



EXTRAIT  
DU REGISTRE DES ARRETES DU MAIRE

**Objet : Règlement intérieur de la Citadelle de Blaye**  
**N° d'arrêté : A/2017/192**

Le Maire de Blaye,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Considérant la nécessité de définir des règles communes pour pratiquer la Citadelle de Blaye au sein d'un règlement intérieur, afin d'assurer la sécurité et la tranquillité des usagers et occupants, ainsi que la préservation de ce site patrimonial classé Monument Historique et inscrit sur la Liste du patrimoine mondial de l'UNESCO ;

**ARRETE**

**REGLEMENT DE LA CITADELLE A DESTINATION DE TOUS SES USAGERS**

**ARTICLE 1 :** Espaces concernés

Le présent règlement est applicable dans l'espace clos de la Citadelle, propriété de la Mairie de Blaye, délimité par les Portes Royale et Dauphine et les remparts faisant jonction entre ces deux points d'accès, mais aussi dans les espaces à proximité immédiate de la Citadelle (fossés et glacis).

**DISPOSITIONS GENERALES**

**ARTICLE 2 :** Règles générales

Le site est ouvert au public, dans les conditions définies ci-après.

L'accès en est libre, dans le respect des règles de fonctionnement reprises dans le présent règlement intérieur.

**ARTICLE 3 :** Activités autorisées

Les visiteurs doivent respecter les monuments ainsi que les aménagements paysagers du site.

Toutes les activités de loisirs, dans la mesure où elles s'exercent sans gêner autrui, sans porter atteinte à la sécurité, sans dégrader les lieux, sont tolérées.

Les jeux de balle sont autorisés, à condition de respecter la quiétude des lieux.

Il est interdit d'installer des jeux prenant appui sur les constructions.

Les activités de nature à troubler la jouissance paisible du site, à porter atteinte à la tranquillité et à la sécurité du public, à causer des dégradations aux plantations, ouvrages ou immeubles, à générer des pollutions diverses, sont interdites.

La pratique de l'éducation physique est autorisée mais elle ne doit pas être la cause d'un trouble à la jouissance paisible des lieux, notamment en raison de l'utilisation d'appareils sonores, ni de dégradation des sols, pelouses et constructions diverses.

La peinture, la photographie et la cinématographie d'amateur sont autorisées dans l'enceinte sous réserve de ne pas gêner les autres visiteurs, et de ne pas accéder aux espaces interdits au public.

**ARTICLE 4 :** Vidéo-protection

L'enceinte de la Citadelle est placée sous zone vidéo-surveillée. Les images sont enregistrées et conservées pendant 21 jours à la Mairie de Blaye. Une signalisation réglementaire est présente afin d'identifier les zones vidéo-surveillées sur le site.

#### ARTICLE 5 : Sécurité

Les barrières ou clôtures en métal sont destinées à assurer la sécurité du public à proximité des zones qui présentent un risque. Elles ne peuvent donc être franchies.

#### **CONDITIONS D'ACCES**

##### ARTICLE 6 : Ouverture du site

Le site de la Citadelle est ouvert au public toute l'année, de jour comme de nuit.

##### ARTICLE 7 : Espaces interdits

Le public n'a pas accès aux espaces en travaux, ainsi qu'aux bâtiments fermés.

Pour des raisons de sécurité, les espaces situés derrière les barrières ou clôtures de métal sont interdits (article 5).

#### **CONDITIONS DE CIRCULATION ET DE STATIONNEMENT** *(voir l'arrêté en vigueur)*

##### ARTICLE 8 : Circulation

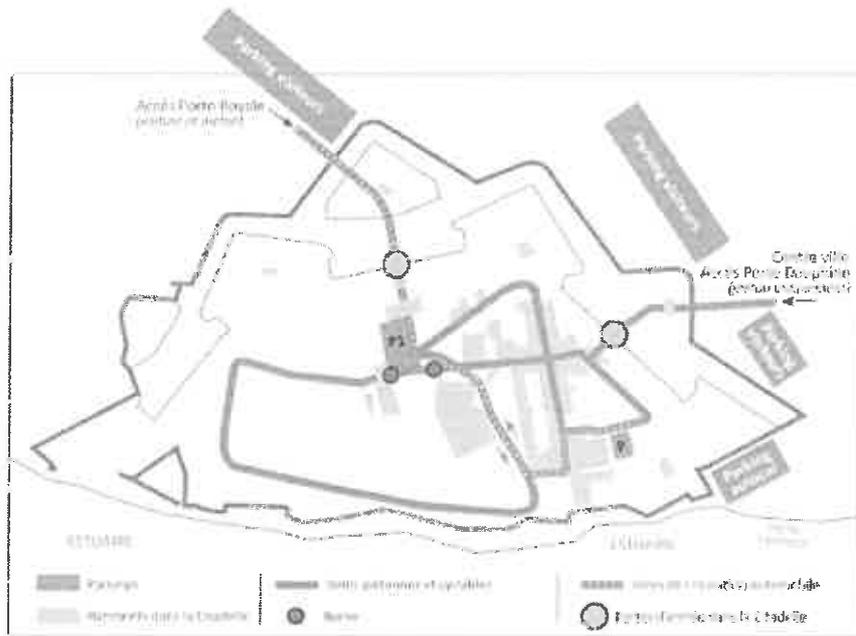
L'ensemble des voies et espaces ouverts à la circulation sur le site de la Citadelle est limité à 10 km/h.

Il s'agit d'un espace où les circulations piétonne et cyclable sont prioritaires : tous les sentiers aménagés sont accessibles aux piétons et aux cyclistes.

Cas particulier des véhicules motorisés :

- Afin de favoriser le confort des visiteurs de la Citadelle, les véhicules autorisés ci-dessous à y circuler feront leurs meilleurs efforts pour y limiter leurs déplacements, et privilégieront le stationnement sur les parkings extérieurs à la Citadelle (voir les « parkings visiteurs » identifiés sur le plan plus bas).
- L'accès à la Citadelle par des véhicules motorisés est toléré et limité aux seuls besoins :
  - Des occupants de la Citadelle (habitants, commerçants...)
  - Des clients de l'établissement hôtelier,
  - Des utilisateurs du camping,
  - Des trains touristiques,
  - Des utilisateurs des salles (Liverneuf, Couvent des Minimes, Poudrière, salles des associations...) et organisateurs de manifestations, pour la période de préparation et de nettoyage des locaux,
  - Des services (personnel communal, entreprises intervenantes, SMICVAL, La Poste),
  - Des services de Secours, de Gendarmerie et de la Police Municipale.
- Une borne est présente dans la Citadelle, pour limiter l'accès du parking P aux véhicules autorisés dans la Citadelle. Les utilisateurs du camping et de la salle de Liverneuf utiliseront préférentiellement le parking P1.
- Les autres visiteurs de la Citadelle stationneront sur les « parkings visiteurs » qui se trouvent au pied de la Citadelle côté Porte Dauphine ou côté Porte Royale.

## CIRCULATION ET STATIONNEMENT DES VÉHICULES MOTORISÉS :



- L'entrée et la sortie des véhicules à moteur sont exclusivement autorisées par la Porte Royale, et interdites par la Porte Dauphine.  
L'accès des véhicules par la Porte Royale est conditionné par les critères suivants :  
Hauteur maximale : 3m  
Largeur maximale : 2,60m  
Charge maximum : 13 tonnes au simple essieu moteur et un PTC (poids total en charge) de 19 tonnes.
- Seules les voies de desserte des parkings sont autorisées dans la Citadelle, hormis pour les véhicules suivants qui peuvent accéder partout :
  - Les véhicules de secours et d'intervention,
  - Les véhicules des services municipaux,
  - Les trains touristiques.

Les voies non autorisées sont matérialisées par la présence de barrières.  
Tous les véhicules à moteur devront respecter le sens de circulation.

### ARTICLE 9 : Parkings dans la Citadelle

Le stationnement des véhicules motorisés est autorisé uniquement sur les parkings prévus à cet effet. Il est interdit hors de ces espaces (hormis pour les occupants de la Citadelle pour lesquels le stationnement est toléré à proximité immédiate de leur local pour les livraisons / déchargement et emménagement / déménagement : voir plus bas). Les usagers qui ne respecteraient pas cette règle s'exposent à la verbalisation.

Le stationnement des occupants de la Citadelle à proximité immédiate de leur local est toléré uniquement :

- pour les livraisons et déchargement, et ce entre 5h et 10h du matin, pour une durée n'excédant pas 30 minutes ;
- Pour les emménagements et déménagements, ainsi que pour la réalisation des travaux : une demande d'autorisation de voirie est à adresser à la Mairie minimum 15 jours avant la date de l'intervention (le formulaire est disponible sur le site internet de la Mairie de Blaye, rubrique « services en ligne »). Un pass pour la borne sera remis aux occupants qui ne sont pas détenteurs d'un code.

Parking P1 (situé avant la borne) :	Il est accessible aux publics autorisés à circuler dans la Citadelle (voir arrêté de circulation et de stationnement en vigueur),
Parking P (situé après la borne):	A destination des véhicules autorisés dans la Citadelle (hormis pour les utilisateurs du camping et de la salle de Liverneuf qui pourront utiliser le parking P1).

Le stationnement ininterrompu d'un véhicule en un même point de la voie publique pendant une durée excédant sept jours est considéré comme abusif et peut être verbalisé et mis en fourrière (article R.417-12 du code de la route).

Le stationnement de caravanes, remorques, bateaux est interdit (hors du camping).

Il est interdit de pratiquer des réparations mécaniques.

Il est interdit d'entreposer sur les emplacements de parking, tous objets ou effets personnels autres que le véhicule.

#### ARTICLE 10: Stationnement des autocars

La circulation des autocars n'est pas possible dans le périmètre de la Citadelle (la hauteur de la Porte Royale ne la permet pas). Ainsi, un parking est disponible pour les autocars, à proximité immédiate de la Citadelle : il est situé en face de la halte nautique (voir sur le schéma de la page précédente). Celui-ci permettra la dépose et la prise en charge des touristes voulant accéder à la Citadelle. La dépose des passagers des autocars est possible au pied de la Porte Dauphine avant d'aller se garer.

### **ACCES DES ANIMAUX**

#### ARTICLE 11: Conditions d'accès des animaux

L'entrée et la circulation des animaux domestiques sont autorisées. Ils devront être tenus en laisse et muselés s'ils relèvent de la réglementation sur les chiens dangereux.

Les personnes ayant la garde d'un animal devront veiller à ce que celui-ci ne puisse constituer un risque d'accident, ne porte atteinte à l'hygiène, à la sécurité et à la tranquillité publique.

Les personnes accompagnées d'un chien doivent procéder immédiatement au ramassage des déjections de leur animal.

Pour l'exploitation animale à des fins de mendicité, il convient de se référer à la circulaire du 13 mai 2011 (qui abroge la circulaire n°84-131 du 11 mai 1984) ou aux textes en vigueur.

#### ARTICLE 12: Comportement vis-à-vis des animaux présents sur le site

Il est interdit de jeter des graines, ou de déposer une nourriture quelconque afin de nourrir les animaux errants, sauvages ou redevenus tels, notamment les chats et les pigeons.

Il est interdit de toucher et de nourrir les chèvres et les moutons présents sur le site.

### **MANIFESTATIONS, RASSEMBLEMENTS DIVERS**

#### ARTICLE 13: Conditions d'organisation de manifestations

Toute manifestation ou rassemblement est soumis à autorisation du maire de la commune de Blaye.

L'organisateur de la manifestation doit se mettre en conformité avec les réglementations en vigueur et détenir les autorisations ou déclarations nécessaires.

### **COMPORTEMENT DU PUBLIC**

#### ARTICLE 14: Comportement

Toute atteinte à la tranquillité publique (rixes, disputes, tumultes, attroupements, bruits, troubles de voisinage, rassemblements nocturnes...) est interdite.

#### ARTICLE 15: Alcool (voir l'arrêté municipal en vigueur)

Toute consommation de boissons alcoolisées (du troisième au cinquième groupe) est interdite dans la Citadelle du 1<sup>er</sup> février au 31 décembre de chaque année, hormis pour les lieux suivants :

- Terrasses de cafés et de restaurants dûment autorisés,
- Aires de pique-nique aménagées à cet effet aux heures habituelles des repas,

- Dans l'enceinte des manifestations locales où la consommation d'alcool est autorisée par arrêté.

**ARTICLE 16 : Objets dangereux**

L'introduction et l'usage d'armes de quelque nature que ce soit, de frondes, arcs, jouets et objets dangereux sont interdits (sauf autorisation du maire, dans le cadre de manifestations par exemple).

**PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT ET DES EQUIPEMENTS**

**ARTICLE 17 : Propreté**

Le public est tenu de respecter la propreté du site et de ses équipements. Les détritiques doivent être déposés dans des corbeilles prévues à cet effet.

**ARTICLE 18 : Pollution**

Afin de préserver la qualité des milieux dans leur ensemble, il est interdit de procéder à toute opération ayant pour effet de polluer, même momentanément, l'air, l'eau ou les sols, telle que des rejets de solides et liquides de toutes natures, entretien, vidange et réparation de véhicules, lavage, séchage d'équipements, de matériel, de linge... L'utilisation de tout engin mécanique susceptible de générer des pollutions est interdite.

**ARTICLE 19 : Fouilles**

Les prélèvements de terre, la mise en œuvre de recherches de fouilles sont interdits sauf autorisation spéciale. Toute installation de nature à déstructurer et à poinçonner les sols (pelouses, allées, ...) est interdite.

**ARTICLE 20 : Camping**

La pratique du camping ou du caravanning n'est pas autorisée dans l'enceinte de la citadelle, hormis dans l'enceinte du camping municipal.

Les pique-niques individuels ou familiaux sur pelouse sont autorisés à la condition de n'en laisser aucune trace et de toujours respecter la quiétude des lieux.

Il est interdit de bivouaquer ou d'allumer du feu, soit avec des matériaux trouvés sur place, soit avec des matériaux rapportés.

**RESPONSABILITE ET EXECUTION DU PRESENT REGLEMENT**

**ARTICLE 21 : Responsabilité**

Les usagers de la Citadelle sont responsables des dommages de toutes natures qu'ils peuvent causer par eux-mêmes ou par les personnes dont ils doivent répondre, les animaux et les objets dont ils ont la charge ou la garde.

Les enfants sont réputés être sous la surveillance et la responsabilité de leurs parents ou des personnes qui en ont la garde.

La Mairie de Blaye décline toute responsabilité pour tout accident ou vol se produisant à l'intérieur des périmètres objets du présent règlement (décrits à l'article 1).

Tous les prestataires de service qui interviennent dans les périmètres objet du présent règlement intérieur sont soumis aux règles fixées par celui-ci. Toutefois, certaines interventions (entretien, travaux, animation...) peuvent être régies par des règles spécifiques.

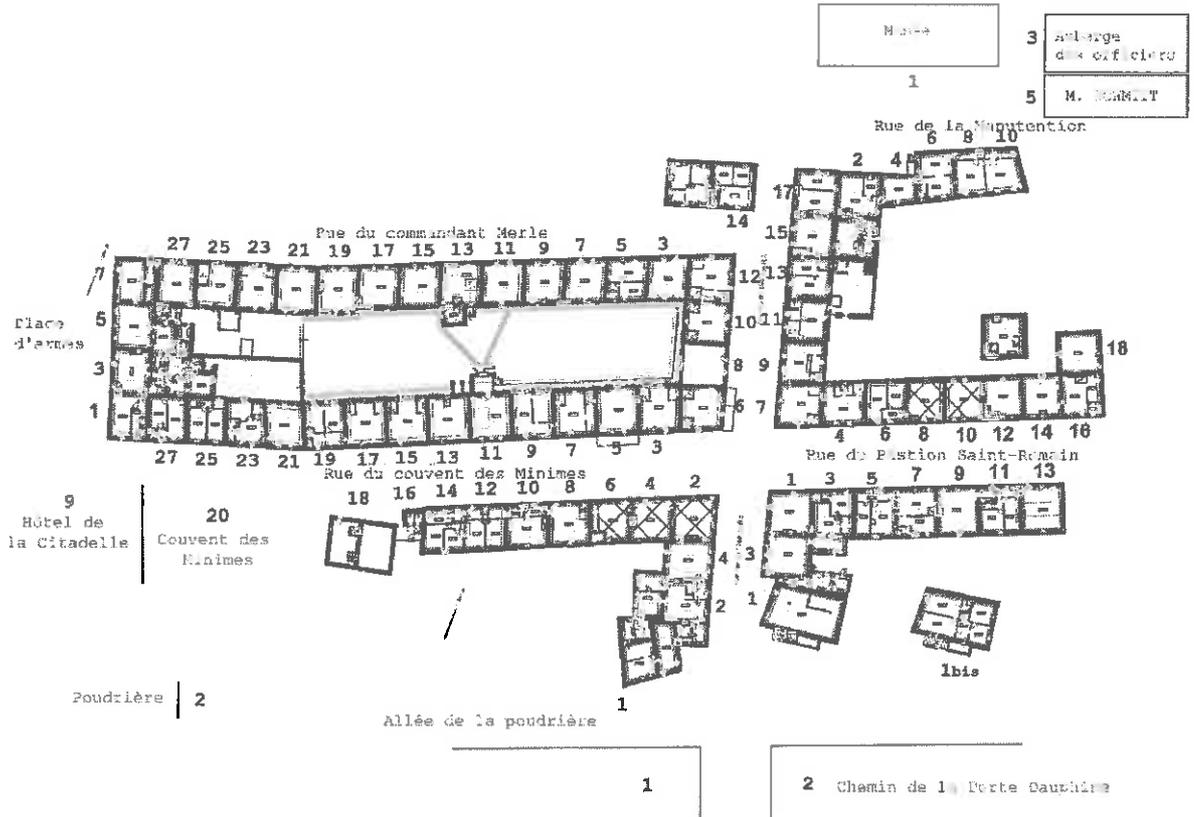
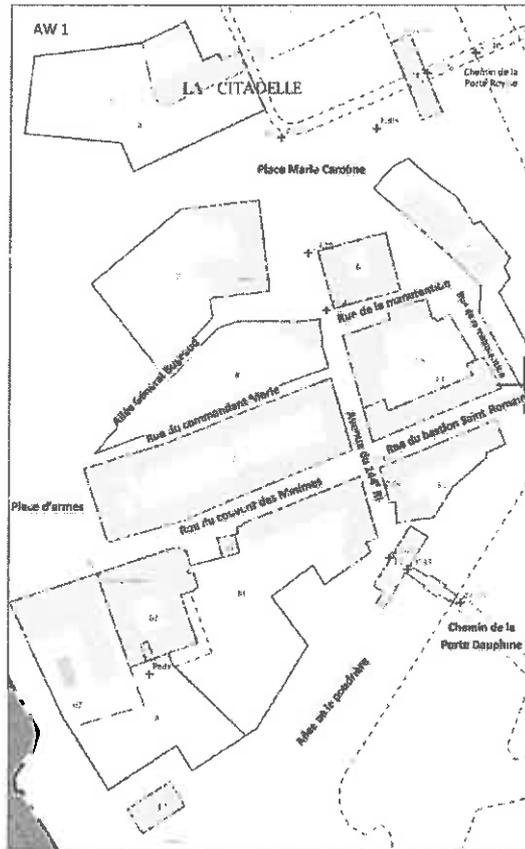
**ARTICLE 22 : Dérogation**

Tout accès ou utilisation dérogeant au présent règlement doit faire l'objet d'une autorisation préalable du maire de Blaye après formalisation d'une demande écrite.

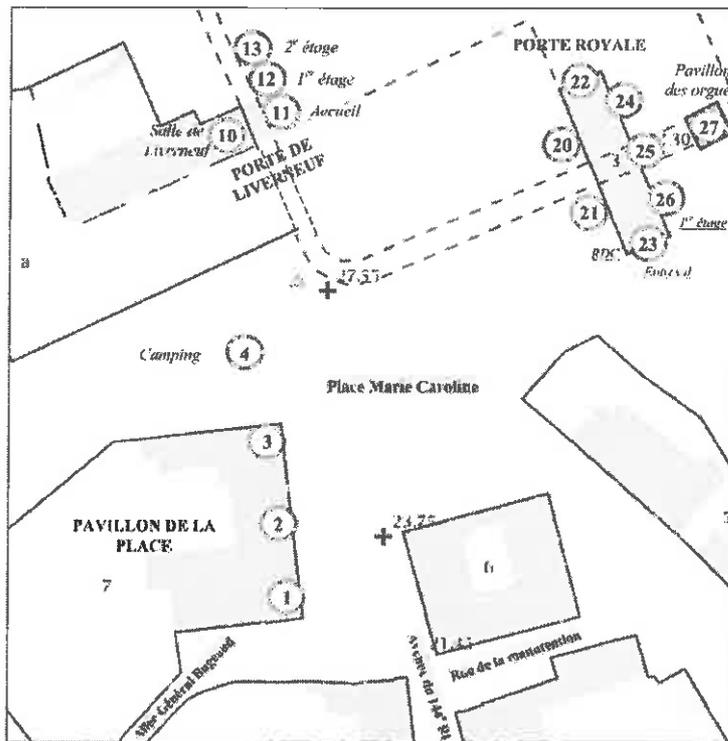
Les infractions au présent règlement seront punies conformément aux lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 23 : Dénomination des rues et numérotation des casernements

DENOMINATION DES RUES DE LA CITADELLE



## NUMEROTATION PLACE MARIE



### ARTICLE 24 : Circulation et parkings (voir les articles 8 et 9 du présent arrêté)

Pour les occupants de la Citadelle qui auraient à accéder aux parkings P, un pass ou un code pour la borne leur sera remis.

### ARTICLE 25 : Charte graphique et signalétique de la Citadelle de Blaye

#### Utilisation du logo « Verrou de l'estuaire »

Le logo « Verrou de l'estuaire » est mis à disposition des acteurs de la Citadelle.

Plus il sera utilisé, meilleure sera la reconnaissance de cette identité visuelle du Verrou Vauban.



Une demande devra être réalisée auprès de l'Office de Tourisme de Blaye avant toute utilisation. Celle-ci précisera les conditions de son apposition : objectif, usage, support, position...

#### Charte graphique de la Citadelle

Les deux couleurs suivantes sont les couleurs officielles de la Citadelle : RAL 7040 (gris) et RAL 8016 (marron).

La police à utiliser est la suivante : Helvetica Neue.

#### Signalétique commerciale

Seulement 2 types de signalétique commerciale (au choix parmi les 3 suivants : enseigne drapeau, panneau d'information mural et panneau d'information amovible au sol) pourront être mis en place par l'occupant.

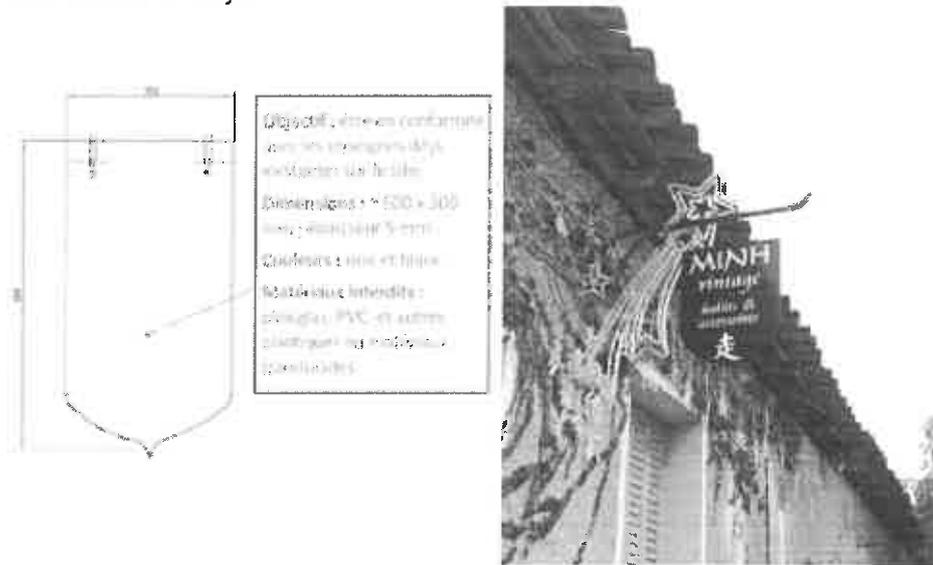
Cette signalétique devra faire l'objet d'une demande d'autorisation auprès de la DRAC.

Dans le cas où l'occupant souhaite uniquement mettre en place un panneau d'information au sol, la demande pourra être adressée à la Mairie et non à la DRAC.

- Enseigne drapeau

Afin d'uniformiser les enseignes drapeaux commerciales, un modèle unique a été choisi (voir ci-dessous). Celui-ci s'inspire de nombreuses enseignes commerciales déjà en place.

Ce format d'enseigne drapeau est le seul format autorisé pour les enseignes commerciales au sein de la Citadelle de Blaye.



- Panneau d'information mural

Les panneaux d'information se trouvant sur la façade des bâtiments respecteront les caractéristiques suivantes :

- Format : portrait
- Dimensions maximales : 110 x 55 cm
- Coloris : 2 couleurs de la Citadelle (ou en accord avec elles sous réserve de l'accord de la DRAC)
- Matériaux interdits : plexiglas, PVC, et autres plastiques ou matériaux translucides.

- Panneau d'information au sol

Les panneaux d'information se trouvant au sol devant les bâtiments respecteront les caractéristiques suivantes :

- Format : chevalet
- Dimensions maximales : 1,10m de hauteur & 60cm x 75cm au sol
- Coloris : 2 couleurs de la Citadelle (ou en accord avec elles sous réserve de l'accord de la DRAC)
- Matériaux interdits : plexiglas, PVC, et autres plastiques ou matériaux translucides.
- Ces panneaux seront rentrés en dehors de la période d'activité.

**Pour rappel :** la mise en place d'un panneau d'information au sol nécessite une autorisation d'occupation temporaire (AOT) du domaine public, à demander à la Mairie (voir article 29). Une redevance annuelle pour l'occupation du domaine public sera alors appliquée pour l'installation de signalétique au sol à l'extérieur des casernements.

- Signalétique directionnelle et pré-enseignes

La pose de signalétique directionnelle privée ou de pré-enseignes est interdite.

Les panneaux déjà en place devront donc être enlevés par leurs propriétaires. A défaut, ils seront déposés par la Mairie de Blaye.

**Pour rappel :** il est interdit d'installer de la signalétique temporaire ou des affiches dans la Citadelle hors des vitrines prévues pour cet effet (voir ci-dessous).

- Numérotation des bâtiments

Les plaques de numérotation des bâtiments de la Citadelle ont une écriture grise (RAL 7040) sur fond marron (RAL 8016).

Elles seront fournies par la Mairie. Chaque occupant sera prévenu lorsqu'il pourra aller chercher sa (ses) plaque(s) au Centre technique municipal.

L'occupant des locaux aura à charge la pose de la (des) plaque(s) selon les modalités suivantes :

- Mise en place au-dessus de la porte, en son centre,
- Fixations à réaliser dans le moellon et non dans la pierre de taille, c'est-à-dire à environ 20cm au-dessus du haut de la porte (au-dessus du linteau).

#### Utilisation des vitrines

Des vitrines sont installées dans la Citadelle. Elles sont à la disposition des occupants pour communiquer sur des manifestations ou expositions par exemple. Les occupants contacteront l'Office de Tourisme de Blaye pour toute demande d'affichage dans ces vitrines.

Tous les éléments de signalétique devront être maintenus en bon état.

A noter : la Mairie se réserve le droit de faire déposer les panneaux, enseignes, affiches ne respectant pas ce règlement.

En cas de cessation d'activité, la signalétique devra être impérativement et entièrement déposée.

#### ARTICLE 26 : Gestion des déchets

Les occupants de la Citadelle sont tenus de respecter la propreté du site.

Leurs ordures ménagères devront être déposées dans les points de collecte prévus à cet effet quand ils existent.

Les occupants devront veiller à la propreté des bacs et des points de collecte.

Les bacs individuels devront être rentrés après chaque collecte.

Le tri sélectif est à la charge de chaque occupant.

#### ARTICLE 27 : Stockage de produits dangereux

Le stockage de produits d'entretien, peintures, carburants, huiles, produits toxiques, inflammables, nocifs, irritants, explosifs... devra faire l'objet de toutes les autorisations et mesures de précaution nécessaires. Le stockage de produits phytosanitaires est rigoureusement interdit à l'intérieur des bâtiments.

#### ARTICLE 28 : Utilisation et gestion des espaces extérieurs donnant sur l'espace public

Toute utilisation des espaces extérieurs ou aménagements non prévus dans une convention devra faire l'objet d'une demande d'autorisation écrite à la Mairie, et ne pourra être mise en œuvre sans son accord écrit.

L'occupant devra s'assurer que cette utilisation reste compatible avec des activités événementielles pouvant se tenir dans la Citadelle.

L'occupant est tenu de pourvoir à la bonne tenue des lieux, y compris avec l'évacuation des déchets. Il est formellement interdit de stocker tout matériel et matériaux à l'extérieur du bâtiment.

La Mairie assure la gestion et l'entretien des espaces publics de la Citadelle (notamment l'entretien des espaces verts communs).

Les occupants ont quant à eux la responsabilité de l'entretien des espaces désignés comme « espaces environnants » ou « zone d'extension extérieure de l'activité » dans la convention (annexe 2). Il s'agit des espaces situés le long de la façade de leurs locaux.

Ainsi, l'entretien de la végétation présente sur les façades sera assuré par l'occupant.

Pour toute implantation ou dépose de végétaux d'ornement en façade, une autorisation devra être demandée à la Mairie.

Les végétaux interdits sont : les plantes épineuses ou urticantes, végétaux ligneux (arbres, arbustes et grimpantes à fort développement type glycine) et les plantes exotiques envahissantes (verge d'or, séneçon du Cap, buddleia, raisin d'Amérique, phytolacca, herbe de la pampa, renouée du Japon, bambous...).

Voici des exemples de végétaux qui peuvent être plantés : capucine, chèvrefeuille, clématite, crocus, glaïeul, iris de Hollande, jacinthe, jasmin, marguerite, menthe, narcisse, passiflore, pavot, pennisetum, pensées, pois de senteur, renoncules, roses trémières, cheveux d'anges, tulipes, valériane...

L'utilisation de tout désherbant ou pesticide est interdite. Arroser les végétaux si nécessaire, toujours de façon économe. Maintenir l'espace propre en ramassant les feuilles et déchets issus des plantations.

Tailler régulièrement les végétaux afin de limiter l'emprise sur le domaine public et ne pas gêner le passage.

**ARTICLE 29 :** Terrasses commerciales et zones d'extension extérieure de l'activité  
(Voir l'arrêté municipal se rapportant à l'autorisation individuelle d'occupation du domaine public)

L'occupant a la possibilité d'installer une extension de son activité à l'extérieur du bâtiment (sur les « zones d'extension extérieure de l'activité » définies dans la convention en annexe 2).

Cela nécessite une autorisation d'occupation temporaire (AOT) du domaine public, à demander à la Mairie.

Chaque professionnel désirant installer une terrasse ou un étalage sur le domaine public doit donc faire une demande écrite adressée à monsieur le Maire.

La demande d'AOT du domaine public devra comprendre les pièces suivantes :

- Un courrier adressé à monsieur le Maire, formalisant la demande,
- Une copie du certificat d'inscription au registre du commerce ou registre des métiers : extrait K ou Kbis
- Pour les débitants de boissons et les restaurateurs, une copie de la licence au nom du propriétaire ou de l'exploitant du fonds de commerce,
- Une copie de la convention ou du titre de propriété,
- Une attestation d'assurance pour l'occupation du domaine public,
- Un relevé d'identité bancaire (RIB),
- Un descriptif du projet de terrasse ou d'étalage : périodes d'utilisation dans l'année, emplacement (avec notamment un plan coté suffisamment large pour démontrer l'insertion de la terrasse dans son environnement), dimensions, couleurs et matériaux utilisés, mobilier prévu (tables, chaises, parasols)... ,
- Une autorisation de la DRAC (si le projet de terrasse / étalage nécessite la réalisation d'un platelage au sol par exemple),
- La description de l'éventuel lieu de stockage du mobilier,
- Un engagement écrit et signé sur le respect des règles énoncées dans ce guide.

Sans réponse dans un délai de 2 mois, la demande est considérée comme refusée.

Caractéristiques de l'AOT :

- Personnelle : elle ne peut être ni cédée, ni sous-louée, ni vendue à l'occasion d'une mutation du commerce,
- Précaire : elle est valable un an et reconduite tacitement,
- Révocable : elle peut être suspendue ou retirée à tout moment, notamment pour faciliter l'exécution de travaux ou le déroulement d'une manifestation.

L'autorisation d'occupation du domaine public est soumise au paiement d'une redevance annuelle, dont le montant est fixé par arrêté. Le montant de la redevance est révisable à la fin de chaque période d'exploitation.

Pour occuper une partie du domaine public devant sa boutique ou son restaurant, il faut respecter certaines règles :

- Ne créer aucune gêne pour la circulation du public, notamment les personnes à mobilité réduite ou déficientes visuellement, ou pour les véhicules de secours ou de collecte des ordures ménagères,
- Laisser libre accès aux locaux voisins et préserver la tranquillité des riverains,
- Respecter les dates et les horaires d'installation fixés dans l'autorisation,
- Aucun élément ne peut être scellé au sol,
- Respecter les règles d'hygiène, notamment pour les denrées alimentaires (chaîne du froid, protection des plats cuisinés).

○ Implantation de la terrasse :

La terrasse est placée devant le commerce disposant de l'autorisation et doit rester dans le prolongement de la façade du local.

La longueur de la terrasse ne doit jamais excéder celle de la façade du commerce, déduction faite de la largeur du passage permettant l'accès au local.

○ Les platelages :

La mise en place d'un revêtement de sol à usage de terrasse sur le domaine public est interdite dans la Citadelle, sauf justification particulière en termes de besoin d'exploitation et d'adaptation à la topographie du site.

Dans le cadre de ces autorisations exceptionnelles, les aménagements réalisés devront respecter les conditions suivantes :

○ les décrochages de niveau des platelages devront être en adéquation avec ceux de la toiture en redans.

○ ce plancher sera composé d'éléments modulaires réalisés en bois de couleur naturelle ou vernie.

Cet équipement devra faire l'objet d'une autorisation de la DRAC.

○ Mobiliers de terrasse :

Les couleurs du mobilier doivent être choisies dans un souci d'homogénéité avec l'environnement et la devanture de chaque établissement.

Les couleurs à favoriser sont celles de la Citadelle : le gris (RAL 7040) et le marron (RAL 8016).

Les couleurs agressives ainsi qu'un blanc trop lumineux sont proscrits.

Les tables et les chaises doivent être de bonne qualité, réalisées dans des matériaux nobles et présenter une harmonie d'ensemble (matériaux, formes, coloris...).

Exemple : bois, rotin, résine, aluminium, fonte...

Les tables et chaises en matière plastique sont interdites. Seules des garnitures qualitatives (assises et dossiers) en cette matière sont acceptées.

Les parasols doivent être sur pied unique, à l'intérieur des terrasses. Ils sont de la même couleur. Les parasols sur pied devront être rentrés la nuit. Les parasols à double pente peuvent être utilisés dans un espace vaste, à condition que leur emploi diminue le nombre de parasols et améliore la qualité du paysage urbain. Les barnums, les tonnelles et les pergolas sont interdits (hormis pour les manifestations).

La mention de publicités est interdite sur le mobilier de terrasse.

En ce qui concerne les appareils chauffants utilisés en extérieur, ils devront être rentrés la nuit.

○ Entretien des terrasses et zones d'extension extérieure de l'activité :

Le nettoyage de l'espace réservé à la terrasse est exclusivement à la charge du commerçant.

Les commerces doivent procéder à un nettoyage quotidien des déchets provenant de leurs activités. Il est strictement interdit de disperser ces déchets sur la voie publique.

Les éléments de mobilier doivent être entretenus de façon permanente et remplacés si nécessaire pour ne pas présenter de phénomènes d'usure.

Les occupants ont la responsabilité de l'entretien de la végétation présente le long des façades de leurs locaux. Pour toute implantation ou dépose de végétaux d'ornement en façade, une autorisation devra être demandée en Mairie (voir article 28).

○ Cessation d'activité :

En cas de cessation d'activité, les terrasses ou autres éléments extérieurs devront être déposés.

#### ARTICLE 30 : Espaces extérieurs privatifs

- La réalisation de constructions, même de peu d'importance, est interdite (barbecue, piscine, véranda...), hormis pour les aménagements liés et justifiés pleinement par l'exploitation ou l'habitation (espaces de rangement extérieur, clôtures légères et terrasses), sous réserve d'une autorisation de la DRAC.
- L'installation d'antennes et de paraboles est interdite à l'extérieur des bâtiments (sauf justification d'une parfaite intégration et obtention d'une autorisation de la DRAC).
- Les barnums, les tonnelles et les pré-fabriqués sont interdits (hormis pour les manifestations).
- Pour le mobilier de terrasse (parasols, tables, chaises...), les couleurs doivent être choisies dans un souci d'homogénéité avec l'environnement de la Citadelle. Les couleurs à favoriser sont le gris (RAL 7040) et le marron (RAL 8016). Les couleurs agressives ainsi qu'un blanc trop lumineux sont proscrits.
- Le linge ne doit pas être étendu aux fenêtres, et être visible depuis les espaces adjacents.
- La réalisation de plantations en pots ou en bacs sera privilégiée. Pour les plantations en terre, la remise en l'état des espaces pourra être demandée par la Mairie.
- L'occupant conservera le jardin en bon état d'entretien et de propreté (y compris avec l'évacuation des déchets). Il assurera régulièrement la tonte de la pelouse et la taille des végétaux.
- L'occupant tiendra compte des activités environnantes, notamment à travers les gênes sonores et olfactives générées par son activité (entre autres via le respect des normes et de la réglementation en vigueur).

#### ARTICLE 31 : Périodes d'ouverture des commerces

L'occupant devra ouvrir son commerce au minimum aux périodes d'ouverture indiquées dans la convention qu'il a signée avec la Mairie.

Les occupants de la Citadelle devront afficher leurs horaires d'ouverture à l'extérieur de leurs locaux, pour que cette information soit accessible pour les visiteurs même lorsqu'ils sont fermés.

#### ARTICLE 32 : Communication

L'occupant inscrira son activité et sa communication en cohérence avec les projets et manifestations organisées par la Commune et l'office de tourisme.

#### ARTICLE 33 : Règles à destination des habitants

##### Hygiène et propreté

- Les habitants sont tenus de pourvoir à la bonne tenue des lieux mis à disposition et de leurs abords immédiats.
- Il est interdit de jeter des papiers, détritiques, mégots et tous objets quelconques par les fenêtres, portes et balcons.

##### Tranquillité

- Les habitants ne devront faire aucun acte susceptible de troubler la tranquillité des voisins (bruit, agressions, dégradations...).
- Il en sera responsable, que cet acte soit de son fait, du fait de ses enfants, de personnes hébergées ou reçues, ou dû à la présence d'un animal.
- L'habitant veillera à ce que ses enfants ne dégradent pas les lieux (parking, espaces verts...).
- Nuisances sonores :
  - Le niveau sonore des appareils de musique et de postes de radio ou de télévision devra être réglé de manière à ce que les voisins ne puissent être importunés.
  - Le locataire évitera de fermer violemment et bruyamment les portes et volets.
  - Bricolage et jardinage : les travaux susceptibles de gêner le voisinage en raison de leur intensité sonore (tondeuse, tronçonneuse, perceuse...) ne peuvent être effectués qu'aux horaires suivants (voir arrêté préfectoral du 22 avril 2016 relatif aux bruits de voisinage ou autre arrêté en vigueur) :  
Les jours ouvrables : 8h30 à 12h30 / 14h30 à 19h30  
Samedi : 9h à 12h / 15h à 19h  
Dimanche et jours fériés : 10h à 12h

### Animaux

- Voir les articles 11 et 12 du présent règlement.
- Les propriétaires d'animaux et ceux qui en ont la garde sont tenus, de jour comme de nuit, de prendre toutes les mesures propres à préserver la tranquillité des habitations et du voisinage. Concernant le cas particulier des chiens, il peut être recouru à l'utilisation d'un dispositif dissuadant l'animal de faire du bruit de manière répétée et intempestive (ex : colliers anti-aboiement), sans pour autant porter atteinte à la santé de l'animal.

### Circulation / stationnement

- Se conformer aux articles 8 et 9 du présent règlement.
- Les véhicules doivent exclusivement stationner sur les parkings et emplacements réservés à cet effet.

### Déchets

- Les habitants devront déposer leurs ordures ménagères dans les points de collecte prévus à cet effet lorsqu'ils existent, ou rentrer leurs bacs individuels après chaque collecte.
- Le tri sélectif est à la charge de chaque occupant.
- Les habitants veilleront à la propreté des bacs et des points de collecte.
- Les habitants doivent procéder à l'évacuation de ses encombrants en utilisant les déchetteries. Aucun encombrant ne doit être entreposé dans la Citadelle et ses abords.
- Le brûlage des déchets verts est interdit. Les tontes de pelouse et les feuillages peuvent être compostés, les branchages broyés ou déposés en déchetterie.

**ARTICLE 34 :** Le Maire est chargé de faire respecter les dispositions du présent règlement.

**ARTICLE 35 :** Les infractions au présent règlement sont susceptibles de faire l'objet de poursuites conformément aux lois et règlements en vigueur devant les tribunaux, sans préjudice des mesures administratives auxquelles elles peuvent donner lieu.

**ARTICLE 36 :** En application des dispositions du décret n°65-29 du 11 janvier 1965 relatif aux délais de recours contentieux en matière administrative, la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de 2 mois à compter de son affichage en mairie et de sa publication au recueil des actes administratifs.

**ARTICLE 37 :** Le présent arrêté sera inscrit au registre des arrêtés du Maire et transmis à Monsieur le Sous-Préfet de Blaye.

Fait à Blaye, le 30/06/2017

Certifié exécutoire pour avoir été reçu  
à la Sous-Préfecture le 04/07/17  
Identifiant de télétransmission : 033-21330058500014-  
20170102-52597-AR-1-1



The image shows a handwritten signature in black ink over a horizontal line. To the right of the signature is a circular red official stamp. The stamp contains the text 'MAIRIE DE BLAYE' at the top, a central emblem of a castle tower, and '33390 (Gironde)' at the bottom.

Par délégation du Maire,  
Le 1er Adjoint(e),

Monsieur Francis RIMARK