

UNION DEPARTEMENTALE DES SAPEURS-POMPIERS DU DOUBS

*Fondée en 1924*

*(n° 025004156)*

REGLEMENT INTERIEUR 2021



**UNION DÉPARTEMENTALE**

**SAPEURS - POMPIERS**

**DOUBS**

## Sommaire

I.	Chapitre I - REGLEMENT INTERIEUR.....	3
1.	Article : Objet et modifications.....	3
II.	Chapitre II - ADMINISTRATION DE L'UNION DEPARTEMENTALE .....	3
2.	Article : composition du Conseil d'Administration : .....	3
3.	Article : élection des administrateurs : .....	3
4.	Article : élection du président et désignation des membres du Comité exécutif, des animateurs, des référents des sections et de la représentante de la mixité/diversité :.....	4
5.	Article : perte de la qualité d'administrateur .....	5
III.	Chapitre III - ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT .....	5
6.	Article : réunion du conseil d'administration :.....	5
7.	Article : Vote électronique pour les administrateurs :.....	5
8.	Article : rôle du Comité exécutif : .....	6
9.	Article : rôle des commissions .....	6
10.	Article : composition des commissions :.....	7
11.	Article : réunion des commissions :.....	7
12.	Article : rémunération :.....	7
-	Remboursement des frais téléphoniques : .....	7
-	Remboursement des frais divers :.....	8
13.	Article : règlement financier .....	9
14.	Article : recrutement des salariés permanents : .....	9
15.	Article : temps de travail :.....	10
16.	Article : droits à congés : .....	10
IV.	Chapitre IV - ADMISSION, EXCLUSION DE L'UNION DEPARTEMENTALE.....	10
17.	Article : admission et adhésion :.....	10
18.	Article : exclusion : .....	11
V.	Chapitre IV - RESSOURCES DE L'ASSOCIATION.....	11
19.	Article : cotisation des membres :.....	11
20.	Article : comptes de l'Union : .....	12
21.	Article : dépenses de l'Union : .....	12
22.	Article : prestations de l'UDSP 25.....	13

## I. Chapitre I - REGLEMENT INTERIEUR

### 1. Article : Objet et modifications

Conformément aux statuts de l'Union Départementale des Sapeurs-Pompiers du Doubs (UDSP 25), le Règlement Intérieur (RI) est établi par le Conseil d'Administration (CA). Il détermine les conditions d'application des statuts et peut être modifié par ce même conseil d'administration.

Les dispositions du règlement intérieur sont applicables à tous les adhérents.

## II. Chapitre II - ADMINISTRATION DE L'UNION DEPARTEMENTALE

### 2. Article : composition du Conseil d'Administration :

Conformément aux statuts de l'Union départementale des sapeurs-pompiers du Doubs, le conseil d'administration est composé de 37 membres

- Dont 31 membres élus (1 par centaine d'adhérents par entité territoriale),
- D'un représentant avec voix délibérative désigné par la commission des Anciens,
- Une représentante de la mixité-diversité, avec voix délibérative, désignée par le président,
- 4 suppléants avec voix consultative (1 par entité territoriale).

### 3. Article : élection des administrateurs :

Les groupements territoriaux et les services de la direction sont représentés selon la répartition des 4 entités suivantes :

- 12 administrateurs et 1 suppléant pour l'entité regroupant les amicales du groupement territorial ouest ;
- 9 administrateurs et 1 suppléant pour l'entité regroupant les amicales du groupement territorial est ;
- 8 administrateurs et 1 suppléant pour l'entité regroupant les amicales du groupement territorial sud ;
- 2 administrateurs dont 1 PATS et 1 suppléant pour l'entité regroupant les services de la direction départementale, les Etats-majors des groupements territoriaux, la plateforme logistique et l'atelier départemental.

Cette répartition pourra évoluer sur décision du conseil d'administration, en cas d'évolution significative des effectifs (règle des 1 pour cent) ou de l'organisation territoriale du SDIS 25 et/ou de l'UDSP 25.

**Pour se déclarer candidat**, le sapeur-pompier ou le PATS doit être en position d'activité depuis plus d'un an, et être adhérent à une amicale elle-même adhérente à l'UDSP 25.

La voix du président ou du représentant d'amicale présent lors du scrutin a la valeur du nombre d'adhérents actifs de son amicale à jour de cotisations.

Chaque président ou représentant d'amicale présent lors du scrutin peut être porteur d'une, et une seule procuration pour une autre amicale.

**Le membre élu titulaire** est administrateur du conseil d'administration pour 6 années. Les administrateurs sont renouvelés par moitié tous les 3 ans.

**Le membre élu suppléant** dans une entité devient automatiquement titulaire sur un poste non pourvu d'une autre entité et pour la durée maximale de 3 ans (période de nouvelles élections).

**Les candidats non élus** sur leurs entités peuvent, en cas de vacances de poste, assurer un mandat pour une durée de 1 an, reconductible par élection.

**En cas de vacance de poste entre deux élections**, l'administrateur suppléant devient de fait administrateur titulaire dans sa propre entité.

**En cas de plusieurs vacances** sur la même entité, un renouvellement partiel peut être organisé lors de l'assemblée générale ordinaire de l'année. Les membres ainsi élus, le sont pour la durée du mandat restant à courir.

**Les candidats aux élections des entités territoriales** sont élus par le collège des amicales, adhérentes à l'UDSP 25, de leur entité territoriale respective.

**Les candidats aux élections de représentant de l'entité fonctionnelle et des PATS** doivent être membres de l'Amicale des Personnels des Etats-Majors du SDIS 25 (APEM 25). Ils sont élus par l'ensemble des amicales, adhérentes à l'UDSP 25.

Les candidats sont élus à la majorité relative résultant du plus grand nombre des voix obtenues pour un candidat par rapport aux autres candidats, en fonction des postes à pourvoir par **entité**.

Si un membre est atteint par la limite d'âge pendant son mandat, ce dernier peut terminer son mandat jusqu' aux élections triennales suivantes sous réserve qu'il continue à adhérer au réseau associatif.

#### **4. Article : élection du président et des membres du Comité exécutif, des animateurs des commissions, des référents des sections et de la représentante de la mixité-diversité :**

Le Président et le comité exécutif sont élus par le conseil d'administration au cours de la première réunion qui suit l'assemblée générale et pour une durée de 3 ans.

Le Président désigne ensuite pour la durée de son mandat :

- Les animateurs des commissions, sauf l'animateur de la commission des Anciens qui est désigné en interne au sein de cette commission ;
- Les référents des sections sportives sur proposition de l'animateur de la commission des activités sportives ;
- Une représentante de la mixité-diversité.

## 5. Article : perte de la qualité d'administrateur

La qualité d'administrateur se perd immédiatement par :

- La démission adressée par écrit au président de l'UDSP 25 ;
- La perte de la qualité de membre de l'UDSP 25 ;
- La perte de la qualité de membre d'une amicale adhérente ;
- La démission d'office prononcée par le CA en cas d'absence non motivée à des services au cours de la même année ;
- La démission d'office prononcée par le CA en cas de manquement à la déontologie des sapeurs-pompiers.

## III. Chapitre III - ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

### 6. Article : réunion du conseil d'administration :

Le conseil se réunit au moins trois fois par an et chaque fois qu'il est convoqué par le président, ou sur demande écrite de la majorité des membres du conseil.

Quinze jours au moins avant la date fixée, les administrateurs sont convoqués en privilégiant l'utilisation de la messagerie électronique. L'ordre du jour peut être diffusé ultérieurement.

Les administrateurs excusés transmettent une procuration nominative à un autre administrateur. Chaque administrateur ne dispose que de 2 procurations.

Le président peut solliciter la présence de conseillers techniques du SDIS 25 tels que le directeur départemental, son adjoint, le chef de cabinet, le médecin-chef, ou tout autre conseiller d'autres structures, d'autres associations dont il peut juger la présence utile pour éclairer les débats. Les conseillers invités n'ont pas voix délibérative.

### 7. Article : Vote électronique pour les administrateurs :

Le vote électronique (ou vote par internet ou en ligne) correspond à la dématérialisation du vote qui est admis pour les prises de décisions du Conseil d'Administration.

Le secrétaire général et/ou son adjoint sont les garants de la sécurité, de la confidentialité et du bon déroulement des opérations de vote électronique.

Un outil informatique externe type « Google Forms » est utilisé pour la mise en place de ce vote.

Le vote électronique sera ouvert par envoi, durant 7 jours au moins avant le jour de clôture du vote, aux administrateurs du CA de l'UDSP25 ayant voix délibérative.

Chaque administrateur ayant voix délibérative est invité par mail à suivre le lien permettant le vote électronique. Chaque consultation est ouverte pendant au moins 7 jours avant la date annoncée de clôture du vote et ne donne lieu qu'à un seul vote par administrateur.

Chaque consultation électronique doit être accompagnée des documents permettant aux administrateurs de voter en pleine connaissance de cause.

Compte tenu de cette possibilité de vote à distance, il n'existe pas de possibilité de vote par procuration.

## 8. Article : rôle du Comité exécutif :

**Le président** est le mandataire habilité à agir par le conseil d'administration.

Il représente l'UDSP dans tous les actes de la vie civile, y compris pour la représenter en justice.

Il assure la régularité du fonctionnement de l'UDSP 25 conformément aux statuts et RI.

Il est chargé de la police des Assemblées Générales, il signe tous les actes, les décisions et les délibérations. Il est considéré comme l'employeur des salariés de l'UDSP.

**Les vice-présidents** secondent le président dans toutes ses fonctions et le remplacent en cas d'empêchement.

**Le secrétaire-général** est chargé du suivi des convocations, de la rédaction des procès-verbaux, du suivi des décisions prises en CA (mise en application), de la correspondance, de la conservation des archives ainsi que de la tenue du registre des délibérations.

Le secrétaire adjoint seconde le secrétaire général dans ses missions et le supplée en cas de besoin

**Le trésorier-général** centralise les recettes et effectue les paiements, il tient les livres de comptabilité.

Il est responsable des fonds et titres de l'UDSP 25.

Il paie sur mandat visé par le président et encaisse, toutes les sommes dues à un titre quelconque à l'UDSP 25 en accomplissant à cet effet toutes les formalités nécessaires.

Il procède à l'achat, à la vente et, d'une façon générale à toutes opérations sur les titres et les valeurs ordonnées par le conseil d'administration, le comité exécutif ou le président.

Le trésorier adjoint seconde le trésorier général dans ses missions et le supplée en cas de besoin.

## 9. Article : rôle des commissions

Le CA peut créer des commissions ou groupes de travail, temporaires destinés à organiser, gérer ou effectuer des travaux particuliers.

La liste des commissions permanentes sont maintenues à jour dans ce présent RI :

- Commission ACTIVITES SPORTIVES (*annexe 8-1*) ;
- Commission AFFAIRES SOCIALES (*annexe 8-2 en cours de rédaction*) ;

- Commission ASSURANCES (*annexe 8-3 en cours de rédaction*) ;
- Commission COMMUNICATION ;
- Commission MANIFESTATIONS ;
- Commission DEVELOPPEMENT VOLONTARIAT ;
- Commission HISTOIRE - CULTURE - MUSIQUE - MUSEE,
- Commission SECOURISME (*annexe 8-8 en cours de rédaction*) ;
- Commission DPS (*annexe 8-9*)
- Commission PREVENTION ;
- Commission FINANCES ;
- Commission PATS ;
- Commission des Anciens sapeurs-pompiers (*annexe 8-13*).

Les règlements intérieurs des différentes commissions sont intégrés au présent règlement au fur et à mesure de leur rédaction.

Les groupes de travail temporaires sont mis en place par le Président qui en informe les membres du CA.

#### 10. Article : composition des commissions :

Le président de l'UDSP 25 et les membres du Comité Exécutif sont membres de droit de toutes les commissions.

Les membres des commissions sont désignés par le conseil d'administration parmi ses membres titulaires ou suppléants, sauf pour la commission des Anciens qui fonctionne d'une manière autonome.

#### 11. Article : réunion des commissions :

Les réunions des commissions ont lieu à l'initiative du président ou de ses animateurs. Les membres sont convoqués par l'animateur de la commission.

A l'issue de ces réunions un compte-rendu est adressé au président pour validation avant diffusion par le secrétaire général.

Les travaux des commissions et des groupes de travail sont présentés en CA à la demande du président pour avis et prise de décision.

#### 12. Article : rémunération :

Les frais et débours occasionnés pour l'accomplissement du mandat pourront être remboursés sur demande et production de pièces justificatives conformément au tableau suivant :

~~— Remboursement des frais téléphoniques : —~~

**Le plus gros forfait orange 5G illimité monde est à 94,99 €**

Or on propose la prise en charge mensuelle à 80 % d'un forfait à 130 €.

Remboursement des frais téléphoniques	% facture pouvant être prise en compte	Montant mensuel maxi de remboursement	Montant annuel maxi de remboursement	Base de facture maximum	Observations
Président	80%	104 €	1 248 €	130 €	Validation par le trésorier
Secrétaire Général	70%	91 €	1 092 €	130 €	Validation par le président
Trésorier Général	70%	91 €	1092 €	130 €	Validation par le président
Vice-Président	30%	39 €	468 €	130 €	Validation par le président
Secrétaire adjoint	30%	39 €	468 €	130 €	Validation par le président
Trésorier adjoint	30%	39 €	468 €	130 €	Validation par le président
Animateur de commission ou section	50%	39 €	468 €	130 €	Validation par le président
Membre du Conseil d'Administration	25%	39 €	468 €	130 €	Validation par le président

*\*Non cumul de remboursement en cas de cumul de fonctions*

– **Remboursement des frais divers :**

L'utilisation d'un véhicule personnel est autorisée uniquement si aucun véhicule de service n'est disponible et en favorisant le covoiturage par secteur.

Frais kilométriques	0,50 €	Par km quelle que soit la puissance du véhicule. Les kilomètres sont pris en compte selon les applications internet en vigueur.
Frais autoroutes, parcs de stationnement et autres*	Réel	Sur justificatifs.
Cartouches imprimantes	Demande à faire auprès du secrétariat de l'UDSP 25 après validation du Président	
Timbres		
Papier d'impression		
Enveloppes		
Autres fournitures		

\*Des télépéages autoroutiers/parking peuvent être mis à disposition des administrateurs et animateurs de commissions ou sections.

Après validation du Président, tous les autres frais engagés peuvent faire l'objet d'un remboursement par la production d'une facture acquittée et établie au nom de l'UDSP 25.

L'Union peut recourir aux services de salariés pour le secrétariat et l'enregistrement de la comptabilité, la réalisation des fiches de paies des moniteurs de secourisme et les déclarations sociales. Le niveau de rémunération de ces salariés est validé par le conseil d'administration.

Les moniteurs de secourisme sont rémunérés selon les règles proposées conjointement par la commission secourisme, le trésorier général et le trésorier adjoint, et validées par le conseil d'administration.

(Règlement à établir de manière exhaustive pour chaque type de formation dispensée)



### 13. Article : règlement financier

Le président, le secrétaire-général, le trésorier-général et le trésorier-adjoint disposent des signatures sur tous les comptes bancaires de l'UDSP 25.

En dehors des comptes courants et épargnes de l'UDSP 25, des comptes sont particulièrement dédiés pour la gestion des activités :

- Commissions Secourisme et Dispositifs Prévisionnels de Secours (Crédit Mutuel) ;
- Commission des Anciens (Crédit Agricole) ;
- Des comptes temporaires peuvent être ouverts ponctuellement pour assurer la gestion d'une organisation exceptionnelle.

Le président, le secrétaire général et le trésorier général disposent d'une carte bancaire pour permettre notamment le règlement des achats sur internet, lors des dépenses courantes et au cours des déplacements.

Tous devis et factures doivent être validés par le Président avant engagement ou par sa délégation.

L'ouverture ou la fermeture d'un compte doit se faire par le trésorier-général, en accord avec le président avec information au CA.

La décision de placement ou de retrait sur un compte d'épargne ou un compte titre peut se faire par le trésorier-général, en accord avec le président avec information au CA.

Le trésorier-général rend compte régulièrement au CA de la situation financière de l'UDSP 25 et de l'état des placements en banque.

Les résultats financiers de l'activité d'enseignement du secourisme et DPS sont examinés régulièrement par le conseil d'administration, pour fixer les tarifs des différentes formations et des rémunérations afin de maintenir au minimum l'équilibre financier de l'activité.

Les résultats financiers de l'activité DPS sont examinés régulièrement par le conseil d'administration, pour fixer les tarifs (grille de tarifs en annexe 2019-01) des différentes prestations et des rémunérations afin de maintenir au minimum l'équilibre financier de l'activité.

### 14. Article : recrutement des salariés permanents :

L'UDSP 25 recourt à l'emploi de salariés permanents et temporaires afin de gérer le fonctionnement administratif, pédagogique et financier de l'association.

Soumis à la convention collective des établissements de formation, l'UDSP 25 peut recruter dans les domaines suivants :

- Temps plein ou partiel :
  - o Assistant-e- de gestion ;
  - o Assistant-e- commercial-e ;

- Assistant-e- administrative ;
- Temps partiel :
  - Formateur secourisme, et de SST ;
  - Equipier Dispositif Prévisionnel de Secours.
- Alternance :
  - Assistant-e- en contrat d'apprentissage.
- Contrat divers et missions diverses :
  - Service civique, contrat d'avenir et autres contrats proposés par l'Etat, la Région ou le Département.

#### 15. Article : temps de travail :

Il convient à chaque employé de respecter les règles édictées conformément à leur contrat de travail concernant les horaires, jour de travail...

#### 16. Article : droits à congés :

Les congés sont acquis sur la base de deux jours et demi ouvrables par mois de travail effectif pendant la période de référence fixée légalement du 1<sup>er</sup> juin de l'année précédente au 31 mai de l'année au cours de laquelle s'exerce le droit à congés.

Une planification annuelle sur un planning tenu à la disposition des employés permanents est réalisée avant le 31 décembre de l'année N-1.

La prise de congés s'exerce dans les conditions précisées dans la note de service du 18 novembre 2016.

### IV. Chapitre IV - ADMISSION, EXCLUSION DE L'UNION DEPARTEMENTALE

#### 17. Article : admission et adhésion :

L'UDSP 25 tient à jour une base de données de ses adhérents, sur un logiciel fourni par la Fédération Nationale des Sapeurs-Pompiers de France (FNSPF) et contenant les informations personnelles (adresse, état civil...) permettant la gestion des adhésions et des prestations dans les règles de confidentialité en vigueur (RGPD...).

Chaque adhérent a accès à ses données personnelles, par l'intermédiaire du président de son amicale, si ce dernier est formé à l'utilisation du logiciel, à défaut par le secrétariat de l'UDSP 25.

Le secrétaire général établit la liste des adhérents en début d'année en relation avec les présidents d'amicale, le président de l'ADJSP et l'animateur de la commission des Anciens.

Le trésorier général collecte le montant des adhésions. Les informations sont communiquées à la FNSPF pour établir les cartes fédérales.

Aucun remboursement d'adhésion n'est envisageable quel que soit le statut de l'adhérent et pour quelque motif que ce soit.

#### 18. Article : exclusion :

La qualité de membre peut se perdre par l'exclusion prononcée par le Conseil d'administration, en référence au présent règlement intérieur pour les raisons suivantes :

- Un non-paiement de la cotisation depuis plus d'un an, toutefois, un sursis à l'application de cet article peut être accordé par le CA pour les membres soumis à des circonstances indépendantes de leur volonté les ayant empêchés d'effectuer le paiement ;
- Une condamnation infamante ;
- La culpabilité avérée d'un acte contraire à l'honneur, à une conduite déréglée ou scandaleuse ;
- Un préjudice volontaire causé aux intérêts de l'UDSP et/ou du SDIS 25;
- La révocation pour faute grave d'un sapeur-pompier ou PATS
- La démission ou la radiation des contrôles du corps (départemental ou communal) auquel il appartient.

Dans les cas prévus par le présent article, l'intéressé est invité, par lettre recommandée, au moins 15 jours à l'avance, à se présenter devant le CA pour être entendu sur les faits qui lui sont imputés.

Tout membre exclu, radié, révoqué ou démissionnaire, perd par ce fait tous les droits afférents aux membres de l'UDSP 25.

### V. Chapitre IV - RESSOURCES DE L'ASSOCIATION

#### 19. Article : cotisation des membres :

Les ressources de l'UDSP 25 comprennent, entre autres, les cotisations des membres :

Celles-ci sont fixées annuellement par l'assemblée générale et versées :

- A titre collectif par les amicales et pour l'effectif des sapeurs-pompiers et PATS placés en activité de service.
- A titre individuel via les amicales :
  - o Par certains adhérents non assimilés par des amicales mais qui doivent néanmoins se rapprocher de l'amicale dont ils dépendent pour faire transiter la cotisation ;
  - o Par les Anciens sapeurs-pompiers et les veuves à la date de collecte en début d'année.

Les changements de position en cours d'année (départ, retraite, recrutement, ...) sont pris en compte automatiquement.

Toutes les cotisations sont dues à partir du 1<sup>er</sup> Janvier quelle que soit l'époque de l'admission.

Les ressources de l'UDSP 25 comprennent également :

- Les ventes de formations et d'autres prestations pour lesquelles elle a reçu les agréments (DPS, secourisme, SST...). Les grilles tarifaires sont validées en CA ;
- Les ventes d'objets et des consommables en ligne via la boutique du site Web ou à toutes autres occasions (tenue de stand, buvettes...) ;
- Une partie des recettes de la collecte publique des solidarités départementales sapeur-pompier, versée au bénéfice de l'action sociale. Le montant est proposé chaque année par le Comité exécutif sur répartition entre le compte Pupilles et parents UDSP 25 et le don annuel au profit de l'ODP.

## 20. Article : comptes de l'Union :

Les ressources sont déposées sur les comptes bancaires de l'UDSP 25.

Le trésorier-général veille en permanence à ne conserver en caisse que la somme la plus restreinte possible.

Les comptes de l'UDSP 25 sont contrôlés, vérifiés et certifiés par un cabinet d'expert-comptable. Ce cabinet assure la présentation de l'exercice à l'assemblée générale ordinaire.

Chaque année l'UDSP 25 incite les Amicales du département et les sections des Jeunes Sapeurs-Pompiers à :

- S'investir lors d'une collecte sur la voie publique préalablement autorisée par arrêté préfectoral ;
- A organiser des manifestations ayant vocation à récolter des fonds de solidarité.

Ces collectes sont effectuées au profit partagé de

- L'Œuvre des Pupilles et Fonds d'entraide des Sapeurs-Pompiers de France ;
- Des solidarités départementales des pupilles, parents et sapeurs-pompiers du Doubs, placé sous l'égide de la commission sociale de l'UDSP 25.

Le Conseil d'Administration de l'UDSP 25 décide chaque année de la répartition des sommes issues de ces collectes entre les entités citées précédemment.

## 21. Article : dépenses de l'Union :

Les dépenses de l'UDSP 25 comprennent :

- Les frais de gestion nécessités par le fonctionnement de l'UDSP 25;
- La participation à l'organisation de manifestations, ainsi que l'achat de récompenses décernées aux participants ;
- Les versements effectués aux organismes supérieurs auxquels l'UDSP 25 est affiliée ;
- Les rémunérations du personnel permanent et temporaire ;
- Le remboursement des frais engagés par les administrateurs ;

- Le remboursement du SDIS pour la mise à disposition des locaux et du matériel selon la convention signée entre le SDIS 25 et l'UDSP 25 ;
- Les frais de réception ou de représentation ;
- L'action sociale\*.

Le Président est autorisé à engager des dépenses jusqu'à un montant de 500 €uros.

Le Comité Exécutif et/ou la commission sociale sont autorisés à engager des dépenses pour des montants compris entre 501 et 1000 €uros.

Le Conseil d'Administration est sollicité pour avis pour les dépenses d'un montant supérieur à 1000 €uros.

\*Les aides sociales accordées par l'UDSP 25 sont pour des raisons de confidentialité octroyées par la Commission Sociale en présence du Président de l'UDSP 25.

Une information est faite au Conseil d'Administration lors de la prochaine réunion sans indiquer l'identité de l'adhérent.

Un formulaire « AIDE SOCIALE » restant confidentiel est rédigé pour chaque aide accordée en guise de justificatif de dépenses.

Le bénéficiaire atteste sur ce formulaire avoir perçus les aides mentionnées.

## 22. Article : prestations de l'UDSP 25

L'UDSP 25 peut accorder à ses membres des prestations :

- **Décès d'un membre actif :**
  - Aide fixée le Comité exécutif et/ou la commission sociale au cas par cas en fonction des besoins réels de la famille.
- **Naissance d'un enfant vivant au foyer d'un membre actif ou associé :**
  - 1 Prestation de 50 €uros sur présentation de l'acte de naissance ou d'adoption ;
  - 2 prestations pour 1 enfant d'un couple de sapeur-pompier ;
  - 4 prestations pour 2 enfants d'un couple de sapeurs-pompier.
- **Autres occasions :**
  - Jusqu'à 100 €uros sur décision du Président ;
  - Au-delà de 100€ et à concurrence de 200€ sur décision du comité exécutif ;
  - La valeur d'un cadeau ne pourra pas dépasser 200 €uros.

L'union tendra à développer dans la mesure de ses possibilités financières, le rôle social qu'elle tend à instaurer au bénéfice de ses adhérents au titre des membres associés, et de leurs familles.

Fait à Besançon le 26 juillet 2021

Capitaine Jean-Pascal CAILLAUD  
Secrétaire Général UDSP 25



Capitaine Frédéric MAURICE  
Président de l'UDSP 25

