



REGLEMENT INTERIEUR FEDERAL

Préliminaire : Le présent règlement a pour objectif de définir l'organisation interne de la Fédération, qui se conforme, sans aucune réserve ou restriction, aux statuts fixés par arrêté du 16 janvier 2013.

Il sera soumis à la signature de chaque salarié de la Fédération. Chaque exemplaire revêtu de la signature du salarié sera joint au dossier de celui-ci. Tout avenant au règlement intérieur fédéral fera l'objet de la même procédure.

Tous les salariés, actuels ou à venir, sont soumis à cette obligation, qu'il s'agisse de CDI, de CDD ou bien de stagiaires, rémunérés ou non, ainsi que les gardes-pêche de la Fédération.

CHAPITRE 1 : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA)

1-1 : LES SÉANCES

La convocation est lancée 10 jours au moins avant la réunion par le Président de la Fédération avec indication de la date, de l'heure, du lieu de réunion et des questions inscrites à l'ordre du jour.

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération est adressée avec la convocation à chaque membre, ainsi qu'un pouvoir en blanc à utiliser par un autre administrateur, en cas de besoin.

1-2 : LA PRÉSIDENTE DES SÉANCES

Le CA est présidé par le Président de la Fédération.

Le Président procède à l'appel des participants, recueille les procurations données par les administrateurs absents pour votes éventuels et ouvre la séance. Il dirige les débats, accorde la parole, rappelle à l'ordre, si besoin, les orateurs s'écartant du sujet abordé ou troublant le bon déroulement de la séance. Il met aux voix, après délibérations, les propositions découlant des questions inscrites à l'ordre du jour. Après un tour de table pour les questions diverses, l'ordre du jour étant épuisé, il clôt la séance.

Le Président est tenu de mettre en œuvre toutes les décisions prises par le CA et de rendre compte du suivi des opérations au cours de la séance suivante.

1-3 : L'ACCÈS AUX DOSSIERS

Chaque membre du CA peut consulter à son gré les dossiers au siège de la Fédération durant les heures d'ouverture normales des bureaux.

Dans tous les cas, ces dossiers sont tenus à la disposition des administrateurs en séance du CA.

1-4 : LES QUESTIONS ORALES OU ÉCRITES

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général concernant la pêche ou les milieux aquatiques.

Lors de chaque séance du CA, les membres présents peuvent poser des questions orales auxquelles le Président répondra directement. Si ces questions s'avèrent très importantes ou très techniques, il est recommandé de les soumettre au préalable par écrit à l'examen du Président de la Fédération.

Si la nature ou la complexité des questions le justifie, le Président peut décider de transmettre celles-ci aux personnes compétentes pour réponse à formuler au CA suivant.

1-5 : LES VOTES ET MANDATS

Conformément aux dispositions statutaires, les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés. En cas de partage égal des voix, la voix du Président est prépondérante.

Un administrateur absent peut donner pouvoir écrit à un administrateur de son choix pour voter en son nom sur une question inscrite à l'ordre du jour. Un même membre ne peut être porteur que d'une seule procuration valable pour la seule séance considérée. Toute question abordée en cours de séance non inscrite dans l'ordre du jour ne peut faire l'objet d'un vote, sauf si elle a été soumise à l'approbation du CA en début de séance.

Une procuration peut être établie en cours de séance à laquelle participe un administrateur obligé de se retirer avant la fin des débats. En ce cas, l'administrateur qui se retire doit informer le Président de son intention en lui remettant le pouvoir qu'il vient d'établir au nom d'un collègue.

Les votes peuvent s'effectuer à main levée ou à bulletins secrets si cette dernière modalité est demandée par un seul ou plusieurs membres du CA.

1-6 : LE COMPTE-RENDU DE LA SÉANCE

Le secrétariat est assuré par le Secrétaire de la Fédération ou, en cas d'empêchement de celui-ci, par un membre du Conseil d'administration désigné en début de réunion comme secrétaire de séance.

Un ou plusieurs membres peuvent demander qu'une question ou une partie de question ou de discussion pouvant présenter un caractère confidentiel ne soit pas mentionnée sur le compte rendu de séance. En cas de contestation et après délibération, le Président tranchera.

Ce compte-rendu de séance est remis par son rédacteur au secrétariat de la Fédération dans un délai maximum de deux semaines. Ce compte-rendu est alors soumis pour lecture et corrections éventuelles aux membres du CA présents pour validation avant diffusion.

Chaque compte-rendu fait l'objet d'une validation écrite via un imprimé spécifique. En cas de contestation sur un passage du compte-rendu ou un oubli, après discussion avec le Président et le Secrétaire et si la contestation est retenue par la majorité du CA, une correction sera effectuée par mention sur le prochain compte rendu de réunion.

Le procès-verbal de réunion du CA est diffusé à tous les membres du CA, aux présidents d'AAPPMA, aux gardes-pêche de la Fédération ainsi qu'aux salariés.

1-7 : LES FRAIS (REPAS, DÉPLACEMENTS, LOGEMENTS ...)

Les frais engagés par les membres du CA dans l'exercice de leurs fonctions seront pris en charge par la Fédération.

Les règles de remboursements sont :

- La présentation d'une demande de remboursement écrite accompagnée des justificatifs originaux.
- 20 € maximum pour les frais de restauration dans le cas de déplacements à la journée. Remboursement sur présentation d'une facture.
- 0,30 €/km pour les frais de déplacement effectués avec un véhicule personnel.

CHAPITRE 2 : LES COMMISSIONS FÉDÉRALES

Le CA peut s'adjoindre, à titre consultatif, des commissions de travail.

Le nombre et l'appellation des commissions permanentes sont laissés à l'appréciation du Président de la Fédération et du CA.

Indépendamment de ces commissions permanentes, le CA peut créer, en cours de mandat, certaines commissions spécifiques pour étude de points particuliers soumis à son appréciation.

Les commissions de travail se réunissent avant chaque réunion du CA.

2-1 : LE FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS FÉDÉRALES

Chaque commission est composée au maximum de 6 élus volontaires dont le Président de la Fédération fait partie.

Les commissions, présidées par un membre du CA, sont animées par un ou plusieurs salariés de la Fédération.

Le Président de commission sera en charge de préparer les séances en collaboration avec le ou les salariés concernés.

En cas d'absence du Président de la Fédération, le Président de commission aura la charge, en séance, de valider les propositions à soumettre au CA.

Enfin, le Président de commission aura la charge de présenter au CA, préalablement au vote, les propositions émises par les commissions.

L'animateur de la commission a pour mission d'organiser et de provoquer les réunions par convocation adressée à chaque membre de la commission 10 jours au moins avant la tenue de la réunion. Cette convocation est accompagnée de l'ordre du jour et des documents nécessaires pour aide à la réflexion.

2-2 : LA LIMITE DE POUVOIR DES COMMISSIONS

Les commissions statuent à la majorité des membres présents. Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles ne peuvent émettre que des avis ou propositions à soumettre pour validation au CA.

2-3 : LES COMPTES-RENDUS DES RÉUNIONS DE COMMISSIONS

Chaque réunion de commission doit faire l'objet d'un compte-rendu des débats qui sera réalisé par l'animateur. Ces comptes rendus sont diffusés, après validation du responsable de commission, au Président de la Fédération et aux membres du CA pour être étudiés lors d'une séance du CA.

Ils seront archivés dans un classeur prévu à cet effet. Ce classeur peut, bien entendu, être consulté au siège de la Fédération par chaque membre du CA intéressé, durant les heures normales d'ouverture des bureaux.

CHAPITRE 3 : LE BUREAU

3-1 : LES SÉANCES

Le Bureau est constitué du Président, du ou des Vice-Présidents, du Trésorier, du Secrétaire et, s'il en existe, des adjoints de ces derniers.

La convocation est lancée 10 jours au moins avant la réunion par le Président de la Fédération avec indication de la date, de l'heure, du lieu de réunion et des questions inscrites à l'ordre du jour. Mais, en cas d'urgence, le Président peut convoquer un Bureau dans un délai inférieur à 10 jours.

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération est adressée avec la convocation à chaque membre du Bureau.

Les décisions prises ne sont pas soumises à approbation du CA, mais elles doivent être communiquées à cette instance pour information.

Les évolutions salariales (primes, augmentations de salaires, changements de niveau ou d'échelon) sont du seul ressort du Bureau.

3-2 : LE COMPTE-RENDU DES SÉANCES

Le traitement du procès-verbal de réunion de Bureau est le même que celui relatif au CA. Par contre, sa diffusion est limitée aux membres du CA.

CHAPITRE 4 : LA RÉUNION ANNUELLE DES PRÉSIDENTS

4-1 : LES SÉANCES

Afin d'assurer, d'une part, la meilleure cohésion possible entre toutes les AAPPMA et la Fédération et de permettre, d'autre part, aux AAPPMA de mieux se connaître, une réunion annuelle des Présidents est organisée, à l'initiative du Président de la Fédération. Sont conviés à ces réunions tous les Présidents d'AAPPMA, tous les administrateurs et les gardes-pêche de la Fédération.

Les Présidents des AAPPMA peuvent inviter un ou plusieurs membres du CA de leur Association à participer à cette réunion.

4-2 : LE COMPTE-RENDU DES SÉANCES

Un compte-rendu de cette réunion doit être établi par le Secrétaire de la Fédération et envoyé, après lecture du Président, aux Présidents d'AAPPMA, aux administrateurs, aux gardes-pêche de la Fédération ainsi qu'aux salariés.

CHAPITRE 5 : LES RÈGLES D'UTILISATION DES VÉHICULES ET DU MATÉRIEL FÉDÉRAL

5-1 : LES VÉHICULES DE SERVICE

Prêtées par la Fédération à un salarié, les voitures de service appartiennent à la flotte de véhicules de la Fédération. Elles ne peuvent être utilisées par le salarié que pour les déplacements en lien avec son activité professionnelle.

Tout déplacement doit faire l'objet du remplissage d'un « ordre de mission » dûment signé.

Il est interdit d'utiliser une voiture de service pour des déplacements privés et en dehors des heures de travail. Raison pour laquelle l'utilisation d'un tel véhicule le week-end est possible uniquement si le salarié travaille le week-end. Dans le cas contraire, c'est interdit.

Les véhicules de service sont garés dans les locaux au siège de la Fédération. Ils doivent y être ramenés après chaque mission. Une tolérance peut être accordée par le Président dans des occasions exceptionnelles.

Chaque véhicule est équipé d'un carnet de bord qui permet d'avoir un suivi détaillé et journalier des déplacements effectués.

Chaque conducteur a l'obligation de renseigner ce carnet de bord après chaque utilisation du véhicule.

Une carte carburant est également mise à disposition dans chaque véhicule de service pour la prise de carburant qui doit se faire à Super U Castres, le tout étant facturé en fin de mois à la Fédération.

Tous les ans, il est demandé à chaque conducteur d'attester sur l'honneur de la validité de son permis de conduire correspondant à la catégorie du véhicule ou de l'engin qu'il conduit ainsi que de la souscription d'un contrat d'assurance automobile pour son véhicule personnel.

5-2 : LES RÈGLES D'UTILISATION DES VÉHICULES PERSONNELS

En cas d'indisponibilité des véhicules de service, un salarié peut être amené à utiliser son propre véhicule pour un déplacement effectué à titre professionnel. Dans ce cas, il se doit d'obtenir l'autorisation préalable écrite du Président ou de la Responsable Administrative et Financière.

Les élus du CA et les gardes-pêche de la Fédération sont soumis aux mêmes règles d'utilisation que les salariés.

5-3 : LES RÈGLES D'UTILISATION DU MATÉRIEL

Chaque salarié est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de l'exécution de son travail. Il ne doit pas utiliser ce matériel à d'autres fins, et notamment à des fins personnelles.

Il est formellement interdit, sous peine de sanction :

- d'utiliser des machines, engins, véhicules, appareils de protection, dispositifs de sécurité, dont le salarié n'a pas la charge, ou dans un but détourné de leur usage normal,
- d'apporter des modifications, ou même de faire directement des réparations, sans l'avis des services compétents en raison des dangers qui peuvent résulter de travaux incontrôlés des installations, appareils, machines ou matériels, ainsi que tout équipement de protection et dispositifs de sécurité des installations et des matériels.

Les élus du CA et les gardes-pêche de la Fédération sont soumis aux mêmes règles d'utilisation que les salariés.

CHAPITRE 6 : LE RÈGLEMENT DE LA GARDERIE FÉDÉRALE

Le Président de la Fédération demande au Préfet l'assermentation des gardes-pêche de la Fédération pour contrôler l'exercice de la pêche sur les baux détenus par la Fédération.

Les gardes-pêche de la Fédération ne pourront exercer une fonction similaire dans une AAPPMA. Cependant, le Président de la Fédération pourra demander l'assermentation de certains gardes-pêche d'AAPPMA sur des baux spécifiques détenus par la Fédération sur leurs tènements. Les gardes-pêche de la Fédération pourront contrôler ces baux en informant le garde local et en lui demandant de les accompagner, si possible.

6-1 : LES MISSIONS DES GARDES-PÊCHE

Les missions qui leur sont confiées seront prioritairement l'information et la sensibilisation des pêcheurs.

En cas d'infraction caractérisée à la police de la pêche (Code de l'environnement et Arrêté préfectoral), les gardes-pêche pourront rédiger un procès-verbal.

En cas de fautes, consécutives au non-respect des dispositions applicables décrites au chapitre 9 du présent règlement intérieur, définissant certaines règles pour la pratique de la pêche, ils adresseront un rapport au Président de la Fédération.

Les gardes-pêche de la Fédération pourront avoir également pour mission de participer à la régulation du Grand Cormoran à la demande du Président de la Fédération.

6-2 : LE FONCTIONNEMENT DE LA GARDERIE FÉDÉRALE

Le Président de la Fédération désigne un responsable au sein de la Garderie. Celui-ci organisera toutes les sorties des gardes qui seront effectuées au minimum en binôme sur les secteurs définis.

Ils devront également transmettre au responsable de la Garderie : les lieux, dates de contrôle et nombre de pêcheurs contrôlés pour que celui-ci puisse établir un rapport d'activités trimestriel.

Le Président de la Fédération convoquera les gardes-pêche 4 fois par an dans les locaux de la Fédération pour faire un bilan trimestriel.

6-3 : LA GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIÈRE DE LA GARDERIE FÉDÉRALE

Chaque année, la Commission des Finances établira le budget de la Garderie pour son fonctionnement. Ce budget comprend l'entretien du matériel, des véhicules et les frais des gardes...

Tous les mois, la Fédération transmettra au responsable de la Garderie l'état d'avancement du bilan financier de la Garderie ainsi que le suivi des procédures pêche. En cas de dépassement du budget, la Commission des Finances jugera alors de la nécessité de poursuivre ou d'arrêter l'activité de la Garderie pour l'exercice en cours.

En début d'année, la Fédération fournira au responsable de la Garderie un modèle de procès-verbal, un modèle de rapport de faute pour non-respect du règlement intérieur et un modèle de bilan d'activités.

La Fédération fournira également un modèle de fiche de frais qui permettra aux gardes-pêche de se faire rembourser les frais engagés dans le cadre de leur mission. Cette fiche devra être adressée à la Fédération au plus tard le 10 de chaque mois.

Les frais donnant droit aux remboursements sont définis ci-après :

- L'habillement : 200 €/garde pour la première tenue et 80 €/garde/an pour un renouvellement.
- Les frais de déplacement pour les tournées effectuées avec un véhicule personnel (remboursement sur la base de 0,30 €/km).
- Les frais de restauration dans le cas de tournées réalisées sur la journée (20 € maximum/garde sur présentation d'une facture).
- Les frais de téléphone : 15 €/mois/garde et 25 €/mois pour le responsable.
- La carte de pêche sur présentation d'un justificatif.

6-4 : LES RÈGLES D'UTILISATION DU MATÉRIEL

Les gardes-pêche de la Fédération sont soumis aux mêmes règles que les salariés. Celles-ci sont édictées au chapitre 5 du présent règlement intérieur, à savoir :

Chaque garde-pêche est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de l'exécution de son travail. Il ne doit pas utiliser ce matériel à d'autres fins et notamment à des fins personnelles.

Il est formellement interdit, sous peine de sanction :

- d'utiliser des machines, engins, véhicules, appareils de protection, dispositifs de sécurité, dont le garde n'a pas la charge, ou dans un but détourné de leur usage normal.
- d'apporter des modifications, ou même de faire directement des réparations, sans l'avis des services compétents en raison des dangers qui peuvent résulter de travaux incontrôlés des installations, appareils, machines ou matériels, ainsi que tout équipement de protection et dispositifs de sécurité des installations et des matériels.

6-5 : LA GESTION DES PROCÉDURES D'INFRACTION À LA POLICE DE LA PÊCHE

Les gardes-pêche seront autonomes dans leur fonctionnement administratif : rédaction et transmission des procès-verbaux et des rapports de constatation. Les gardes-pêche devront transmettre au fil de l'eau ces documents au Président de la Fédération.

Dans le cas d'un avertissement d'infraction à la Police de la Pêche, la Fédération adressera un courrier au contrevenant pour lui notifier la réprimande et l'inviter à prendre conscience de la réglementation de pêche.

Dans le cas d'une procédure d'infraction à la Police de la Pêche, la Fédération poursuit systématiquement :

- les procédures d'infraction à la Police de la Pêche effectuées par la Garderie Fédérale,
- les procédures d'infraction à la Police de la Pêche effectuées des Gardes-Pêche Particuliers d'AAPPMA.
- Les procédures d'infraction à la Police de la Pêche effectuées par le Service de l'OFB – Service Départemental du Tarn.

Un courrier en recommandé avec AR est adressé au contrevenant. Dans ce courrier sont notifiés le jour et le motif de l'infraction ainsi que le montant de la réparation civile à payer.

En ce qui concerne les procédures réalisées par le Service de l'OFB en timbres amende, celles-ci ne sont pas poursuivies par la Fédération.

Les modalités concernant la procédure de rapport pour non-respect du règlement intérieur sont définies au chapitre 9 du présent règlement.

6-6 : LES VÉHICULES ET LE MATÉRIEL

La Fédération réserve à la Garderie plusieurs véhicules qui peuvent être utilisés uniquement dans le cadre de leur fonction :

- Un véhicule DACIA DUSTER immatriculé BY-059-QD et sa carte « carburant Super U » n° 47 970.
- Un véhicule PEUGEOT PARTNER immatriculé 5759 TB 81 et sa carte « carburant Super U » n° 14 926.

Une carte TOTAL FLEET est également mise à la disposition de la Garderie Fédérale avec une consommation estimée pour tous carburants à 100 L/mois et une dépense prévisionnelle de 151 € TTC/mois.

Tous les ans, il est demandé à chaque garde-pêche d'attester sur l'honneur de la validité de son permis de conduire correspondant à la catégorie du véhicule ou de l'engin qu'il conduit ainsi que de la souscription d'un contrat d'assurance automobile pour son véhicule personnel.

Les gardes-pêche pourront également utiliser les autres véhicules de la Fédération le week-end s'ils sont disponibles. Ils devront, pour cela, en faire la demande préalable au Président de la Fédération.

Le renseignement du carnet de bord du véhicule est obligatoire.

Des bateaux sont également mis à disposition pour les tournées de contrôle sur les grands plans ou cours d'eau du département. Leur utilisation est soumise aux mêmes règles que celles régissant les véhicules et autres matériels mis à disposition par la Fédération.

Le responsable de la Garderie devra alerter le Président de la Fédération en ce qui concerne l'état du matériel mis à la disposition de la Garderie.

6-7 : LES RELATIONS AVEC LES AAPPMA

Les Présidents d'AAPPMA devront être informés du passage de la Garderie sur leurs tènements, le lendemain du contrôle.

La Garderie devra intervenir sur les tènements des AAPPMA avec équité et selon l'urgence de la demande. Elle devra en outre tenir à jour un registre des demandes d'intervention formulées par les AAPPMA.

Lors des concours de pêche organisés par les AAPPMA, la Garderie pourra effectuer des contrôles avec l'autorisation du Président de la Fédération.

6-8 : LA COMMUNICATION / LES RELATIONS EXTERNES

Tous les supports de communication (articles de presse, visuels ...) seront gérés par la Fédération, afin de respecter la charte graphique en vigueur.

Les gardes-pêche s'engagent à observer la plus grande discrétion sur leurs missions à la Fédération.

6-9 : LES SANCTIONS

Tout garde-pêche n'ayant pas respecté le présent règlement sera convoqué par les membres du Bureau de la Fédération en vue d'éventuelles sanctions.

CHAPITRE 7 : LES OBLIGATIONS DES AAPPMA

Les AAPPMA se doivent de respecter intégralement leurs obligations statutaires.

Dans l'éventualité de manquement caractérisé à leur obligation, le CA se trouvera contraint de prendre des sanctions.

CHAPITRE 8 : LES SUBVENTIONS FÉDÉRALES

Les AAPPMA sont susceptibles de recevoir des aides de la part de la Fédération, sous forme de subventions. Ces aides seront attribuées dans le respect des procédures indiquées dans le Guide des Subventions et versées après accord du CA.

CHAPITRE 9 : LA RÉGLEMENTATION PÊCHE FÉDÉRALE

Le présent chapitre définit les règles liées à la pratique de la pêche que le CA souhaite voir appliquer sur les secteurs dont il a la gestion. Il définit également les sanctions disciplinaires prévues en cas de non-respect des règles édictées. Enfin, il détaille la procédure entre la constatation de la faute par un garde pêche et la sanction disciplinaire à laquelle elle peut aboutir.

NB : Des Règlements intérieurs propres aux AAPPMA peuvent exister pour des plans d'eau et / ou cours d'eau. Ils peuvent concerner des modes et / ou périodes de pêche. Le non-respect de ces règlements entraînera des sanctions prévues par ceux-ci.

9-1 : LA PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

Les articles 3 à 6 du présent chapitre édictent les règles imposées par la Fédération dans le département. Si un pêcheur venait à ne pas respecter l'une de ces règles, un Garde-pêche Particulier (GPP) du département pourrait, après avoir récupéré l'identité du fautif sur sa carte de pêche, dresser un rapport au Président de la Fédération. Il s'agit de la première étape de la procédure disciplinaire.

Par la suite, un courrier sera adressé au fautif, lui exposant sa faute et la sanction encourue. Ce courrier rappelle au fautif qu'il est en droit de donner sa version des faits si celle-ci venait à contester le rapport du GPP. Le fautif doit ainsi être informé de la possibilité qu'il a de répondre par courrier, mail, rendez-vous téléphonique ou rendez-vous physique dans les locaux de la Fédération.

Si le fautif venait à remettre en question les faits, par l'un des moyens dont il dispose, le Président devra réunir le jury disciplinaire, de manière matérielle ou immatérielle, afin que celui-ci prenne connaissance du rapport du GPP, de la version des faits du présumé fautif et agisse selon l'article 2 ci-dessous.

9-2 : LE JURY DISCIPLINAIRE

Le jury disciplinaire de la Fédération est constitué des membres du Bureau.

Il se réunira au besoin et selon les cas, de manière matérielle ou immatérielle, pour définir les suites à donner aux contestations des pêcheurs présumés fautifs à propos des rapports adressés par les GPP au Président.

Le jury pourra, le cas échéant, décider de la bonne foi du fautif et annuler sa sanction disciplinaire ou bien maintenir la sanction initialement prévue.

Si besoin est, le Jury pourra aller jusqu'à l'application des sanctions prévues aux alinéas 2. ou 3. de l'article 7 du présent chapitre.

9-3 : LES PARCOURS INTERDITS LE VENDREDI

Afin de permettre aux AAPPMA d'effectuer des déversements de truites sans que les poissons soient prélevés immédiatement, la Fédération leur propose de définir 2 parcours (cours d'eau et/ou plans d'eau) sur lesquels la pêche de la truite, fario ou arc-en-ciel, est interdite tous les vendredis, du 1er février au 31 mai.

NB : sur les cours d'eau, les parcours soumis à cette réglementation ne pourront pas excéder 500 mètres.

Voici la liste de ces parcours :

Les parcours en cours d'eau :

AAPPMA LA GAULE ALBIGEOISE :

Cours d'eau n°1 : L'Assou

Limite amont : Moulin de Peyrasse

Limite aval : Pont d'Assou, limite passage en première catégorie piscicole

Cours d'eau n°2 : Le Blasou

Limite amont : Ruisseau de la Resse

Limite aval : Lieu-dit Blasou

AAPPMA BOISSEZON - CAMBOUNÈS - ST-SALVY :

Cours d'eau n°1 : La Durenque

Limite amont : Confluence de la Durencuse

Limite aval : Le Moulin

Cours d'eau n°2 : La Durenque

Limite amont : Usine Lasbordes

Limite aval : Usine Maraval

AAPPMA BRASSAC :

Cours d'eau n°1 : L'Agout à Brassac

Limite amont : Centrale EDF

Limite aval : Pont de St-Agnan

AAPPMA LA GAULE BRIATEXTOISE :

Cours d'eau n°1 : Le Dadou

Limite amont : Le Pont de la D631

Limite aval : Chaussée du Moulin

Cours d'eau n°2 : Le Dadou, au niveau du lotissement des berges

Limite amont : Panneau « carpe de nuit limite amont »

Limite aval : Panneau « carpe de nuit aval »

AAPPMA GRAULHET :

Cours d'eau n°1 : Le Dadou

Limite amont : Pont de St-Hilaire

Limite aval : 500 m du Pont de St-Hilaire

AAPPMA LABASTIDE-ROUAIROUX :

Cours d'eau n°1 : Le Thoré à Lacabarède

Limite amont : Pont de Frayssinet

Limite aval : Chaussée usine Taso

Cours d'eau n°2 : Le Thoré à Labastide-Rouairoux
Limite amont : Centre de loisirs
Limite aval : Stade Lafeuillade

AAPPMA LABRUGUIÈRE :
Cours d'eau n°1 : Le Thoré
Limite amont : 200 m en amont du pont Guillemet
Limite aval : 100 m en aval du pont Guillemet

AAPPMA LACROUZETTE :
Cours d'eau n°1 : Le Lignon
Limite amont : Confluence du ruisseau des Lagues
Limite aval : Pont des Braguels

AAPPMA LAUTREC :
Cours d'eau n°1 : Le Bagas
Limite amont : Moulin d'Esperou
Limite aval : Chaussée retenue des Monges

AAPPMA LEMPAUT :
Cours d'eau n°1 : Le Sor
Limite amont : Pont des Ferréols (Poudis à Palleville)
Limite aval : Pont D44

Cours d'eau n°2 : Le ruisseau des Avaris
Limite amont : Confluence avec « le Rieutord »
Limite aval : Pont de l'ancienne voie ferrée

AAPPMA PUYLAURENS :
Cours d'eau n°1 : En Guibbaud
Limite amont : St-Etienne
Limite aval : Lieu-dit Pont de Moscou

AAPPMA RÉALMONT :
Cours d'eau n°1 : Le Dadou
Limite amont : Lafenasse (jetée)
Limite aval : La Métairie Ronde

Cours d'eau n°2 : Le Dadou
Limite amont : Pont de Marliave
Limite aval : Pont de la Lande

AAPPMA SÉMALENS :
Cours d'eau n°1 : Le Sor
Limite amont : Lieu-dit En Fabre
Limite aval : 500 m en aval, route de Vielmur-sur-Agout

AAPPMA SOUAL-PAS DU SANT

Cours d'eau n°1 : Le Sor

Limite amont : Pont de Soual de la D622 «la Méjanne»

Limite aval : 100 m en aval du pont

Cours d'eau n°2 : Le Bernazobre

Limite amont : Pont de Fer

Limite aval : Pont de Pierre

AAPPMA ST-PAUL-CAP-DE-JOUX :

Cours d'eau n°1 : En Guibbaud

Limite amont : Pont des Andrieux

Limite aval : Route Nationale 112

AAPPMA DE TEILLET - HAUT DADOU :

Cours d'eau n°1 : Le Dadou

Limite amont : Pont de la Veaute (RD59)

Limite aval : La Mouline (queue du Barrage de Rassisse)

Cours d'eau n°2 : L'Oulas

Limite amont : 500 m en amont du pont de la RD79

Limite aval : 500 m en aval du pont pont de la RD79

AAPPMA VIELMUR-SUR-AGOUT :

Cours d'eau n°1 : Le Bagas

Limite amont : Prise de la pompe d'arrosage

Limite aval : Pont de la voie ferrée

Cours d'eau n°2 : Le Bagas

Limite amont : Pont de la départementale D112

Limite aval : Prise de la pompe d'arrosage

Les parcours en plans d'eau :

AAPPMA BRASSAC :

Plan d'eau n°1 : Record, sur tout le plan d'eau

AAPPMA ANGLÈS :

Plan d'eau n°1 : Les Saints-Peyres du lieu-dit Gothis (pont coupé) à la plage du Mézérac d'Anglès

Plan d'eau n°2 : La Raviège de la plage d'Anglès à l'ancienne route départementale

AAPPMA GRAULHET :

Plan d'eau n°1 : Nabeilhou, sur tout le plan d'eau

AAPPMA GAILLAC :

Plan d'eau n°1 : Les Roques, sur tout le plan d'eau

AAPPMA LABRUGUIÈRE :

Plan d'eau n°1 : Les Bassins de Roudille, sur tout le plan d'eau

AAPPMA LACAUNE :

Plan d'eau n°1 : Granisse, sur tout le plan d'eau

Plan d'eau n°2 : Bassins de Poutras, sur tous les plans d'eau

AAPPMA LACROUZETTE :

Plan d'eau n°1 : Luzières

Limite amont : 100 m au-dessus du pont

Limite aval : la digue de la retenue

AAPPMA LAUTREC :

Plan d'eau n°1 : Aquaval, sur tout le plan d'eau

AAPPMA LAVAUR :

Plan d'eau n°1 : Saint-Eugène, sur tout le plan d'eau

Plan d'eau n°2 : Prat Lugan, sur tout le plan d'eau

AAPPMA PUYLAURENS :

Plan d'eau n°1 : La Nouvelle, sur tout le plan d'eau

AAPPMA ST-PAUL-CAP-DE-JOUX :

Plan d'eau n° 1 : La Cahuzière, sur tout le plan d'eau

9-4 : L'INTERDICTION DE LA PÊCHE DEPUIS LES MISES À L'EAU

Les rampes permettant la mise à l'eau d'embarcations constituent souvent des accès privilégiés à l'eau, notamment en rivière. Certains pêcheurs en abusent et s'installent directement sur le lieu de descente des bateaux. La pêche depuis les rampes de mise à l'eau dont la liste figure ci-dessous est donc désormais strictement interdite. La pêche aux abords des mises à l'eau, dès lors qu'elle n'empêche pas leur fonction première, reste autorisée.

Liste des mises à l'eau interdites :

- Mise à l'eau du quai de Gaillac
- Mise à l'eau Rue St-Roch à Gaillac
- Mises à l'eau de Lagrave
- Mise à l'eau du port d'Aiguelèze
- Mise à l'eau de Terssac
- Mise à l'eau de Castelnau de Lévis
- Mise à l'eau de Pratgraussals
- Mise à l'eau de Lescure d'Albigeois
- Mise à l'eau de St-Paul-Cap-De-Joux
- Mise à l'eau de Serviès
- Mise à l'eau de Guitalens l'Albarède
- Mise à l'eau de Vielmur/Agout

Toute nouvelle mise à l'eau construite après validation du présent Règlement intérieur, sera soumise à la même interdiction. Son inscription à la liste ci-dessus sera effectuée lors de la mise à jour du présent document.

9-5 : LA FERMETURE DE LA PÊCHE DE LA TRUITE ARC-EN-CIEL

La truite arc-en-ciel, présente en 2nde catégorie suite à des déversements, n'est pas soumise à période de fermeture. Dans le but de faciliter l'organisation de « l'ouverture » de la pêche, consistant pour de nombreuses associations à organiser des déversements de truites en 1^{ère} et 2nde catégorie, la Fédération interdit sa pêche durant la semaine du mois de mars précédant l'ouverture de la 1^{ère} catégorie et ce, du lundi au vendredi inclus, sur l'ensemble du département.

9-6 : LA FENÊTRE DE CAPTURE DE LA PERCHE COMMUNE

Il est instauré, sur l'ensemble du département, en 1^{ère} et 2nde catégorie, une fenêtre de capture pour la perche commune entre 25 cm et 35 cm. Ainsi, toute perche commune capturée dont la taille est inférieure à 25 cm ou supérieure à 35 cm devra immédiatement être remise à l'eau. La mesure d'un poisson s'effectue telle que prévue par le code de l'environnement, à savoir du bout du museau à l'extrémité de la queue déployée.

9-7 : LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

1. En cas de non-respect des articles précédents, le présent règlement prévoit les sanctions disciplinaires suivantes :
 - Non-respect de l'article 3 : amende forfaitaire de 200 €.
 - Non-respect de l'article 4 : amende forfaitaire de 50 €.
 - Non-respect de l'article 5 : amende forfaitaire de 200 €.
 - Non-respect de l'article 6 : amende forfaitaire de 100 €.
2. Dans l'hypothèse du non-respect par le fautif de la sanction disciplinaire prévue, le jury disciplinaire pourra décider de l'exclusion de ce dernier de son AAPPMA (Cf. article 2).
3. En cas de récidive, le jury pourra aller jusqu'à l'interdiction d'adhésion à une AAPPMA du département durant la période qu'il décidera en fonction de la gravité des faits (Cf. article 2).

CHAPITRE 10 : L'ENTRÉE EN VIGUEUR ET LES MODIFICATIONS

10-1 : L'ADOPTION DU RÈGLEMENT

Ce règlement intérieur entre en vigueur le 1^{er} janvier 2020 après l'approbation par l'assemblée délibérante. Il est conclu pour une durée indéterminée.

10-2 : LES MODIFICATIONS DU RÈGLEMENT

Toute modification ultérieure ou tout retrait fera l'objet d'un avenant qui sera soumis à l'accord préalable et à la validation de l'assemblée délibérante.