Maire deux mois au moins avant son échéance pour une autorisation annuelle et un mois au moins avant la fin de l'autorisation si elle inférieure à un an.

En cas de modification de l'installation autorisée, une nouvelle demande devra être déposée. L'autorité municipale se réserve le droit de ne pas renouveler l'autorisation et cela sans indemnité, pour tout motif d'intérêt général ou pour le non-respect du règlement.

- **La suspension** : La suspension de l'autorisation délivrée intervient sur injonction de l'administration, adressée par courrier recommandé au titulaire. Cette suspension se justifie pour l'exécution de travaux, le déroulement de manifestations d'intérêt général ou dans le cadre de la mise en œuvre de pouvoirs de police administrative.

En cas d'urgence, la voie publique devra être libérée immédiatement. En aucun cas, cette suspension de l'autorisation ne pourra donner lieu au paiement d'une quelconque indemnité de dédommagement à son titulaire.

- **La succession et la cessation d'activité** : A la suite d'une cessation de commerce, d'un changement d'activité, d'une cessation de fonds ou de droit au bail, l'autorisation d'occupation du domaine public devient caduque. Le nouveau propriétaire doit donc formuler une nouvelle demande d'autorisation d'occuper le domaine public.

- **Le contrôle** : Le bénéficiaire présentera l'autorisation d'occupation du domaine public aux agents municipaux ou aux autorités compétentes à chaque fois qu'ils en feront la demande. Lors des contrôles, le bénéficiaire devra présenter sa carte professionnelle ou tout document justifiant de la régularité de son activité professionnelle en cours de validité ainsi qu'une pièce justifiant son identité.

#### 1-4) Modalités de la demande

- **Demande écrite à Monsieur Le Maire** : Toute demande initiale ou de modification d'occupation du domaine public doit être adressée à Monsieur Le Maire, par écrit, à l'aide d'un imprimé décrivant précisément la surface à occuper et les activités envisagées. **Imprimé à télécharger sur le site internet de la commune.** La demande devra nous parvenir un mois au moins avant la date souhaitée d'occupation du domaine public par courriel à [mairie@saintcezaireursiagne.fr](mailto:mairie@saintcezaireursiagne.fr) ou par courrier à Mairie, 5 rue de la République 06530 SAINT CEZAIRE SUR SIAGNE.

Les demandes orales ou incomplètes ne seront pas étudiées.

- **Instruction de la demande** : la demande d'autorisation d'occupation du domaine public sera instruite dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de réception de la demande. Le silence gardé par l'administration sera considéré comme un refus.

- **Formalisation de l'autorisation d'occupation du domaine public** : un arrêté municipal sera notifié au titulaire précisant sa durée et les modalités de l'autorisation accordée.

- **Sécurité, responsabilité et assurances** : Le bénéficiaire de l'autorisation est seul responsable des incidents, dommages et litiges qui proviendront, du fait de son installation, sur le domaine public. La responsabilité de la ville ne pourra donc pas être engagée même si l'accident ou le dommage se produit sur l'emprise du domaine public mis à disposition. Il est également responsable envers la commune de Saint-Cézaire-Sur-Siagne, des dégradations de la voirie et des réseaux ayant pour origine l'activité autorisée. En conséquence, le bénéficiaire de l'autorisation est tenu de souscrire une police d'assurance en responsabilité civile et professionnelle et de transmettre à la commune une attestation d'assurance en cours de validité.

## II/ DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX DIFFERENTES INSTALLATIONS

### 2-1) Les commerces ambulants, food-trucks, forains

Les commerces ambulants devront rester en bon état de fonctionnement et de mobilité, quelle que soit la durée de l'autorisation délivrée, et pourront être déplacés à tout moment sur demande de l'administration ou des services de police. Par ailleurs, ils devront être maintenus en bon état de propreté, respecter les règles d'hygiène imposées à leur activité et ne présenter aucun signe de délabrement ou de rouille. Ils ne devront aucunement gêner la libre circulation des piétons et, pour ce faire, devront respecter les prescriptions du chapitre 2-2 1<sup>er</sup> alinéa (accès) du présent règlement.

Le bénéficiaire de l'autorisation est tenu de maintenir son emplacement et le sol en parfait état de propreté. Cela implique un nettoyage quotidien de son véhicule et de son périmètre, le ramassage de tous les papiers, mégots ou autres détritiques. Les poubelles doivent être vidées et nettoyées régulièrement.

Les commerçants participant aux marchés hebdomadaires de la commune, sont tenus de respecter l'arrêté municipal portant règlement général des marchés en vigueur.

## 2-2) Les terrasses

- **Accès** : la libre circulation des piétons doit être assurée sur tout le domaine public. A ce titre, il doit obligatoirement être maintenu un cheminement piétonnier lisible et sans obstacle de 1.50 mètres de large en tenant compte de l'implantation de mobiliers urbains (candélabres, barrières, arbres...) et l'encombrement en hauteur, afin de permettre une circulation sans gêne de tous les piétons y compris des personnes à mobilité réduite.

L'accès aux portes d'immeubles, d'habitation ou de commerce, ne doit pas être entravé. Devant chaque accès d'immeuble, un espace suffisant doit permettre la circulation des personnes à mobilité réduite.

A chaque terrasse, l'agencement des tables doit permettre, à la demande, d'offrir aux personnes à mobilité réduite, au minimum un emplacement de 1.30 m x 0.80 m devant les tables.

Aucun élément de la terrasse ne doit être placé ou installé sur, ou devant une plaque ou un accès aux réseaux des divers concessionnaires (électricité, gaz, assainissement, borne incendie...).

- **Emprise** : les terrasses sont installées sur la longueur de la façade de l'établissement bénéficiaire du droit des terrasses et ne peuvent déborder. Toutefois, lorsque la configuration des lieux le permet, une extension au-delà du droit du commerce peut être autorisée par la ville, moyennant paiement de la redevance prévue au tarif en vigueur.

- **Horaires d'exploitation et nuisances sonores et visuelles** : L'installation de la terrasse ne peut avoir lieu avant 07h. La terrasse doit être entièrement libérée à 1h30 du matin. Toutefois, à titre ponctuel et pour des occasions exceptionnelles, une exploitation de la terrasse en dehors de ces horaires et jours habituels sera autorisée, après autorisation complémentaire, obtenue auprès de Monsieur Le Maire. Pour préserver la tranquillité et les abords de l'établissement, la pose et la dépose du mobilier à l'ouverture et à la fermeture se fera de manière silencieuse. L'utilisation de dispositifs de diffusion sonore est interdite sauf dérogation accordée par Monsieur Le Maire ou le Préfet lors de circonstances exceptionnelles. L'utilisation de matériel destinés à rafraîchir ou à réchauffer l'air est toléré dans la mesure où il n'est pas bruyant. De même pour l'utilisation de répulsif insectes.

- **Entretien et nettoyage** : le bénéficiaire de l'autorisation est tenu de maintenir la terrasse et le sol en parfait état de propreté. Cela implique un nettoyage quotidien de la terrasse et de son périmètre, le débarrasement régulier des tables, le ramassage de tous les papiers, mégots ou autres débris. Les poubelles doivent être vidées et nettoyées régulièrement. Le mobilier doit être régulièrement entretenu et maintenu en permanence en parfait état. Si l'emploi de végétaux, plantes ou arbustes, entrent dans la composition de la terrasse, ces derniers doivent également recevoir un soin particulier. Tout végétal mort ou non entretenu devra être enlevé. Il est interdit de déposer ou rejeter des déchets sur le domaine public, ou dans les grilles d'évacuation des eaux ou au pied des arbres ou autre végétation, notamment toutes les graisses ou matériaux gras, et à fortiori tout produit toxique. Les produits chimiques éventuellement utilisés pour le nettoyage doivent respecter les normes environnementales.

- **Étalages** : Les étalages sont nécessairement installés devant la vitrine au droit du commerce. Toute extension au-delà du droit du commerce sera étudiée par les services communaux dans le cadre de la demande d'autorisation d'occupation du domaine public, moyennant paiement de la redevance prévue au tarif en vigueur. Les installations ne devront aucunement gêner la libre circulation des piétons et pour ce faire devront respecter les prescriptions du chapitre 2-2 1<sup>er</sup> alinéa (accès). Elles devront être rentrées à la fermeture du commerce.

## 2-3) Ventes au déballage

Le règlement s'applique aux ventes au déballage au sens de l'article L310-2 du code du commerce, organisées par les professionnels, particuliers ou associations. Sont considérées comme ventes au déballage les ventes et rachats de marchandises effectués dans des locaux ou sur des emplacements non destinés à la vente au public ou au rachat de ces marchandises ainsi qu'à partir de véhicules spécialement aménagés à cet effet.

En conséquence, sont concernées par la réglementation des ventes au déballage, les manifestations suivantes :

- Brocante (réservée aux professionnels)
- Vide-greniers (réservé aux particuliers en vue de vendre exclusivement des objets personnels et usagers)
- Braderies
- Les produits alimentaires en cas de tensions sur le marché, notamment les primeurs dont la vente au déballage peut être autorisée exceptionnellement.

- **Périmètre de la manifestation** : L'administration municipale fixe l'étendue de la surface à accorder et se réserve la possibilité de moduler ou refuser l'autorisation notamment en fonction des motifs liés au condition de circulation, à la configuration de lieux, aux conditions de sureté, de sincérité et de salubrité publiques. La manifestation ne pourra sous aucun prétexte se tenir ailleurs qu'aux emplacements indiqués dans l'arrêté municipal.

- **Périmètre de la manifestation** : Concomitamment à la demande d'occupation du domaine public, l'organisateur doit établir une déclaration préalable par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre avec remise contre récépissé à M. Le Maire dans les conditions énumérées à l'article R 310-8 du code du commerce, dans les deux mois qui précèdent la vente. L'organisateur d'un vide-greniers ou d'une brocante doit tenir un registre (article 321-7 du code pénal) permettant l'identification des vendeurs qu'ils soient particuliers ou professionnels. Ce registre doit être tenu à disposition des autorités compétentes en termes de contrôle pendant toute la durée de la manifestation et renvoyé par l'organisateur en mairie après la manifestation, au plus tard dans les 10 jours. Le registre doit répondre aux exigences spécifiées dans l'arrêté du 21 juillet 1992.

#### 2-4) Autres types d'occupations commerciales du domaine public

Il s'agit de tous les objets posés au sol, notamment :

-écrans, jardinières, chevalets publicitaires, planchers mobiles, appareils de cuisson, panneaux mobiles, présentoirs, mannequins, distributeurs automatiques de boissons ou de nourriture...

Les équipements et leurs installations doivent être conformes aux normes d'hygiène et de sécurité, et ne pas gêner la circulation piétonne.

#### 2-5) Installations sans emprise au sol pour les besoins de travaux

Toute occupation temporaire du domaine public en lien avec l'exécution de travaux est soumise à une autorisation de stationnement délivrée à titre temporaire, précaire et révocable, par arrêté municipal. Le demandeur devra apporter la preuve qu'il est dans l'impossibilité de positionner son installation sur le domaine privé (notamment bennes, grues mobiles, conteneurs et bureaux provisoires de ventes de programmes immobiliers). L'aspect extérieur des installations devra rester propre, sans affichage sauvage, ni graffiti. La demande d'autorisation doit être déposée dans les meilleurs délais et au minimum 15 jours avant le début des travaux.

- **Sécurisation de la circulation des piétons** : Si la largeur des trottoirs ne permet pas le passage des piétons, le titulaire de l'autorisation devra sous sa responsabilité, en fonction des situations :

- o soit matérialiser la signalisation « piétons : traversée obligatoire »
- o soit prévoir un cheminement piéton protégé, notamment dans le cas d'un échafaudage sous lequel le passage est impossible (largeur minimum sous échafaudage : 0.90 m).

- **Echafaudages** : l'installation sera réalisée sous l'entière responsabilité de l'entreprise pour ce qui concerne la stabilité et la sécurité de l'ouvrage.

- **Bennes** : Les bennes seront vidées aussi souvent que nécessaire. Elles ne peuvent contenir des matériaux dangereux pour la santé (matériaux amiantés...).

- **Bureaux provisoires de vente de programmes immobiliers** : l'implantation de bureaux provisoires de vente de programmes immobiliers sur le domaine public en dehors des emprises de chantier autorisées est strictement interdite. Si, pour des raisons de contraintes techniques avérées, ils ne peuvent pas être intégrés dans cette emprise ou dans un local commerciale situé à proximité, un permis de stationnement pourra être délivré au cas par cas et à titre exceptionnel.

- **Affiche obligatoire de l'autorisation d'occupation du domaine public** : L'autorisation temporaire de stationnement délivré devra être affiché sur les lieux de l'occupation du domaine public pendant toute la durée du chantier de manière lisible.

- **Remise en état du domaine public** : Dès l'enlèvement de l'installation, le sol du trottoir et de la chaussée concernés par l'installation ainsi que les abords seront remis en état. A défaut, si les services de la commune devaient intervenir, la personne responsable de la non-remise en état du domaine public serait redevable des frais d'intervention de nettoyage et d'éventuelle réfection.

- **Rangement et stockage** : En aucun cas, il ne pourra s'effectuer sur le domaine public. Le mobilier et les matériaux doivent être stockés dans un lieu propre et privé.

#### 2-6) Stationnement du propriétaire devant son garage ou entrée de parking

L'article R.417-10 du Code de la Route, interdit tout stationnement qui empêche l'accès à un véhicule à l'arrêt ou en stationnement ou qui empêche le dégagement de ce véhicule et prohibe expressément le stationnement devant les entrées carrossables des immeubles riverains ;

La Cour de Cassation, dans un arrêt du 20 juin 2017 a jugé que le domaine public ne pouvant être privatisé et afin de respecter le principe d'égalité devant la loi, il est de fait interdit au propriétaire de se garer devant son propre garage ;

Le stationnement sur la voie publique, dès lors que les emplacements sont prévus à cet effet, constituant un mode d'utilisation collective du domaine public, la commune peut en autoriser l'accès sous condition. Cette occupation du domaine public nécessite une autorisation d'occupation temporaire (AOT) du domaine public (ou autorisation de stationnement), qui prend la forme d'un arrêté et entraîne le paiement d'une redevance.

Cette autorisation est établie à titre personnel (le propriétaire ou le locataire occupant), temporaire et révocable à tout moment, sous réserve que cette autorisation n'entraîne aucune gêne pour la circulation du public, notamment des personnes à mobilité réduite ou pour les véhicules de secours et la liberté du commerce. En outre, l'emplacement ne doit pas être considéré comme gênant, dangereux ou abusif au sens des articles R.417-9 à R417-13 du code de la Route.

Le propriétaire du garage ou de l'accès à sa propriété en véhicule doit en faire la demande par courrier en justifiant de son identité, de la propriété du bien (copie du titre de propriété) et une attestation d'assurance pour l'occupation du domaine public. Le locataire devra justifier en sus, d'un bail précisant l'usage du garage ou du parking.

Afin de respecter l'égalité de traitement des usagers du domaine public, la même autorisation sera délivrée à tous les usagers en faisant la demande et se trouvant dans les mêmes conditions. Dans le cas où plusieurs propriétaires ou locataires existeraient pour le même accès, aucune autorisation ne sera délivrée.

L'autorisation de stationnement autorise l'occupation du domaine public sans emprise au sol. Aucune construction ou aménagement de quelque sorte ne pourront être faits par le titulaire de l'autorisation sur l'emprise consentie.

Le montant de la redevance annuelle est fixé par délibération du conseil municipal.

## 2-7) Stationnement des professionnels de santé

La Cour de Cassation, dans un arrêt du 20 juin 2017 a jugé que le domaine public ne peut être privatisé afin de respecter le principe d'égalité devant la loi.

Le stationnement sur la voie publique, dès lors que les emplacements sont prévus à cet effet, constituant un mode d'utilisation collective du domaine public, la commune peut en autoriser l'accès sous condition. Cette occupation du domaine public nécessite une autorisation d'occupation temporaire (AOT) du domaine public (ou autorisation de stationnement), qui prend la forme d'un arrêté et entraîne le paiement d'une redevance.

Cette autorisation est établie à titre personnel, temporaire et révocable à tout moment, sous réserve que cette autorisation n'entraîne aucune gêne pour la circulation du public, notamment des personnes à mobilité réduite ou pour les véhicules de secours et la liberté du commerce.

Les professionnels de santé disposant d'un local professionnel dans le village et souhaitant disposer à proximité d'une place de stationnement réservée sur la voie publique afin de pouvoir exercer les déplacements liés à leur activité, doivent en faire la demande par courrier en justifiant de leur identité, de la propriété ou de la location du local professionnel (copie du titre de propriété ou du bail de location) et une attestation d'assurance pour l'occupation du domaine public.

Afin de respecter l'égalité de traitement des usagers du domaine public, la même autorisation sera délivrée à tous les usagers en faisant la demande et se trouvant dans les mêmes conditions. Dans le cas où plusieurs professionnels de santé existeraient sur le même secteur, ce qui conduirait à mobiliser un nombre de places important sur la voie publique, soit aucune autorisation ne sera délivrée, soit une seule place de stationnement sera mobilisée pour l'ensemble des professionnels concernés. Une seule autorisation sera alors délivrée conjointement à tous.

Le montant de la redevance annuelle est fixé par délibération du conseil municipal. Dans le cas d'une autorisation conjointe, les professionnels feront leur affaire de la répartition de la redevance entre eux.

L'autorisation de stationnement autorise l'occupation du domaine public sans emprise au sol. Aucune construction ou aménagement de quelque sorte ne pourront être faits par le titulaire de l'autorisation sur l'emprise consentie.

## 2-8) Occupation non autorisée du domaine public

Aux termes de l'article L2122-1 du code général de la propriété des personnes publiques :

« Nul ne peut, sans disposer d'un titre l'y habilitant, occuper une dépendance du domaine public d'une personne publique mentionnée à l'article L1 ou l'utiliser dans les limites dépassant le droit d'usage qui appartient à tous ».

Toute occupation sans autorisation du domaine public est passible de sanctions prévues aux codes du commerce, code de la voirie routière et code pénal.

Une délibération du conseil municipal fixe les tarifs d'occupation du domaine public. Pour toute occupation non autorisée ou sans titre ou pour le non-respect des prescriptions de l'autorisation d'occupation imposées dans le règlement, les contrevenants, outre les sanctions prévues ci-dessus, se verront appliquer les tarifs fixés dans ladite délibération en vigueur au moment des faits.

L'occupant sans titre s'expose à ce qu'une procédure d'expulsion pour occupation illégale du domaine public soit engagée à son encontre.

Les personnes compétentes peuvent procéder tout au long de l'année à la vérification du respect de l'autorisation par le titulaire ainsi que du présent règlement. Si un non-respect est constaté, le titulaire sera

mis en demeure de se conformer aux dispositions le concernant. Lors d'une mise en demeure, le titulaire bénéficie d'un délai de 3 jours pour se mettre en conformité avec l'autorisation accordée. Ce délai peut être réduit à 24 heures en cas de problèmes importants de sécurité. L'administration se réserve le droit de venir vérifier à tout moment, si le titulaire s'est mis en conformité.

La mise en demeure sera remise au contrevenant, soit en main propre par la personne ayant reçu délégation du maire (Police municipale, ASVP, Adjoint au Maire, Directrice Générale des Services), soit envoyée par courrier recommandé avec accusé de réception.

Le non-respect de la mise en demeure est susceptible d'entraîner le retrait de l'autorisation au titulaire à titre de sanction pour non-respect des dispositions du présent règlement.

Le non-respect du présent règlement, des règles d'hygiène et de sécurité, des obligations en matière de propreté ou d'entretien du domaine public, les nuisances en tout genre ainsi que les troubles à l'ordre public sont des infractions qui peuvent donner lieu à des sanctions.

Lors du renouvellement de l'autorisation, il sera tenu compte de toute procédure d'infraction engagée.

#### 2-9) Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur à compter du **1er janvier 2023**.

#### 2-10) Exécution

Madame la Directrice Générale des Services, Monsieur Le préfet, les agents de la police municipale sont chargés, chacun en ce qui les concerne de l'exécution du présent règlement.

Saint-Cézaire-Sur-Siagne, le 16 décembre 2022

Le Maire,  
Christian ZEDET

