

# REGLEMENT INTERIEUR

## ORGANISATION TERRITORIALE

(Réf. article 4 des Statuts)

### *La Section*

**01.01 :** L'élection du Bureau de la Section a lieu tous les trois ans, l'année du renouvellement du Conseil d'Administration de la Fédération, et au moins un mois avant l'Assemblée Générale. Après son élection, le Bureau choisit son Président.

La composition est aussitôt communiquée au Secrétaire Général de la Fédération .

Le Président et les membres du Bureau sont rééligibles. Toutefois, le Président et le Vice-Président ne peuvent effectuer plus de trois mandats successifs ni être élus ou réélus après l'âge de 75 ans (à la date de l'A.G.), le mandat en cours allant à son terme.

Lors de la 1<sup>ère</sup> réunion du Bureau de la section, chaque nouvel entrant, (président, vice-président, secrétaire, trésorier) signe une déclaration par laquelle il s'engage à respecter les statuts et le règlement intérieur de la Fédération. Ce document est envoyé au siège.

Tout membre du Bureau de la section qui, sans motif valable, n'assiste pas ou n'est pas représenté à 3 séances consécutives de celui-ci est considéré comme démissionnaire d'office.

**01.02 :** Le Président de la Section est le représentant du Président de la Fédération sur toute l'étendue de la circonscription territoriale couverte par sa Section. A ce titre, il doit être attentif à tout ce qui touche aux buts de la Fédération tels que définis dans l'article 1er des Statuts.

Le Président de la Section a pour mission d'animer celle-ci. A cet effet, il prend, ou propose, toutes mesures utiles à son développement en tenant compte des règles imposées tant par les Statuts que par le Règlement Intérieur.

Toute correspondance lui est adressée.

Le Président de la Section s'efforce d'obtenir, auprès de la Direction des Affaires Maritimes, la liste et adresses des Médailleurs d'Honneur de son secteur géographique. Ce rôle est dévolu au Siège pour ce qui concerne les nominations et promotions dans l'Ordre du Mérite Maritime.

Le Président de la Section ne peut cumuler ce mandat avec celui de Président, de Vice-président, de Secrétaire Général ou de Trésorier Général de la Fédération.

En cas de vacance d'un poste au sein du Bureau de la Section, si le remplacement s'effectue par cooptation il doit être confirmé lors de la prochaine Assemblée Générale de cette Section et ce pour la durée du mandat restant à courir.

**01.03 :** Dans le respect des Statuts et du Règlement Intérieur, l'action du Bureau de la Section s'exerce, en particulier, sur les points suivants :

- Faire connaître la Fédération et ses buts.
- Participer, avec le Siège, au recrutement de nouveaux membres et lui fournir, chaque mois, les mouvements des adhérents ainsi que les bulletins d'adhésion de ceux-ci afin que ces derniers reçoivent, sans délai, leur carte de membre.
- Organiser des réunions pour les membres de la Section.
- Se mettre en rapport avec les autorités locales pour toutes les cérémonies dans lesquelles la Fédération peut avoir à être représentée.

**01.04 :** Le Secrétaire tient à jour le fichier de la Section. Il en informe, sans tarder, le Secrétaire Général, sous couvert de son Président, de toutes les modifications à apporter dans la liste des membres de la Section (décès, changements d'adresse, démissions, nouvelles distinctions honorifiques reçues par les membres, etc.).

**01.05 :** Le Trésorier est, sous la responsabilité de son Président, dépositaire et comptable des fonds de la Section. A ce titre, il est chargé, en particulier, du recouvrement des cotisations.

A la fin de chaque mois pair, il adresse, au Trésorier Général, un listing récapitulatif complet des cotisations encaissées à cette date.

Les fonds disponibles peuvent faire l'objet de placements, à court et moyen termes, conformes aux dispositions légales et réglementaires qui régissent les associations. Le Président de la Fédération doit en être informé.

## *Assemblée Générale de la Section*

**02.01 :** Tous les ans, le Président de la Section réunit ses membres en Assemblée Générale ; cette réunion doit avoir lieu au moins un mois avant l'Assemblée Générale de la Fédération. Cette Assemblée Générale doit être convoquée au moins trois semaines avant la date retenue. Le Président la réunit également à la demande de la moitié de ses membres.

L'ordre du jour comporte, obligatoirement, l'examen du rapport d'activité, du rapport financier de l'année écoulée et du projet de budget de l'exercice suivant de la Section. Ces trois documents, une fois adoptés par l'Assemblée, devront parvenir au Siège avec les décisions prises, ainsi que les vœux que la Section voudrait proposer à l'Assemblée Générale de la Fédération.

Dans le cas où le Président de la Section n'entend pas siéger personnellement, la Section élit son représentant au Conseil d'Administration de la Fédération.

Le compte rendu d'activité annuel de la Section donnera systématiquement la composition du Bureau en place.

## *Organisation financière*

**03.01 :** L'année comptable correspond à l'année civile.

La Section gère son budget dans les conditions ci-après indiquées.

Les dépenses doivent être approuvées par le Bureau de la Section.

**03.02 :** La Section reverse à la Fédération 50% du montant des cotisations (membres actifs, membres à vie, membres associés, membres bienfaiteurs) fixées conformément à l'article 8 des Statuts.

Les cotisations des membres ayant adhéré à compter du 1er octobre de l'année en cours (date du bulletin d'adhésion faisant foi) sont comptabilisées pour l'année suivante.

**03.03 :** Le Bureau de la Section examinera, avec bienveillance, le cas des membres, aux ressources limitées, qui solliciteraient la minoration de la cotisation. Cet acte de solidarité n'exonère pas la Section de ses obligations vis-à-vis du Siège, telles que définies à l'article 03.02.

Toutefois, le Conseil d'Administration examinera les situations particulières qui lui seront soumises, propres à exonérer la Section de cette obligation.

**03.04 :** Demeure acquise à la Section :

- la totalité du produit des manifestations locales (en dehors des Congrès) qu'elle organise et des dons ou aides qu'elle reçoit.

**03.05 :** Les fonds définis aux articles 03.02, 03.03, et 03.04 sont versés à la Fédération, avec bordereau explicatif, au minimum deux fois par an, avant le 1er juillet et avant la mi-décembre.

**03.06 :** Les fonds destinés aux Sections qui, par erreur, seraient versés directement au Siège de la Fédération leur seront rétrocédés.

**03.07 :** Pour faciliter l'organisation financière de la Section, le Président de la Section ouvre, localement, un compte bancaire ou postal au nom de la Fédération sur lequel se font les mouvements de fonds. Dans ce but, les formalités seront effectuées conjointement avec le Président de la Fédération.

**03.08 :** Le Président de la Fédération demeure seul responsable des finances de chaque Section. Ceci impose, aux Sections, de transmettre au Siège, selon le modèle proposé par le Trésorier de la Fédération, leur projet de compte d'exploitation détaillé et le bilan dès qu'il est approuvé par le Bureau de la Section et avant l'Assemblée Générale de celle-ci. En cas de modification de ces projets par l'Assemblée Générale de la Section, le Trésorier de la Fédération est immédiatement informé.

Le Trésorier de la Section transmet au Siège, à chaque fin d'exercice civil, tous les éléments comptables de la Section : compte d'exploitation, bilan, budget prévisionnel ainsi que les relevés bancaires, pour que le Siège puisse les présenter lors d'un éventuel contrôle fiscal.

**03.09 :** En complément de l'entraide et de l'aide aux associations pratiquées, au niveau national, par la Fédération, les Sections ont la possibilité de pratiquer, localement, les mêmes actions.

Il est bien entendu que cette pratique ne doit, en aucun cas, mettre en difficulté les finances de la Section.

## COMPOSITION DE LA FEDERATION

(Réf. Article 5 des Statuts)

**04.01 :** La Fédération se compose de membres ayant adhéré aux présents Statuts.

Pour s'inscrire à la Fédération, il importe de remplir le bulletin d'adhésion prévu à cet effet et de régler sa cotisation, selon les critères ci-après.

- A qualité de membre "Actif", toute personne physique titulaire du Mérite Maritime ou de la Médaille d'Honneur des Marins, à jour de sa cotisation.
- A qualité de membre "A Vie", le membre "Actif" personne physique qui acquitte, en une seule fois, une cotisation définie à l'article 05-01.
- A qualité de membre "Bienfaiteur", toute personne physique ou morale, titulaire ou non du Mérite Maritime ou de la Médaille d'Honneur des Marins, ayant apporté une aide financière à la Fédération. Il devra acquitter, en une seule fois, la cotisation minimale définie à l'article 05-02.
- A qualité de membre "Associé" :
  - le conjoint d'un membre décédé qui en exprime le désir qui est à jour de sa cotisation
  - toute personne qui montre un intérêt pour la fédération, après décision du Bureau de la Fédération et qui est à jour de sa cotisation
- A qualité de membre "d'Honneur", toute personnalité au rayonnement maritime incontestable qui a rendu d'éminents services à la Fédération. Cette nomination relève d'une décision de l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration.
- L'honorariat peut être conféré à tout membre ayant rendu des services distingués à la Fédération. Cette distinction relève d'une décision de l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration (sur le plan national) ou du Bureau de section (sur le plan local).

Elle ne dispense pas du règlement d'une cotisation.

L'honorariat n'annule pas le statut initial de membre Actif, A Vie, Bienfaiteur ou Associé sous lequel les adhérents continueront de figurer dans l'annuaire.

**04.02 :** Dans le cas où le Siège reçoit directement le bulletin d'adhésion, il en adresse copie au Président de la Section dont dépend, ou souhaite dépendre, le nouvel adhérent.

**04.03 :** L'adhérent résidant hors de la couverture géographique d'une Section doit être rattaché à la Section de son choix.

En règle générale, tout adhérent qui le souhaite peut toujours décider d'être rattaché à la Section de son choix.

Les adhérents résidant à l'étranger sont, par défaut, rattachés à IDF.

**04.04 :** Les numéros d'inscription à la Fédération sont communiqués par le Siège aux Sections. Les envois des cartes de membre, aux nouveaux adhérents, sont faits par le Siège. A cet envoi est rajouté le dernier bulletin paru ainsi que l'annuaire en cours.

## COTISATIONS

(Réf. Article 8 des Statuts)

**05.01 :** Un membre "Actif" peut devenir membre "A Vie" en versant, en une seule fois, vingt-cinq fois le montant de la cotisation de membre "Actif".

**05.02 :** Pour être membre "Bienfaiteur" il faut verser, en une seule fois, au moins trente-cinq fois le montant de la cotisation de membre "Actif".

**05.03 :** Un membre "A Vie" qui désire devenir membre "Bienfaiteur" devra verser, en une seule fois, au moins dix fois le montant de la cotisation de membre "Actif".

**05.04 :** Les membres "d'Honneur" sont dispensés de cotisation.

**05.05 :** Les membres "Associés", paient une cotisation de membre « Actif » à l'exception des membres « Associés » conjoints survivants de membres adhérents qui ne paient que 50% de la cotisation.

Tout membre "Associé", conjoint survivant d'un membre "d'Honneur", d'un membre "Bienfaiteur", ou d'un membre "A Vie" est dispensé de cotisation.

**05.06 :** Les Présidents de Section ont la responsabilité de contacter les membres défailants pour leur demander de régulariser leur retard de cotisation.

Tout adhérent n'ayant pas réglé ses cotisations, depuis plus de 2 ans, est susceptible d'être radié de la Fédération sur décision du Conseil d'Administration.

## **ASSEMBLEE GENERALE DE LA FEDERATION**

(Réf. Article 10 des Statuts)

**06.01 :** Le Président convoque l'Assemblée Générale de la Fédération, au plus tard, un mois avant la date retenue.

**06.02 :** La convocation pour l'Assemblée Générale sera accompagnée de l'ordre du jour prévu. Elle figure dans le "Mini-bulletin" de la Fédération, adressé à chaque adhérent.

**06.03 :** L'ordre du jour définitif de l'Assemblée Générale est arrêté par le Bureau de la Fédération en concertation étroite avec le Conseil d'Administration du mois de décembre précédent (afin de pouvoir être diffusé par le Mini-bulletin).

Les questions, faisant l'objet de propositions écrites émanant des adhérents et des membres des Bureaux des sections, sont transmises au Siège par les Présidents locaux au moins un mois avant la date de l'Assemblée Générale.

Ces propositions écrites sont examinées par le Conseil d'Administration et présentées à l'Assemblée Générale avec les questions diverses, pour information et avis.

Les propositions restant sans réponse immédiate sont mises en délibération au Conseil d'Administration et les réponses données à l'Assemblée Générale de l'année suivante.

## **CONSEIL D'ADMINISTRATION**

(Réf. article 12 des Statuts)

**07.01 :** Le Conseil d'Administration est investi de tous les pouvoirs d'administration ; en particulier :

- il administre le patrimoine constitué dans les termes et les limites de la loi ;
- il décide de l'emploi ou du dépôt des fonds disponibles ;
- il accepte les dons et subventions et décide des aides à accorder ;
- il prend toutes décisions et mesures sur les questions intéressant la Fédération, veille au respect des Statuts et du Règlement Intérieur, examine l'ordre du jour définitif de l'Assemblée Générale qui lui est présenté;
- il met en pratique les décisions prises par l'Assemblée Générale.

**07.02 :** Le Conseil d'Administration de la Fédération est composé :

- du Président de chaque Section ou, éventuellement, d'un membre de la Section élu à cette fin ;
- de six membres élus, par l'Assemblée Générale, pour permettre une administration rationnelle de la Fédération.

Le Conseil d'Administration élit, parmi ses membres :

- le Président de la Fédération. Celui-ci ne peut effectuer plus de 3 mandats consécutifs, ni être élu, ou réélu, après l'âge de 75 ans révolus, au jour de l'Assemblée Générale, le mandat en cours allant à son terme.

Les Présidents de Section, candidats à la présidence de la Fédération, n'ont pas à démissionner de leur fonction avant l'élection. Ils le feront dans le cas de leur élection. Le candidat élu comme Président national, dispose d'un délai de 15 jours pour démissionner de son poste local. Le bureau de la section procèdera à l'élection d'un nouveau président

Le conservateur du CDM et le président du jury Ecume de mer sont invités à suivre les travaux du Conseil d'Administration de la Fédération avec voix consultative.

Nota : Selon la composition du Bureau, il peut arriver que le nombre des Administrateurs soit supérieur à celui des Présidents de Section augmenté des membres élus.

**07.03 :** Candidatures

Les représentants des Sections n'ont pas à faire acte de candidature.

Les candidatures pour les membres à élire, et quel que soit le nombre de mandats effectués précédemment dans les Bureaux des sections, devront être envoyées au Siège, deux mois au moins, avant la date fixée pour l'Assemblée Générale (cachet de la poste faisant foi).

**07.04 :** Election

L'Assemblée Générale confirme aux postes d'Administrateurs les représentants des Sections.

Les membres à élire au Conseil d'Administration sont élus par l'Assemblée Générale à bulletin secret, sauf volonté contraire exprimée par la majorité de l'Assemblée.

**07.05 :** Le Conseil d'Administration a la possibilité de coopter, pour une durée déterminée, des membres de la Fédération pour remplir une mission spécifique.

Ces membres assistent alors au Conseil, avec voix consultative.

Le Conseil d'Administration peut, à tout moment, retirer la fonction de direction ou d'administration qu'il a déléguée à l'un de ses membres ou à l'un des consultants.

Exceptionnellement et sur des problèmes particuliers, le Conseil d'Administration peut s'assurer de la participation de spécialistes extérieurs à la Fédération.

**07.06 :** Le mandat des Administrateurs élus est de trois ans. Ces derniers sont rééligibles, dans la limite de trois mandats (étant précisé que ne sont pas comptabilisés dans ces trois mandats : tous mandats de droit effectués en qualité de Président de section), mais ils ne peuvent être élus, ou réélus, après l'âge de 75 ans au jour de l'Assemblée Générale, le mandat en cours allant à son terme.

**07.07 :** En cas de vacance d'un de ses membres, le Conseil d'Administration procède, par cooptation, à son remplacement. Ce remplacement n'a de valeur que jusqu'à la prochaine Assemblée Générale de la Fédération qui complétera le Conseil d'Administration par une élection.

**07.08 :** Tout membre du Conseil d'Administration qui, sans motif valable, n'assiste pas, ou n'est pas représenté, à trois séances consécutives de celui-ci est considéré comme démissionnaire.

L'Administrateur empêché peut donner pouvoir, par écrit, à un autre Administrateur ou, exceptionnellement, à un membre de sa Section pour le représenter. Le Bureau devra en être informé.

**07.09 :** Conformément à l'article 13 des Statuts, les réunions annuelles obligatoires se tiendront, l'une à la veille de l'Assemblée Générale de la Fédération, l'autre en fin d'année, en principe à Paris, sauf décision contraire du Conseil d'Administration.

Sur proposition du Président, le conseil peut être consulté par écrit et par messagerie électronique sur tout sujet nécessitant une décision rapide entrant dans son champ de compétence conformément à l'article 07-01.

**07.10 :** Une copie du procès verbal de la réunion du Conseil d'Administration sera adressée à chaque Administrateur, ainsi qu'aux membres cooptés.

**BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**  
(Réf. Article 14 des Statuts)

**08.01 :** Sur proposition du Président et parmi ses membres, le Conseil d'Administration élit son Bureau pour trois ans.

**08.02 :** Le Bureau traite des problèmes d'ordre administratif, fonctionnel ou financier qui lui sont soumis par le Conseil d'Administration ou dont il se saisit lui-même. Il présente ses conclusions au Conseil d'Administration lors de la prochaine réunion de celui-ci.

***Le Président de la Fédération***

**09.01 :** Le Président assure la régularité du fonctionnement de la Fédération, conformément aux Statuts et au Règlement Intérieur. Il y associe, en permanence, le Vice-Président.

**09.02 :** Le Président représente la Fédération dans tous les actes de la vie civile. Il a, notamment, qualité pour ester en justice au nom de la Fédération, sur décision du Conseil d'Administration.

<b>09.03 :</b> Le Président signe la correspondance, les actes et les délibérations ; il ordonnance les dépenses.
<b>09.04 :</b> Pour les affaires courantes, le Président peut déléguer ses pouvoirs au Vice-Président, au Secrétaire Général ou, à défaut, à tout membre du Bureau.
<b>09.05 :</b> Malgré l'autonomie financière accordée aux Sections, le Président demeurant légalement responsable des finances de chaque Section, aucun compte postal ou bancaire ne peut être ouvert, ni clos, sans sa signature, conformément à la loi du 1er juillet 1901.
<b><i>Le Vice-Président</i></b>
<b>10.01 :</b> En cas d'empêchement momentané du Président de la Fédération pour exercer ses fonctions, il est remplacé, dans ses droits et prérogatives, par le Vice-Président.
<b>10.02 :</b> En cas de vacance définitive du poste de Président de la Fédération, le Vice-Président le remplace et reste en poste jusqu'à la prochaine réunion du Conseil d'Administration qui procédera à l'élection d'un nouveau Président pour la durée du mandat restant à courir. Si lui-même est empêché, le Secrétaire Général assure l'intérim. Pour le nouveau Président, la durée du mandat restant à courir n'est jamais prise en compte.
<b><i>Le Secrétaire Général</i></b>
<b>11.01 :</b> Le Secrétaire Général est chargé des convocations, de la rédaction des procès-verbaux, de la correspondance et, d'une manière générale, de la partie administrative de la Fédération. Les convocations et les ordres du jour des Conseils d'Administration devront être expédiés, au moins, un mois avant la date prévue.
<b>11.02 :</b> Avec le Président, le Secrétaire Général signe les procès-verbaux des séances du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales de la Fédération.
<b>11.03 :</b> Le Secrétaire Général tient à jour la liste des membres de la Fédération par les informations que doivent lui fournir régulièrement les Présidents de Section (décès, démissions, changements d'adresse etc.).
<b>11.04 :</b> Si, pour quelque raison que ce soit au cours de son mandat, le Secrétaire Général est dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, il est remplacé par le membre qui lui aura été adjoint ou, à défaut, par un Administrateur volontaire, mandaté à cet effet par le Conseil d'Administration.
<b><i>Le trésorier</i></b>
<b>12.01 :</b> Le Trésorier est spécialement chargé de la partie financière et comptable, conformément aux décisions du Conseil d'Administration et aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.
<b>12.02 :</b> Le Trésorier reçoit, des Sections, les quotes-parts des cotisations encaissées par celles-ci et qui reviennent à la Fédération. En concertation avec les Trésoriers de Section, il vérifie le bon encaissement des cotisations.
<b>12.03 :</b> Un compte bancaire et/ou postal, ouvert au nom de la Fédération et domicilié à son siège social, permet d'effectuer des mouvements financiers. Ce (ces) compte(s) est (sont) utilisé(s) avec la signature du Président de la Fédération, du Trésorier ou du Secrétaire Général.
<b>12.04 :</b> Les dépenses sont organisées en ordinaires et extraordinaires. Les dépenses ordinaires sont prévues au budget annuel. Les dépenses extraordinaires sont votées par le Conseil d'Administration.
<b>12.05 :</b> Le Trésorier paie les dépenses ordinaires. Le paiement des dépenses extraordinaires, décidées par le Conseil d'Administration, n'est effectué qu'après visa du Président de la Fédération.
<b>12.06 :</b> La Fédération ne s'engage jamais dans aucune dépense excédant son avoir.
<b>12.07 :</b> Les liquidités qui ne sont pas immédiatement nécessaires au fonctionnement de la Fédération sont placées

conformément aux dispositions légales et réglementaires.
<b>12.08 :</b> Si, pour quelque raison que ce soit au cours de son mandat, le Trésorier est dans l'impossibilité d'exercer sa fonction, il est remplacé par le membre qui lui aura été adjoint, s'il existe, ou, à défaut, par un Administrateur volontaire, mandaté à cet effet par le Conseil d'Administration.
<b><i>Les Contrôleurs aux Comptes</i></b>
<b>13.01 :</b> Les Contrôleurs aux Comptes ont accès aux écritures comptables et financières de la Fédération et des Sections. Ils vérifient la conformité et la sincérité des comptes et du bilan. Ils présentent à l'Assemblée Générale un rapport sur les comptes de l'exercice écoulé à la suite duquel elle se prononce sur le quitus.
<b>CENTRE DE DOCUMENTATION MARITIME</b> (Réf. Article 16 des Statuts)
<b>14.01 :</b> Le Centre de Documentation Maritime a pour principal objet de contribuer à la conservation du patrimoine culturel maritime. Il doit, pour ce faire, sous la conduite de son Conservateur, répertorier les documents et objets en sa possession, veiller à leur conservation, organiser leur consultation et tenir informés les membres de la Fédération de ses activités. Le Centre de Documentation Maritime est situé à Marseille.
<b>14.02 :</b> Le Centre de Documentation Maritime est dirigé par un Conservateur assisté de plusieurs collaborateurs, membres de la Fédération. Le Conservateur est désigné par le Conseil d'Administration ; il choisit ses collaborateurs.
<b>14.03 :</b> Le Centre de Documentation Maritime dépend directement de la Fédération. Ses dépenses sont budgétisées et contrôlées par la Fédération. Les dépenses exceptionnelles devront avoir l'aval du Conseil d'Administration.
<b>14.04 :</b> Le Centre de Documentation Maritime est garant des documents et de tout le matériel dont il dispose. Les documents et matériels qui ont fait l'objet de dons sont propriété de la Fédération. Les documents et matériels qui n'ont pas fait l'objet d'un don sont considérés comme "en dépôt" et restent la propriété du ou des dépositaires. Les documents, notes et communications d'auteurs suivent les Règles de la Loi sur la propriété littéraire.
<b>14.05 :</b> Chaque Section peut désigner l'un de ses membres pour être son représentant auprès du Centre de Documentation Maritime. Il sera l'interlocuteur du Conservateur.
<b>ENTRAIDE ET AIDE AUX ASSOCIATIONS</b> (Réf. Article 1er des Statuts)
<b><i>Entraide</i></b>
<b>15.01 :</b> La Fédération peut envisager d'aider un de ses membres rencontrant des difficultés passagères
<b><i>Aide aux Associations</i></b>
<b>16.01 :</b> L'aide financière de la Fédération à ces Associations ne peut être consentie que si le budget consolidé de la Fédération est équilibré sans l'aide de subventions des collectivités territoriales. Il en est de même pour les aides consenties par les Sections.

## DISPOSITIONS DIVERSES

### *Dépôt de signatures*

**17.01 :** Afin de permettre la continuité de fonctionnement du Siège et des Sections, une double signature, au minimum, doit être déposée auprès des administrations et organismes concernés.

### *Sections nouvelles*

**18.01 :** Après avoir pris contact au préalable avec le Président de la Fédération et celui de la Section dont elle entend se séparer, la Section en voie de création s'organise en vue de s'intégrer dans le cadre des Statuts et du Règlement Intérieur de la Fédération.

Pour agrément, sa candidature est présentée au Conseil d'Administration de la Fédération et en cas d'avis favorable, doit être approuvée par l'Assemblée Générale de la Fédération.

### *Prix littéraire*

**19.01 :** Un prix littéraire maritime ("**Ecume de Mer**") est décerné chaque année lors du Congrès de la Fédération. Son règlement figure en annexe.