
LIVRET A L'USAGE DES PRESIDENTS D'AMICALE ET LEUR BUREAU



SOMMAIRE

- Présentation et rôle de l'UDSP 71 *(P.3)*
- Informations utiles pour les amicales *(P.4)*
- Les cotisations *(P.5 et 6)*
- La couverture sociale souscrite par l'UDSP 71 *(P.8)*
- Capital décès Sapeurs-Pompiers de France *(P.9)*
- Contrat groupe « santé » *(P.10)*
- Commission sociale et lien ODP *(P.11)*
- Déclaration de sinistre *(P.13)*
- Déclaration capital décès Sapeurs-Pompiers de France *(P.14)*
- Déclarations des manifestations *(P.15)*
- Échéances annuelles à retenir *(P.16)*
- Contacter l'UDSP 71 *(P.17)*

C'est quoi l'UDSP 71 ?

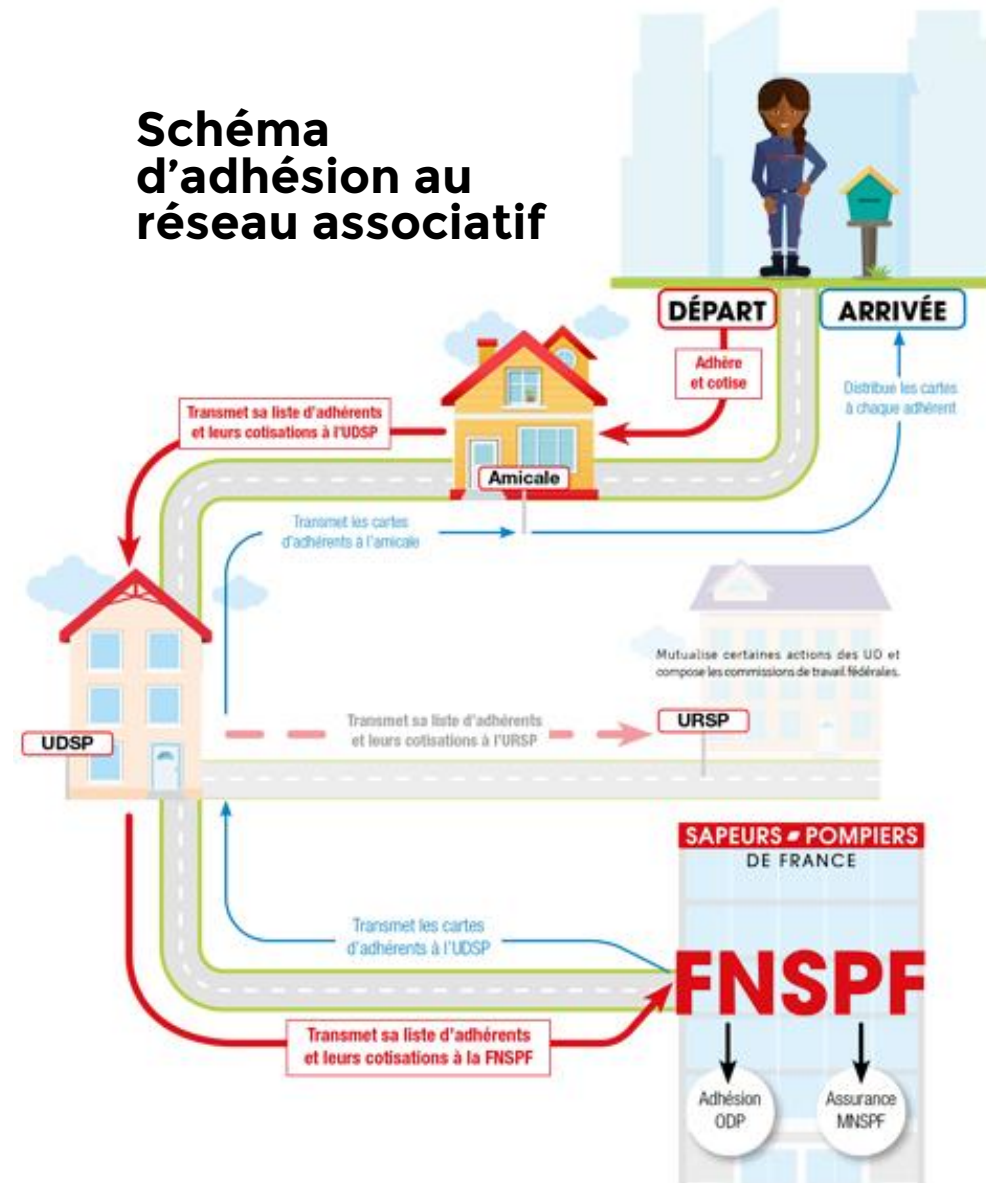
- C'est une association de Loi 1901
- Maillon dans la chaîne du réseau associatif, l'union fait le lien entre les amicales des Centres de Secours et la Fédération Nationale des Sapeurs-Pompiers de France



Son rôle ?

- La solidarité, l'aide et la protection entre et pour les adhérents
- La défense des intérêts des adhérents
- La représentation auprès des pouvoirs publics et du SDIS
- Le relais auprès des Amicales, des Centres, de l'Union Régionale Bourgogne Franche Comté et de la Fédération Nationale des Sapeurs-Pompiers de France
- La coordination d'activités en autonomie ou avec le SDIS dans des domaines variés tels que l'entraide et la solidarité, les assurances et la couverture sociale complémentaire, les Jeunes Sapeurs-Pompiers, les actions de formation du grand public et des entreprises, le secourisme
- L'organisation de compétitions sportives au niveau départemental, le rassemblement technique des JSP... et participation à des compétitions sportives régionales et nationales
- Le lien avec les vétérans

Schéma d'adhésion au réseau associatif



DANS VOS AMICALES

Composition minimale d'un bureau d'amicale et d'un conseil d'administration de l'association

- Bureau (au minimum) :
 - **1 Président - 1 secrétaire - 1 trésorier - 2 membres de l'amicale + 1 référent des vétérans**
- Conseil d'Administration de l'amicale :
 - Élire en **AG des administrateurs** (nombre défini dans les statuts) renouvelable par tiers pour une stabilité de l'association. Ce tiers doit comprendre des actifs et vétérans suivant le nombre défini dans les statuts.
- Assemblée Générale :
 - **Tenue de l'AG** de l'amicale : **1 fois par an**, avec convocation obligatoire de l'ensemble des membres de l'amicale
 - **Pendant l'AG** : Présentation et validation du **rapport moral** (activités réalisées par l'association sur l'année passée) et **présentation du bilan financier de l'année passée** -> validation par vote en AG des deux rapports
- Trésorerie :
 - Prévoir au minimum un contrôleur aux comptes (membre actif de l'amicale désigné en AG) et faire vérifier les comptes une fois par an
 - Tenir une comptabilité à jour avec des justificatifs pour chaque dépenses.
- Documents obligatoires :
 - Avoir un **statut succinct** -> Bien identifier le **but de l'association**, sa **composition**, son **bureau** et son **organisation financière** (modèle disponible au secrétariat de l'UDSP 71)
 - Un **règlement intérieur** qui peut évoluer régulièrement (le vote d'approbation en AG n'est pas obligatoire, vote en CA à prévoir)
 - Un **fichier des membres** (membres actifs, JSP, vétérans, voire membres associés occasionnels comme les conjoints).
 - Tout **changement de bureau** ou de statut doit faire l'objet d'une **déclaration en préfecture ou sous-préfecture**
- Distribution des calendriers (rappel) :
 - **Respect** de la tenue SP
 - **Comportement adapté** au port de la tenue SP lors du portage
 - **Conception du calendrier**, respecter le droit à l'image des sapeurs-pompiers, prévoir les logos de l'Union et du service, profiter du calendrier pour communiquer sur le besoin de sapeur-pompier volontaire en France, sur les gestes qui sauvent, sur les numéros d'urgence. Calendrier à faire valider au chef de compagnie avant validation de l'impression (pour les centres du SDIS), conseil possible pour les CPINI.

Calendrier de la campagne des adhésions

Lancement de l'appel à cotisations de l'UDSP 71.

Courrier envoyé aux amicales courant janvier.

Avant le 31 janvier

Mise à jour des listes d'adhérents par les amicales et retransmis à l'UDSP pour traitement.

Au plus tard le 28 février

Vérification et validation des listes par l'union départementale via le logiciel des adhérents.

Réalisation des bordereaux récapitulatifs de paiement.

Règlement des cotisations

Clôture de la campagne et règlement des adhésions par prélèvement automatique à réception du bordereau récapitulatif.

Attention : veillez à bien déclarer l'ensemble de vos adhérents afin de leur permettre d'obtenir une couverture sociale complète (prise en charge en service commandé et hors service commandé, capital décès sapeurs-pompiers de France, ...)

Tout au long de l'année

Les recrutements en cours d'année doivent être obligatoirement signalés au secrétariat de l'UDSP 71.

Pour les agents changeants d'amicale en cours d'année, il n'y a pas d'incidence sur les adhésions. La modification se fera N+1.

Jusqu'au 31 décembre



Pour rappel, afin d'être assuré et adhérent à la FNSPF vous devez déclarer l'ensemble de vos agents (SPP, SPV, JSP, PATS et vétérans)

A quoi servent les cotisations ?



VOTRE OFFRE D'ADHÉSION au réseau des sapeurs-pompiers de France



1 MON OFFRE SOLIDAIRE ET ASSURANTIELLE

• Dispositif « Solidarités Pompiers de France ».

• **Le Contrat Fédéral Associatif (CFA)** comprenant un socle et des options suivant le choix de votre département.



2 LA DÉFENSE DE MES DROITS PAR LA FNSPF

- **Suivant mon statut SPV / SPP / PATS :** reconnaissance et défense de mes intérêts.
- **JSP** avec la construction des référentiels de formation.
- **ASP** avec les bonifications retraite.
- **Écoute, dialogue et propositions** au nom des 284 000 sapeurs-pompiers de France afin d'être entendus des autorités locales et nationales pour aboutir à des textes réglementaires : lutte contre les agressions de SP, défense du volontariat, gestion de crise, numéro d'appel unique...
- **Promouvoir et donner une culture de sécurité civile** à travers la prévention : campagne gestes qui sauvent, accidents domestiques...
- **Informations et documentations** disponibles sur le portail pompiers.fr et les réseaux sociaux.

3 JE ME PROTÈGE

► JURIDIQUE

- **Conseils du service juridique.**
 - **Consultation juridique** après premier contact avec le service juridique pour tout litige individuel lié à l'activité SP ou à celle du réseau associatif.
- ↳ En fonction de votre situation : assistance amiable ou prise en charge des frais de procédure possible.

► CONSEILS DE PRÉVENTION

- **Retrouvez toutes les actions d'information et de sensibilisation** auprès de votre mutuelle.



4 JE SUIS ACTEUR & PROMEUR MON EXPERTISE

- **Animateur JSP, formateur secourisme, organisateur d'événements du réseau associatif, compétiteurs...**
- **En tant qu'élu du réseau associatif pour représenter les SP** dans les commissions catégorielles et spécialisées et les groupes de travail.



- **Dispositif Terroirs engagés :** reconnaissance et valorisation des sapeurs-pompiers volontaires artisans, producteurs, commerçants, professions libérales et entrepreneurs.

5 JE PARTICIPE

- **Aux événements nationaux :** championnats de France sportifs, Challenge SR...
- **Aux assemblées générales des instances et aux congrès nationaux et départementaux.**
- **En réagissant et proposant du contenu** sur nos sites et réseaux sociaux.

6 MÉCÉNATS

► PROGRAMMES D'AIDE FINANÇÉS PAR DES PARTENAIRES

- **POMPY :** grâce aux mécènes, équipement des VSAV pour prise en charge des enfants victimes d'accidents.



7 MES AVANTAGES

► DES PARTENAIRES NATIONAUX :



Bénéficiez de services personnalisés en crédits et assurance.



Facilitation dans le recrutement de SPV comme agents gaziers + de JSP en alternance.



Bénéficiez du réseau d'agences immobilières Stéphane Plaza dans l'intérêt des sapeurs-pompiers de France (actions de sensibilisation...)

► AVANTAGES VIA LA PLATEFORME PRIVILÈGES :



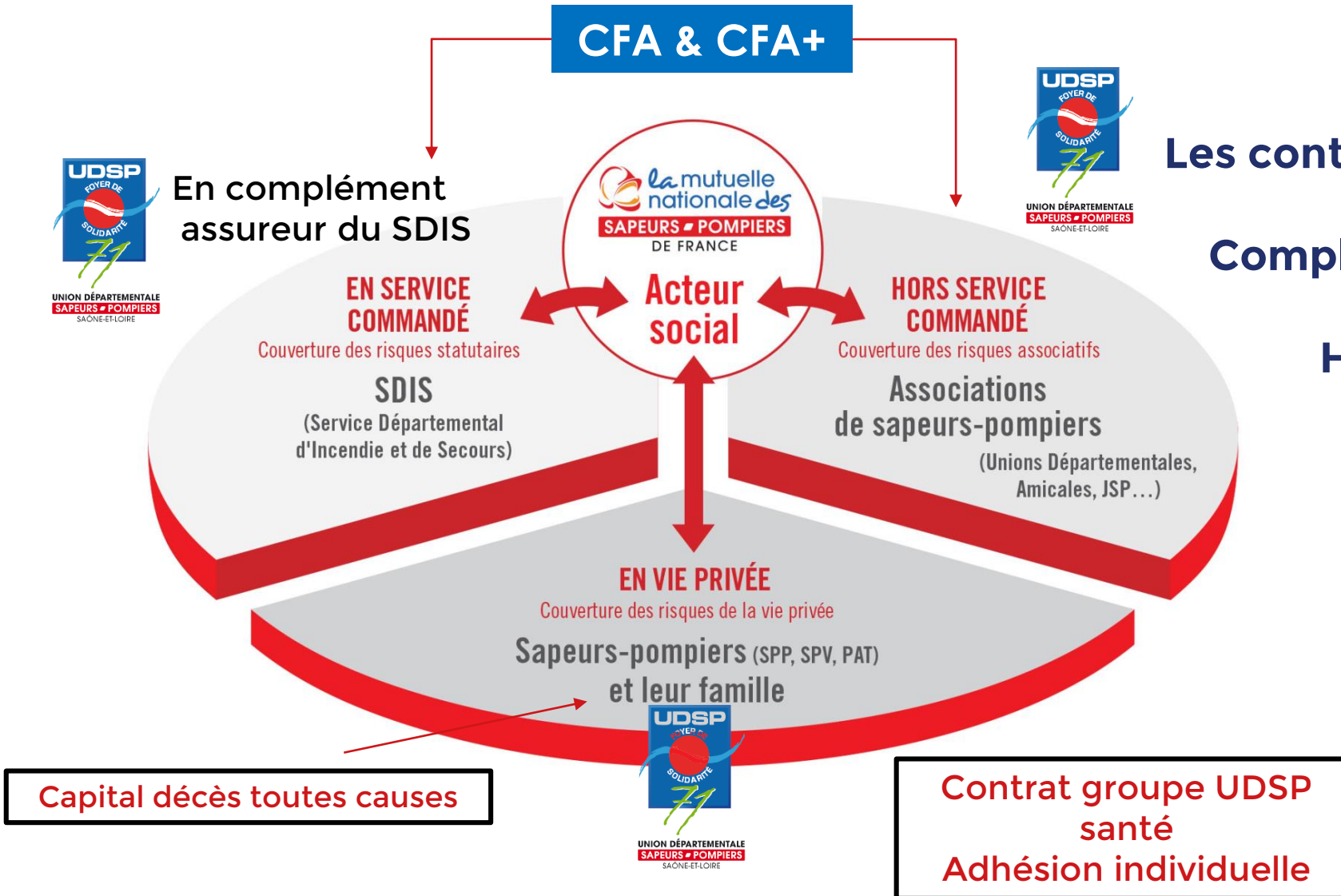
Retrouvez tous vos avantages adhérents dans l'espace « Privilèges adhérents » sur pompiers.fr



Couverture sociale de l'UDSP

1. Couverture sociale et assurancielle des Sapeurs-Pompiers de Saône et Loire
2. Contrat collectif Capital Décès Sapeurs-Pompiers de France
3. Contrat groupe UDSP « santé » proposé par la mutuelle nationale des Sapeurs-Pompiers de France
4. Commission sociale & lien ODP

1. Couverture sociale « assurantielle » des Sapeurs-Pompiers de Saône-et-Loire



Les contrats « capital décès » MNSP :
=
Complément service commandé
+
Hors service commandé
+
Toutes causes



Tarif « toutes causes » adapté au cumul des cotisations sur les 3 risques

2. Contrat collectif « Capital décès Sapeurs-Pompiers de France »



Formulaire de changement de bénéficiaire(s) à envoyer directement à la MNSPF

- A remplir complètement, lisiblement et signé
- Répartition obligatoire (100 % par ordre des bénéficiaires) exemple :
 - *En 1 : Jeanne 100 %*
 - *En 2 : Pierre 25%, Paul 25%, Jacques 50 % = 100 %*
 - ...

A défaut de formulaire :

1. Conjoint officiel (100 %)
2. Enfants (100 % / nbre d'enfants)
3. Héritiers légaux (100 % / nbre d'héritiers)

- Capital décès sapeurs-pompiers de France jusqu'à 64 ans, puis dégressif jusqu'à 84 ans. (fin de l'assurance le jour du 85^{ème} anniversaire)



DESIGNATION DE BÉNÉFICIAIRE(S) (1) CHANGEMENT DE BÉNÉFICIAIRE(S) (1)
 Cette désignation de bénéficiaire(s) remplace toute désignation précédente mentionnée dans le présent bulletin et rend caduque toute désignation antérieure éventuelle sous réserve que cette dernière n'ait fait l'objet d'une acceptation dudit(des) bénéficiaire(s).

Je soussigné(e),
 Nom : Nom de jeune fille :
 Prénoms : Date de naissance :
 N° de Sécurité Sociale :
 Adresse :

Situation de famille :
 (1) Célibataire Marié(e) Mariage civil Veuf(ve) Divorcé(e) Pacsé PACS
 N° de situation de famille :
 Adresse du conjoint :
 N° du contrat collectif :
 désigne comme bénéficiaire(s) de l'assurance en cas de décès

Nom et Prénoms	Degré de parenté	Date de naissance	Adresse	Ordre de priorité (3)	Répartition du capital (en%)
Exemple : DURAN Pierre	frère	01/01/1948	Rue de la République 109 P	1	50%
DURAN Marie	sœur	01/02/1950	Rue de la République 109 P	1	50%
DURAN Jean	cousin	01/03/1952	Rue de la République 109 P	2	100%

Fait à : Le : Signature de l'adhérent

3. Contrat groupe « santé »



À chacun sa couverture santé

Composez la protection qui vous ressemble

Remboursement total y compris Sécurité sociale (à titre indicatif). Tous les forfaits sont exprimés par an et par bénéficiaire, sauf indication contraire. L'ensemble des prestations **Combiné 1** et **Combiné 2** sont soumises aux mêmes conditions que les prestations non combinées des garanties : **Santé 18 Initial[®] UD**, **Santé 18 Initial[®] Label**, **Surcomplémentaire niveau 1 UD**, et **Surcomplémentaire niveau 2 UD**.



Forfait de 60€/an/famille à répartir selon les prestations signalées

	COMBINÉ 1		COMBINÉ 2		
	SANTÉ 18 INITIAL [®] UD	SURCOMPLÉMENTAIRE NIVEAU 1	SANTÉ 18 INITIAL [®] LABEL OU UD + SURCOMPLÉMENTAIRE NIVEAU 1	SURCOMPLÉMENTAIRE NIVEAU 2	SANTÉ 18 INITIAL [®] LABEL OU UD + SURCOMPLÉMENTAIRE NIVEAU 2
SOINS COURANTS					
HONORAIRES MÉDICAUX					
Consultation / téléconsultation / visite à domicile - médecin généraliste adhérent au DPTAM (1)	100%	+20%	120%	+100%	200%
Consultation / téléconsultation / visite à domicile - médecin spécialiste adhérent au DPTAM (1)	100%	+20%	120%	+100%	200%
Actes Techniques Médicaux (ATM) - DPTAM (1)	100%	+20%	120%	+50%	150%
HONORAIRES PARAMÉDICAUX					
Auxiliaires médicaux : infirmier, kinésithérapeute, orthophoniste, orthoptiste...	100%	+20%	120%	+50%	150%
ANALYSES ET EXAMENS EN LABORATOIRE					
Analyses et examens de laboratoire	100%	-	100%	+50%	150%
MÉDICAMENTS					
Médicaments remboursés à 65% et 30% par l'Assurance Maladie Obligatoire (AMO)	100%	-	100%	-	100%
Médicaments remboursés à 15% par l'Assurance Maladie Obligatoire (AMO)	-	+100%	100%	+100%	100%
Médicaments en vente libre : automédication identifiée par un code CIP et répertoriée (2)	✉	+50€/famille	50€/an/famille + ✉	+50€	50€ + ✉
Contraception sur prescription médicale	✉	-	✉	Inclus dans le panier de soins	Inclus dans le panier de soins

Eligible à la participation de la collectivité
Possibilité de participation des UD, Amicales
A destination des SPP, PATS, SPV, retraités

BESOIN D'UN COUP DE POUCE ?

PRENEZ RENDEZ-VOUS

avec *Marie-Ange Jacob*

☎ 06.68.76.33.76

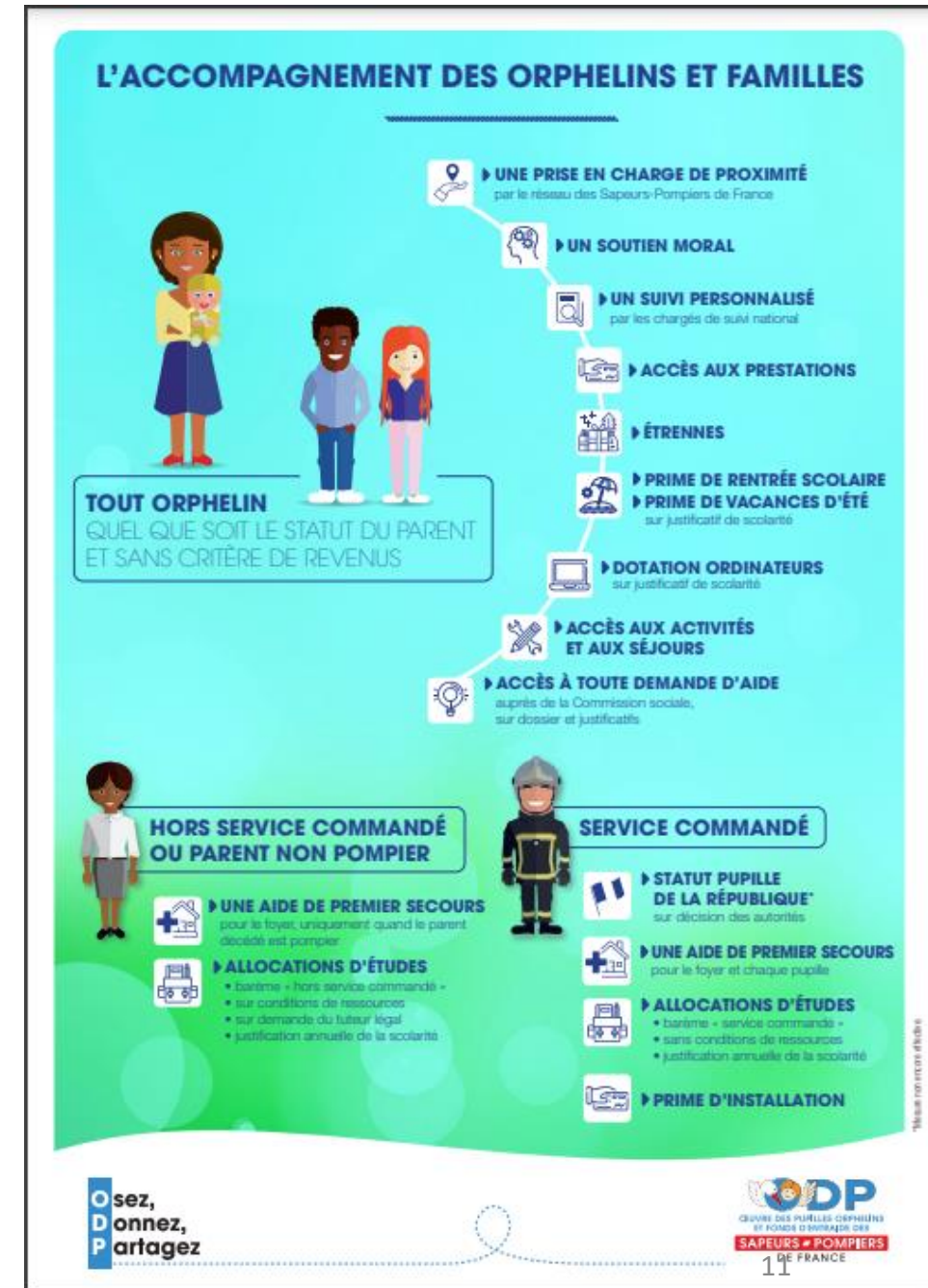
✉ marie-ange.jacob@mnspp.fr



Ceci n'est qu'une partie des prestations proposées dans les différents niveaux de couverture. Pour plus d'informations, contacter la MNSPPF.

4. Commission sociale & lien ODP

1. Pour tous les adhérents de l'UDSP 71 rencontrant des difficultés
 2. Faire remonter l'alerte par le président d'amicale ou le chef de centre à notre délégué social.
(Contacter le secrétariat de l'UDSP pour mise en relation avec le délégué social.)
3. Etude de la demande par la commission sociale de l'UDSP
 4. Mise en place de conseils ou d'un accompagnement, d'aides matérielles ou financières par l'UDSP ou ses partenaires du réseau associatif.



Les déclarations à adresser à l'UDSP

1. Déclaration sinistre en cas d'accident
2. Déclaration Capital Décès Sapeurs-Pompiers de France
3. Déclaration des manifestations organisées par les amicales

1. En cas d'accident :

- Hors service commandé : événements associatifs
- Service commandé (s'applique en complément de l'assurance du SDIS), compris sur le temps de garde.

Délai de 15 jours pour transmettre la déclaration à l'UDSP.

Contrat Fédéral Associatif SAPEURS-POMPIERS DE FRANCE

Contrat Fédéral Associatif SAPEURS-POMPIERS DE FRANCE

Cadre réservé à la MNSPF :
 Convention n°05 FNSPF 1801 1000
 Convention n°05 071 1701 0045

UDSP

DÉCLARATION DE SINISTRE
À TRANSMETTRE DANS LES 15 JOURS À L'UDSP

Informations concernant la victime

Nom : Prénom :
Date de naissance : _/ _/ _-
Adresse :
CP : Ville :
Tél. Portable : _/ _/ _- / _/ _- / _- Tél. Domicile : _/ _/ _- / _/ _- / _-
E-mail :

SPV SPP PATS JSP Vétérán -75 ans Vétérán +75 ans
 Autres (à préciser) :


Salarié Prof. libérale Artisan Commerçant Agriculteur
 Fonctionnaire Militaire Chômeur Etudiant Autres (à préciser)
Nom de l'employeur :

Informations concernant l'accident

Hors Service Commandé Service Commandé Date : _/ _/ _-
Conditions dans lesquelles s'est produit l'accident :
Siège et nature des lésions :

Arrêt de travail : Oui Non
Hospitalisation supérieure à 3 jours : Oui Non
Accident causé par un tiers : Oui (remplir le verso de ce document) Non
Votre véhicule est assuré : Tous risques Tiers

Je soussigné..... Vu par
exerçant les fonctions de président(e) de l'UDSP ou par délégation
certifie exactes les informations déclarées ci-dessus.
À Le À Le
Cachet et signature Cachet et signature



Contrat Fédéral Associatif SAPEURS-POMPIERS DE FRANCE

L'ACCIDENT A ÉTÉ CAUSÉ PAR UN TIERS

À remplir uniquement si l'accident a été causé par une tierce personne

Informations concernant le tiers responsable

Nom : Prénom :
Adresse :
CP : Ville :
Tél. Portable : _/ _/ _- / _/ _- / _- Tél. Domicile : _/ _/ _- / _/ _- / _-
E-mail :

A-t-il été fait un constat ? Oui Non
Une plainte a-t-elle été déposée ? Oui Non
(Si oui, joindre la copie du document)

Informations concernant l'assurance du tiers responsable

Assurance :
Adresse :
CP : Ville :
Tél. : _/ _/ _- / _/ _- / _-
N° de contrat :



Déclarez au plus tôt votre accident à l'UDSP à l'aide de cet imprimé en l'envoyant à l'adresse suivante :

UDSP de Saône-et-Loire
Etat-Major du SDIS71
4 rue des Grandes Varennes
71000 Sancé



Il s'agit d'un contrat complémentaire : il ne se substitue en aucun cas à tout autre organisme (SDIS, Sécurité sociale, employeur)

Mutuelle nationale des sapeurs-pompiers de France - Siège social : 32 rue Bréguet - 75011 Paris - Siège administratif : 6 boulevard Dédicat de Séverac CS 80 327 - 31773 COLOMERS Cedex. Mutuelle soumise aux dispositions du livre II du Code de la Mutualité. Immatriculée au répertoire Sirene sous le Numéro SIREN 778 949 783. Mutuelle substituée par la mutuelle VIASANTE, Siège social 104-110, boulevard Haussmann - 75008 PARIS. Mutuelle immatriculée sous le n° SIREN 777 927 120 et régie par le livre II du Code de la Mutualité.

Contrat Fédéral Associatif SAPEURS-POMPIERS DE FRANCE

2. Contrat collectif « Capital décès Sapeurs-Pompiers de France » MNSPF

Lors d'un décès, informer par mail le secrétariat et le président de l'UDSP

 Obligation de déclaration décès sous 30 jours 
(à défaut, le capital ne pourra être perçu)

Après déclaration, dossier à constituer avec la famille (pas de délai) et à retourner à l'UDSP

Dossier à constituer après la simple déclaration par mail :

Extrait d'acte de décès :

Copie carte d'identité des bénéficiaires avec mention « en vie », datée, signée ;
Copies livret de famille et avis imposition du défunt ;
Certificat médical du médecin traitant.

Suivant les cas :

Certificat post-mortem
PV de police si décès accidentel

3. Déclarations des manifestations organisées par les amicales

1. Toutes activités organisées par une amicale doivent être déclarées à l'UDSP pour bénéficier de l'assurance :

- Nom de la manifestation
- Lieu de la manifestation
- Liste des bénévoles autres que les amicalistes
- Besoin d'une attestation d'assurance responsabilités civiles
- Manifestations au profit de l'ODP ... Ou autres.

 *Simple déclaration par mail « secretariat@pompiers71.com »* 

2. L'utilisation des locaux, du matériel, des véhicules ou des tenues appartenant au SDIS, doit au préalable faire l'objet d'une demande auprès du Chef de centre avec accord du DDSIS (6 mois avant la manifestation)

Échéances annuelles à retenir

- **Janvier** : appel à cotisations de l'UDSP 71
- **Mars** : Cross National - Date limite de déclarations d'adhérents et paiements cotisations à l'UDSP 71
- **Avril** : rassemblement technique départemental des JSP (une année sur deux : régional en mai, national en juillet)
- **Mai** : PSSP & EA régional - BREVET JSP
- **Juin** : AG UDSP - JNSP
- **Juillet** : FINAT du PSSP & EA
- **Septembre / Octobre** : Congrès National des Sapeurs-Pompiers de France
- **Octobre** : Rassemblement annuel des vétérans
- **Novembre** : Cross départemental
- **Décembre** : Premier week-end : Téléthon
- **Toute l'année** : Saisie des nouveaux adhérents au fil de l'eau





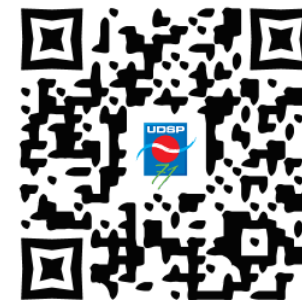
UDSP 71
Etat-Major du SDIS71
4 rue des Grandes
Varennnes
71000 Sancé



secretariat@pompiers71.com



09.61.49.14.24 : Secrétariat
06.74.94.67.92 : Secrétariat portable
06.83.21.74.09 : Formations Secourismes & Incendies



Pompiers71.com



Pompiers71Udsp71



Udsp71



@UDSP71



<https://unions-pompiers.fr/>
Plateforme de gestion des formations secourismes et incendies