



## CIRCULAIRE ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE Saison 2019/2020

Edition n° 3 du 1<sup>er</sup> juillet 2019

A – Affiliations et réaffiliations .....	2
B – Abonnements Ping Pong Mag .....	3
C – Licences .....	3
C1 – Prise de licence .....	4
C2 – Contrôle et vérification des licences .....	6
C3 – Licences événementielles et titres de participation .....	6
D – Mutations .....	6
E – Protection des licenciés .....	9
F – Protection des données personnelles .....	9
G – Championnats et épreuves fédérales.....	10
H – Règles concernant le classement .....	10

### ANNEXES

1 – Tarifs 2019/2020.....	11
2 – Catégories d'âge .....	14
3 – Echancier financier .....	15
4 – Documents à télécharger .....	16
5 – Notices d'utilisation à télécharger .....	17

## A - AFFILIATIONS ET REAFFILIATIONS

---

### **1) - Tarifications**

La cotisation : elle correspond à la participation des associations aux frais de fonctionnement de la fédération, de ses ligues régionales et de ses comités départementaux.  
Montant des droits (voir annexe 1, Tarifs 2019/2020).

### **2) – Procédure d'affiliation**

Un document à remplir :

- ▲ bordereau de demande d'affiliation (n°07-1) : téléchargeable dans la rubrique « SERVICES – Téléchargement » de l'espace « MONCLUB » ou « SPIDWEB » ou directement à l'adresse suivante :

<http://www.fftt.com/doc/administratif/07-1-aff.pdf>

Deux documents à renvoyer au siège de la FFTT :

- ▲ un exemplaire du bordereau de demande d'affiliation (n°07-1) ;
- ▲ une copie des statuts de la nouvelle association visés par la préfecture.

### **3) – Procédure de réaffiliation**

Elle s'effectue par l'intermédiaire d'un formulaire pré-identifié, édité par la ligue et sur lequel les informations relatives aux président, secrétaire, trésorier et correspondant sont inscrites. Y figurent également des informations sur la salle (édition SPID n° clubs-200).

Ce document est à adresser au club qui indiquera dans la partie droite de l'imprimé les informations incomplètes ou erronées.

Le club retournera ensuite cet imprimé à l'instance gestionnaire qui mettra à jour ses fichiers. Cet imprimé devra être accompagné des demandes de licence traditionnelle du président, secrétaire et trésorier ainsi que du paiement correspondant.

Depuis la saison 2016/2017, les ligues (ou comités) peuvent laisser aux clubs la possibilité de se réaffilier eux-mêmes.

Pour ce faire, la ligue (ou comité) devra indiquer dans SPIDWEB (droits des clubs) que cette possibilité est ouverte aux clubs.

De plus, les organismes gestionnaires peuvent indiquer dans les droits des clubs des interdictions qui s'appliquent individuellement aux clubs et concernent les différentes fonctionnalités mises à disposition dans l'espace « MONCLUB ».

Ensuite, les clubs, via l'espace « monclub », pourront modifier leur fiche club et confirmer leur réaffiliation. Un menu « réaffiliation/fiche club » apparaît maintenant dans l'espace « monclub ». Les clubs devront indiquer sur cette page impérativement le président, secrétaire, trésorier et correspondant du club. Le président, le secrétaire et le trésorier devront posséder obligatoirement une licence traditionnelle validée. De plus, les clubs pourront modifier si nécessaire les informations concernant le nom du club, son site web, les coordonnées de la salle. Une notice détaillée concernant cette nouvelle fonctionnalité est disponible sur la page d'aide de « monclub » et « spidweb ».

### **4) – Nom du club**

Le libellé du club comprend un nom long (32 caractères maximum) et un nom court (15 caractères). Il est souhaitable de faire figurer, en tête de ces libellés, la ville du club telle qu'elle est indiquée dans la fiche club et de veiller à ce que le nom court soit compréhensible du plus grand nombre en évitant, dans la mesure du possible, les sigles ou acronymes.

### **5) – Attestation d'affiliation**

Depuis avril 2018, les clubs peuvent éditer eux-mêmes leur attestation d'affiliation via l'espace « monclub » - « réaffiliation/fiche club ». Les clubs affiliés se voient proposer un bouton « Editer attestation affiliation » dans leur fiche club.

## **6) – Attestation d'assurance**

Depuis mars 2019, les clubs peuvent éditer eux-mêmes leur attestation d'assurance via l'espace « monclub » - « réaffiliation/fiche club ». Les clubs affiliés se voient proposer un bouton « Editer attestation assurance » dans leur fiche club.

# **B - ABONNEMENTS A PING PONG MAG**

---

## **1) - Tarifications**

Abonnement club pour la saison : six numéros, de septembre à août. Trois formules disponibles : papier ; numérique (pour PC, tablettes et smartphones) ; papier + numérique. Voir annexe 1 (Tarifs 2019/2020).

Les nouveaux clubs recevront, de leur date de première affiliation jusqu'à la fin de saison, un premier abonnement papier gratuit destiné à leur correspondant.

Pour les membres des comités directeurs des ligues et des comités départementaux, ainsi que pour les personnalités locales (presse régionale, entités sportives locales, sponsors...) abonnées par les ligues et les comités départementaux : tarif préférentiel de 30 €.

Attention : il est impératif d'adresser, **au plus tard le 31 juillet 2019**, une liste exhaustive de ces abonnements à tarif préférentiel en indiquant précisément les nom, prénom, adresse et obligatoirement la fonction de chaque abonné, faute de quoi, ce tarif préférentiel ne sera pas pris en compte.

## **2) – Procédure**

Depuis la saison 2016/2017, la gestion de Ping Pong Mag est dématérialisée et confiée directement aux clubs.

L'espace « monclub » contient maintenant les fonctionnalités nécessaires pour que les clubs puissent renouveler leurs abonnements à Ping Pong Mag ou en créer de nouveaux et ce pour les trois formules disponibles (papier, numérique, papier + numérique).

Pour éviter toute interruption de service de ces abonnements, les clubs devront faire les mises à jour et renouvellements au plus tard le **11 JUILLET 2019**.

Les abonnements se faisant par saison, l'interruption du service se fera au détriment de l'abonné, d'où l'intérêt des clubs et des ligues de transmettre les bordereaux à la date indiquée.

La facturation de ces abonnements sera faite aux ligues (points financiers), par la FFTT en fonction des statistiques des abonnements.

Afin que les ligues et comités puissent répercuter ces coûts auprès des clubs, un état statistique des abonnements à Ping Pong Mag est disponible en temps réel dans l'interface SPIDWEB.

Une notice annexe plus détaillée vous est fournie concernant ces nouvelles fonctionnalités de SPIDWEB et MONCLUB.

# **C - LICENCES**

---

## **1) - Tarifications**

Voir annexe 1 (Tarifs 2019/2020)

## **2) - Catégories d'âge**

Voir annexe 2

## **3) – Procédure**

L'instance gestionnaire peut autoriser, ou non, l'établissement des licences par le club, via Internet ("L'espace Mon Club" : cf. Annexe 5), en ouvrant les droits, dans SPIDWEB, de prise de licence par l'espace « Mon Club » ;

En fonction des droits accordés par l'organisme gestionnaire, les clubs peuvent prendre les licences de deux manières différentes :

Le système de prise de licence	Prise de licence par l'espace "Monclub"	Demande de licence auprès de l'organisme gestionnaire
	www.fftt.com/monclub	Envoi courrier ou dépôt
Effectuée par	club	club
La licence est validée immédiatement	oui	non
Nécessite une confirmation écrite	non	oui
Est validée ultérieurement par	-	Organisme gestionnaire : ligue ou comité
Edition attestation de licence (tous joueurs)	Dématérialisée. Oui par licencié, club, ligue ou comité	Dématérialisée. Oui par licencié, club, ligue ou comité
Responsabilité et stockage des documents de certification médicale	club	ligue ou comité

La **saisie de l'adresse de tout licencié est impérative**. Les zones "Adresse" doivent donc être obligatoirement remplies.

Les adresses des licenciés sont fréquemment utilisées pour des mailings. Le taux de retour pour adresse erronée est toujours très important. Ceci constitue un handicap pour toute la correspondance institutionnelle, ainsi que vis-à-vis de nos partenaires associatifs ou commerciaux et entraîne également des coûts supplémentaires pour des envois inutiles. Aussi, il est important d'être attentif à la qualité du fichier "Adresses" des licenciés et notamment sur la saisie et la mise à jour des adresses postales.

La **saisie de l'adresse électronique est obligatoire**. Elle permettra aux licenciés de recevoir leur attestation de licence, des informations comme la lettre d'information (Newsletter) de la FFTT ou les bulletins électroniques des ligues et des départements. A défaut d'adresse électronique du licencié, l'attestation de licence sera envoyée au correspondant du club.

La protection des données personnelles doit être assurée par les clubs et l'ensemble des instances ; comité, ligue et fédération (voir F – Protection des données personnelles en page 8).

## C1 - PRISE DE LICENCE

### **1) – Ouverture des droits**

L'**instance gestionnaire** est seule habilitée à ouvrir les droits à la prise de licence par internet pour un club selon la procédure qu'elle aura définie : demande du club, désignation d'un responsable, modalités de paiement.

La gestion des droits des clubs est effectuée par l'instance gestionnaire dans l'espace SPIDWEB.

### **2) – Fonctionnalités**

**Le club**, après avoir désigné le responsable de la saisie des licences en son sein, a la possibilité d'effectuer les opérations de licenciation uniquement pour les personnes de nationalité française ou pour les ressortissants d'un pays de l'Union européenne, de l'Espace économique européen ou de la Suisse (pays classés C) ; pour les joueurs étrangers (pays classés E), la licence doit être demandée à l'instance gestionnaire (voir titre II, chapitre 1 des Règlements administratifs) :

### **3) – Paiement des licences**

L'instance gestionnaire doit définir les modalités de paiement pour les clubs utilisant la procédure par Internet.

### **4) – Contrôle**

La FFTT ou l'instance gestionnaire peuvent à tout moment contrôler la possession documents de certification médicale, des demandes de licences et de toutes autres pièces nécessaires à l'établissement de la licence par le club. Tout manquement à cette obligation pourra entraîner la nullité de la licence avec toutes les conséquences sportives, administratives et disciplinaires qui pourraient en découler.

## **5) – Certification médicale**

### **► Règlement médical fédéral**

Voir chapitre III du règlement médical

### **► Les différents cas :**

**a.** Présenter un certificat de non contre-indication à la pratique du tennis de table ou du sport datant de moins d'un an à la date de la prise de licence. Dans ce cas, la mention « **Certificat médical présenté** » sera inscrite sur la licence. Le licencié pourra avoir une pratique sportive à l'entraînement et en compétition. Ce certificat aura une validité de 3 ans s'il est suivi de 2 renouvellements via l'attestation décrite dans le cas **b.** Un certificat médical non renouvelé la saison suivante par l'attestation décrite en cas **b.** perd sa validité de 3 ans. Il faudra alors fournir un nouveau certificat médical datant de moins d'un an.

**b.** Présenter une attestation certifiant qu'il a répondu « **non** » à toutes les questions de l'auto-questionnaire médical (n°19-10). Pour obtenir cette attestation, l'adhérent devra avoir répondu « non » à toutes les questions et avoir fourni au cours de la saison précédente ou celle d'avant (si une attestation d'auto-questionnaire a été fournie la saison précédente), un certificat médical de non contre-indication à la pratique du tennis de table en compétition.

Dans ce cas, la mention « **Certificat médical présenté** » sera inscrite sur la licence. Le licencié pourra avoir une pratique sportive à l'entraînement et en compétition.

**Important : Dans tous les cas, l'adhérent est responsable des réponses qu'il fournit au sein de l'auto-questionnaire qu'il remplit et il ne pourra nullement être recherché la responsabilité de la fédération.**

**c.** L'adhérent ne présente aucun des documents indiqués ci-dessus. Dans ce cas, la mention « **Sans pratique sportive** » sera inscrite sur la licence. Le licencié ne pourra pas avoir de pratique sportive du tennis de table, ni à l'entraînement, ni en compétition. Ce cas est réservé aux non-pratiquants tels que les parents ou accompagnateurs qui encadrent des équipes, aux dirigeants non-joueurs etc....

### **► Cas particulier des non-licenciés :**

Pour les non-licenciés auxquels certaines compétitions sont ouvertes, obligation de présenter un certificat médical mentionnant l'absence de contre-indication à la pratique du tennis de table ou à la pratique sportive en compétition, qui doit dater de moins d'un an.

## **6) – Procédure de demande de licence**

- Pour les **1ères demandes de licence, les reprises d'activité, les transferts promotionnels, les mutations**, l'adhérent doit formaliser sa demande de licence sur l'imprimé de demande de licence n°19-2 et remplir l'ensemble des renseignements demandés (adresse et courriel obligatoire).

**Le licencié ou son représentant légal doit signer le formulaire.**

Dans le cas d'une reprise d'activité après une demande de droit à l'oubli, il faudra contacter le gestionnaire qui contactera lui-même la fédération (voir F – protection des données personnelles en page 8).

- Pour les **renouvellements**, l'adhérent peut utiliser l'imprimé de demande de licence n°19-2 ou le bordereau pré-identifié (édition SPID n°110).

Dans le cas de l'utilisation du bordereau l'édition 110, l'adhérent devra indiquer :

- Le type de document pour la certification médicale fourni :
  - **C** : certificat médical de non contre-indication à la pratique du tennis de table en compétition datant de moins d'un an au moment de l'établissement de la licence.
  - **Q** : attestation certifiant qu'il a répondu non à toutes les questions de l'auto-questionnaire.
  - **N** : n'est pas pratiquant. La licence portera la mention « sans pratique sportive ».

- Le type de licence :
  - T : Traditionnelle
  - P : Promotionnelle

**Le licencié ou son représentant légal doit signer le formulaire ou le bordereau**

- ▶ **L'adhérent fournit** au club **les pièces nécessaires** concernant son statut médical (certificat médical pour la pratique sportive, attestation pour l'auto-questionnaire), pour les étrangers, les pièces justifiant de sa présence légale sur le territoire français.
- ▶ Le club **récupère** auprès de son adhérent **les documents et pièces annexes** et s'assure de l'exactitude des informations transmises (identité, orthographe, date de naissance, adresse postale et électronique, etc...).
- ▶ Le club procède ensuite à la prise de licence :
  - Soit directement dans l'espace « MONCLUB » pour les clubs ayant reçu l'autorisation de la part de leur organisme gestionnaire.  
Dans ce cas, le club garde l'ensemble des documents fournis et en devient responsable.
  - Soit il transmet l'ensemble des documents à l'organisme gestionnaire qui deviendra détenteur et responsable des documents précédemment décrits.  
Dans le cas des étrangers, l'ensemble des documents devra être transmis à l'organisme gestionnaire qui procédera à la prise de licence. Si l'adhérent possède un titre de séjour expirant avant la date de fin de la saison, l'organisme gestionnaire indiquera cette date dans la fiche du licencié (date de fin de validation), dans « SPIDWEB ».

## C2 - CONTROLE ET VERIFICATION DE LA LICENCIATION

Il est possible de consulter la validité de la licenciation d'un joueur ainsi que la situation du joueur vis-à-vis de la certification médicale le jour de la compétition :

- par présentation de l'attestation de licence imprimée au préalable par le joueur ou par l'association ;
- par présentation de l'attestation collective imprimée par le club ;
- par accès internet à l'adresse suivante : <http://www.fftt.com/licence> (avec un ordinateur ou un smartphone) ;
- via l'application de la FFTT pour smartphones (Android et IOS).

Les autres sources (y compris les sites et applications agréées par la FFTT, via l'API officielle), n'ont pas vocation à présenter une pièce officielle permettant la vérification de la licence.

## C3 - LICENCES EVENEMENTIELLES ET TITRES DE PARTICIPATION

Depuis la saison 2015/2016, les licences événementielles sont saisies par les ligues ou les comités départementaux. Les autres titres de participation sont saisis par les clubs.

## D - MUTATIONS

---

**Il est rappelé que l'accord pour un cas de transfert ou de mutation quelle qu'en soit la forme (ordinaire ou exceptionnelle) ne vaut pas « licence ». Le club devra procéder également aux formalités de demande de licence telles que décrites ci-dessus, même si le joueur était déjà licencié au titre de la saison en cours.**

**Pour qu'une demande soit valable (mutation ou transfert), le joueur devra fournir le document administratif rempli et signé au club recevant qui le conserve.**

**Depuis la saison 2018-2019, les mutations ainsi que les transferts sont dématérialisés. Les demandes sont faites en ligne par les clubs et validées en ligne par l'organisme concerné. Les instructions fédérales sont décrites ci-dessous et la documentation pratique est listée en annexe 5.**

### **1) – Mutations ordinaires**

#### **a) - Tarifications**

Tarif des mutations et valeur du point pour les indemnités de formation : voir annexe 1 (Tarifs 2019/2020).

#### **b) - Réglementation**

Titre II, Chapitre 2 des règlements administratifs.

#### **c) – Compétences du niveau national**

Toute mutation de joueur numéroté et de joueur intégrant pour la première fois les pôles France et les pôles espoirs est de la seule compétence de la commission nationale des Statuts et Règlements.

#### **d) - Procédures**

Les demandes de mutation doivent être formulées :

**Entre le 15 mai et le 15 juin 2019 inclus**  
**pour tous les licenciés**

**Entre le 15 mai et le 14 août 2019 inclus**  
**pour les joueurs et joueuses devant figurer sur une liste de Pro A ou de Pro B**

Aucune mutation, même à titre exceptionnel, ne sera accordée au-delà du  
**31 mars 2020**

Le classement à retenir est celui en vigueur au moment de la demande de mutation.

Les demandes devront être établies sur l'imprimé de demande de mutation 19.3 (voir annexe 4).

Cet imprimé est téléchargeable dans la rubrique « Téléchargement » de l'espace « MONCLUB » ou « SPIDWEB », ou disponible gratuitement auprès des sièges des ligues, des comités ou de la FFTT sur simple demande ; puis se référer à la réglementation en matière de mutation décrite dans les Règlements administratifs, titre II, chapitre 2.

L'imprimé dûment rempli doit être signé du licencié et remis au président de l'association recevante. Celui-ci saisit par la suite la demande dématérialisée via l'espace « MONCLUB » à partir du numéro de licence du joueur concerné. La date retenue pour cette demande sera celle de la saisie qui déterminera aussi le type de mutation.

A l'issue de la validation de la demande, une notification par mail est envoyée à toutes les parties.

**Les modalités de paiement des droits de mutation sont définies comme suit :**

- Les mutations pour les joueurs numérotés sont à régler en totalité directement à la FFTT (voir tarifs 2019/2020). Le club recevant pourra procéder à un paiement en ligne directement dans l'espace « monclub » ou adresser un chèque ou un virement à la FFTT. A défaut de paiement de la demande de mutation, celle-ci ne sera pas validée par la FFTT.
- Les mutations des joueurs non numérotés seront à régler par les clubs selon les instructions définies par l'instance gestionnaire du club recevant. Pour ces mutations, une facturation sera établie par la FFTT aux ligues et comités selon l'échéancier financier.

Les demandes de mutation pour les joueurs nés entre 2010 et 1998 donnent droit à versement éventuel d'indemnités de formation. Droits remboursables dans le cas de non traitement ou de refus de la mutation.

Au vu du dossier, l'organisme gestionnaire aura à valider une décision, éventuellement motivée. Une notification par mail sera alors envoyée à toutes les parties.

Après décision favorable, il faudra procéder au transfert effectif de l'ancien club vers le nouveau.

Demande de licence pour les joueurs mutés :

- Dans le cas des joueurs classés « E », l'association remplit l'imprimé de demande de licence (n°19-2), sans oublier de cocher la case "MUTATION", et l'adresse à l'instance gestionnaire.
- Dans les autres cas (hors joueurs classés E), l'association ne peut effectuer la demande que lorsque la mutation a été validée par l'instance gestionnaire.

**Les données saisies sur SPID permettront à la FFTT d'établir la facturation aux ligues. Seules les mutations des joueurs et joueuses non numérotés seront facturées puisque les mutations des joueurs et joueuses numérotés seront payées directement à la Fédération.**

**Les mutations ordinaires devront être saisies avec la date du 1<sup>er</sup> juillet 2019. Le classement servant de base à la facturation sera le classement de la saison 2018/2019, phase 2.**

**Les mutations exceptionnelles devront être saisies avec une date postérieure au 1<sup>er</sup> juillet 2019. Le classement servant de base à la facturation sera le classement officiel en vigueur à la date de demande de la mutation.**

---

**La régularisation comptable pour toutes les mutations effectuées jusqu'au 31 décembre 2019 est fixée au 15 janvier 2020 dernier délai**

---

L'espace SPIDWEB permettra d'établir un état statistique des mutations facturées ainsi qu'une liste nominative.

## **2) - Mutations exceptionnelles**

La procédure administrative et la tarification sont identiques à celles des mutations ordinaires en se référant à la réglementation en matière de mutation décrite dans les règlements administratifs, titre II, chapitre 2.

Les demandes devront être établies sur l'imprimé de demande de mutation 19.3 (voir annexe 4).

Cet imprimé est téléchargeable dans la rubrique « Téléchargement » de l'espace « MONCLUB » ou « SPIDWEB », ou disponible gratuitement auprès des sièges des ligues, des comités ou de la FFTT sur simple demande.

La date limite de mutation exceptionnelle pour ce cas est fixée au samedi qui suit la troisième journée de championnat (calendrier Pro A Pro B non connu à la date de diffusion de la circulaire administrative).

## **3) – Transferts promotionnels**

### **a) – Tarification**

Les frais administratifs sont fixés par l'instance gestionnaire **et ne doivent pas dépasser 3 €.**

### **b) - Réglementation**

Voir Titre II, Chapitre 2 des Règlements administratifs.

### **c) – Procédure**

Les demandes devront être établies sur l'imprimé de demande de transfert promotionnel (n°19-4) téléchargeable dans la rubrique « Téléchargement » de l'espace « MONCLUB » ou « SPIDWEB » ou obtenu gratuitement auprès des sièges des ligues, des comités ou de la FFTT sur simple demande.

L'imprimé dûment rempli doit être signé du licencié et remis au président de l'association recevante. Celui-ci saisit par la suite la demande dématérialisée via l'espace « MONCLUB » à partir du numéro de licence du joueur concerné. La date retenue pour cette demande sera celle de la saisie. Après avoir indiqué le numéro de club accueillant et la raison du transfert, toutes les parties reçoivent une notification de confirmation de demande de transfert.

Tant que l'organisme gestionnaire n'a pas pris de décision, la demande peut être supprimée.

Lorsque le licencié est mineur, l'imprimé doit être également signé par les parents ou le représentant légal.

L'organisme gestionnaire aura à valider la décision qui sera notifiée par un nouveau mail. En cas de décision favorable, il pourra effectuer le transfert réel de l'ancien club vers le nouveau.



#### **4) - Mutations successives**

Les droits fédéraux concernant la licence ne sont pas à percevoir puisqu'ils ont déjà été perçus ;  
Les droits fédéraux de mutation sont doublés (titre II, chapitre 2 des règlements administratifs).

## **E - PROTECTION DES LICENCIES**

---

### **1) - Certificat médical**

Voir « LICENCES » 5) - Certification médicale.

### **2) – Assurances**

**Données mises à jour suite à la validation du nouveau contrat d'assurance fédéral auprès de la MAIF.**

▲ Déclarations d'accident : elles doivent être adressées à [declaration@maif.fr](mailto:declaration@maif.fr), copie à [fftt@fftt.email](mailto:fftt@fftt.email). Le formulaire conseillé est téléchargeable dans la rubrique « Téléchargement » de l'espace « MONCLUB » ou « SPIDWEB » ou peut être obtenu auprès des sièges des ligues, des comités ou de la FFTT sur simple demande.

Conformément à l'article L321 du code du sport, la Fédération a conclu, après appel à la concurrence, un contrat collectif d'assurances couvrant la responsabilité civile et les dommages corporels. Le contrat fédéral signé avec la MAIF couvre ces dispositions. Lors de la demande de licence, le licencié peut, par courrier adressé au siège fédéral, renoncer à la couverture des dommages corporels. Les associations sont tenues d'informer leurs adhérents de l'intérêt que présente la souscription d'un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels auxquels la pratique sportive peut les exposer.

#### **Pourquoi souscrire une garantie individuelle accidents ?**

Parce que la garantie Responsabilité Civile ne garantit pas vos propres dommages.

Parce que la souscription de cette assurance vous offre de nombreux avantages pour une cotisation minimale. Ce montant est compris dans le prix de la licence fédérale, de chaque catégorie. Parce que vous pourrez percevoir un capital ou un remboursement de frais médicaux en complément des indemnités versées par votre organisme social.

Parce que vous serez garanti sans franchise en complément de la sécurité sociale pour vos frais de traitement et pour des prestations telles le forfait journalier, des frais de transport en complément d'un remboursement pris en charge par la sécurité sociale et pour des frais dentaires (selon barème prévu au contrat).

Parce que vous pouvez profiter des garanties complémentaires à tarif négocié par la Fédération.

**Une pratique sportive vous expose nécessairement à des dommages corporels et il est donc important de se protéger par la souscription d'une assurance adaptée, à tarif négocié par la Fédération.**

Le club a obligation de porter à la connaissance des licenciés la garantie de base du contrat d'assurance dont ils vont bénéficier en cas d'accident corporel, survenu lors de la pratique du tennis de table. Cette garantie étant limitée, il est conseillé de souscrire des garanties complémentaires.

Les conditions d'assurance et les garanties complémentaires figurent sur le site fédéral dans la rubrique "[Jouer – Licences - Assurances](#)".

**Le licencié doit obligatoirement apposer sa signature sur l'imprimé de demande de licence après avoir pris connaissance des informations concernant l'assurance.**

Garanties : voir annexe 4.

## F - PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

### **Fichier informatique**

En apposant sa signature sur l'imprimé de demande de licence, le licencié atteste avoir pris connaissance que les informations qu'il a fournies font l'objet d'un fichier déclaré à la CNIL.

Toute opposition de la part du licencié doit être adressée :

- soit au service informatique de la FFTT ([delegue.rgpd@fftt.email](mailto:delegue.rgpd@fftt.email)) ;
- soit à l'organisme gestionnaire qui fera le nécessaire ;
- le licencié peut également modifier sa propre fiche en se rendant sur l'espace licencié (<http://www.fftt.com/espacelicencie>).

En vertu du droit à l'oubli, le licencié a le droit de demander à la FFTT l'effacement de ses données à caractère personnel (nom, date de naissance, sexe, nationalité, adresse postale, téléphone, courriel).

Ainsi, en cas de non renouvellement de licence, ces données à caractère personnel seront conservées par la FFTT jusqu'à la fin de la saison suivante ; elles seront ensuite inaccessibles.

Dans le cas d'une reprise d'activité après une demande de droit à l'oubli, il faudra contacter le gestionnaire qui contactera lui-même la fédération.

## G - CHAMPIONNATS ET EPREUVES FEDERALES

Tarifcation : Voir *annexe 1 (Tarifs 2019/2020)*

## H - REGLES CONCERNANT LE CLASSEMENT

### **a) Procédure pour la prise en compte des résultats des comités et ligues :**

Pour être utilisé pour l'établissement des situations mensuelles et des classements officiels, les résultats départementaux et régionaux doivent être saisis tous les mois selon l'échéancier ci-après.

<b>Période</b>	<b>Date limite de saisie</b>
Période 1 : Juillet – Août -Septembre 2019	1 <sup>er</sup> octobre 2020
Période 2 : Octobre 2019	1 <sup>er</sup> novembre 2020
Période 3 : Novembre 2019	1 <sup>er</sup> décembre 2020
Période 4 : classement officiel	à préciser ultérieurement
Période 5 : Janvier 2020	1 <sup>er</sup> février 2021
Période 6 : Février 2020	1 <sup>er</sup> mars 2021
Période 7 : Mars 2020	1 <sup>er</sup> avril 2021
Période 8 : Avril 2020	1 <sup>er</sup> mai 2021
Période 9 : Mai 2020	1 <sup>er</sup> juin 2021
Période 10 : Classement Officiel	30 juin 2021

### **b) Diffusion du nouveau classement officiel au mois de janvier de la saison en cours :**

- 1) Avant l'élaboration du nouveau classement officiel, toutes les ligues et comités doivent impérativement avoir saisi tous les résultats.
- 2) Préparation de tous les fichiers à la FFTT.
- 3) Recalcul de septembre à décembre.

# ANNEXE 1

## Tarifs administratifs 2019/2020

	2019/2020		
	Total	Part FFTT	Part Ligues et CD
<b>AFFILIATIONS REAFFILIATIONS</b>			
<b><u>AFFILIATIONS</u></b>			
1 <sup>re</sup> année et 2 <sup>ème</sup> année	48,00 €	24,00 €	24,00 €
<b><u>REAFFILIATIONS</u></b>		75,00 €	

	2019/2020			
		Part FFTT	Part Ligues et CD	
<b>TARIFS LICENCES</b>				
<b><u>TRADITIONNELLES</u></b> (Assurances comprises)				
VETERANS		22,15 €		
SENIORS				
JUNIORS				
CADETS	Jeunes	13,15 €		
MINIMES				
BENJAMINS				
POUSSINS				
<b><u>PROMOTIONNELLES</u></b> (Assurances comprises)				
	<b>Total</b>	<b>Part FFTT</b>	<b>Part Ligues et Comités</b>	
<b>RAPPEL : tarif national voté en Assemblée générale fédérale et non modifiable (y compris la part ligues et comités)</b>				
VETERANS	14,40 €	7,40 €	7,00 €	
SENIORS				
JUNIORS				
CADETS	6,60 €	3,50 €	3,10 €	
MINIMES				Jeunes
BENJAMINS				
POUSSINS				

<b>MUTATIONS ET PRETS DE JOUEUR DE CLUB PRO 2019/2020</b>	
<b>Masculines</b>	
N° 1 – 10*	3 300,00 €
N° 11 – 25*	2 400,00 €
N° 26 – 50*	1 600,00 €
N° 51 – 100*	1 350,00 €
N° 101 – 300*	950,00 €
N° 301 – 1000*	500,00 €
Classés 19 et plus (sauf joueurs numérotés)	15,00 €
Classés 17 et 18	15,00 €
Classés 15 et 16	15,00 €
Classés 13 et 14	15,00 €
Classés 10 à 12	15,00 €
Classés 9 et moins	15,00 €
*les mutations des joueurs numérotés ne donnent pas droit à une part régionale ni à une part départementale	
<b>Féminines</b>	
N° 1 – 10*	1 850,00 €
N° 11 – 25*	1 250,00 €
N° 26 – 50*	1 100,00 €
N° 51 – 100*	950,00 €
N° 101 – 300*	500,00 €
Classées 15 et plus (sauf joueuses Numérotées)	15,00 €
Classées 13 et 14	15,00 €
Classées 10 à 12	15,00 €
Classées 9 et moins	15,00 €
*les mutations des joueuses numérotées ne donnent pas droit à une part régionale ni à une part départementale	

<b>INDEMNITES DE FORMATION</b>	<b>Valeur du point</b>
N°1 à 20 Messieurs	40,20 €
N°21 à 100 Messieurs	28,30 €
N°101 et plus Messieurs	24,10 €
Classés 17 et plus Messieurs	21,40 €
Classés 13 à 16 Messieurs	15,30 €
Classés 11 et 12 Messieurs	10,20 €
N°1 à 20 Dames	32,90 €
N°21 à 100 Dames	23,00 €
N°101 et plus Dames	20,60 €
Classées 13 et plus Dames	17,70 €
Classées 9 à 12 Dames	13,80 €
Classées 7 et 8 Dames	8,80 €

<b>PING PONG MAG</b>	
Abonnement papier	39,00 €
Abonnement papier étranger	55,00 €
Tarif préférentiel ligues et comités	30,00 €
Abonnement numérique	18,00 €
Abonnement papier + abonnement numérique	45,00 €
Ping Pong Mag au numéro	8,00 €

<b>TARIFS SPORTIFS</b>		<b>2019/2020</b>
<b>CHAMPIONNATS PAR EQUIPES</b>		
Pro A messieurs		3 270,00 €
Pro B messieurs		2 410,00 €
Messieurs N1		465,00 €
Messieurs N2		420,00 €
Messieurs N3		380,00 €
Pro A dames		1 660,00 €
Pro B dames		1 180,00 €
Dames N1		465,00 €
Dames N2		420,00 €
Dames N3		380,00 €
<b>Finales fédérales par classement</b>		15,00 €
<b>Tournois</b>		
International		600,00 €
National catégorie A (dotation >= 5000€)		400,00 €
National catégorie B (dotation < 5000€)		200,00 €
<b>CHAMPIONNATS DE FRANCE</b>		
Seniors	Simple	25,00 €
	Double	25,00 €
Vétérans	Simple	25,00 €
	Double	25,00 €
Corpos	Simple	25,00 €
	Double	25,00 €
Juniors, Cadets, Minimes, Benjamins		Gratuit
<b>COUPE NATIONALE VETERANS</b>		25,00 €
<b>CRITERIUM FEDERAL</b>		
Seniors/vétérans		17,00 €
Juniors	Jeunes	8,00 €
Cadets		
Minimes		
Benjamins		
Poussins		

## ANNEXE 2

### Catégories d'âge saison 2019/2020

Catégories	Dates de naissance	
VÉTÉRANS	nés en 1939 et avant	Vétéran 5
	1 <sup>er</sup> Janvier 1940 au 31 décembre 1949	Vétéran 4
	1 <sup>er</sup> Janvier 1950 au 31 Décembre 1959	Vétéran 3
	du 1 <sup>er</sup> Janvier 1960 au 31 Décembre 1969	Vétéran 2
	du 1 <sup>er</sup> Janvier 1970 au 31 Décembre 1979	Vétéran 1
SENIORS	du 1 <sup>er</sup> Janvier 1980 au 31 Décembre 2001	Senior
JUNIORS	Nés en 2002	Junior 3 (« - de 18 ans »)
	Nés en 2003	Junior 2 (« - de 17 ans »)
	Nés en 2004	Junior 1 (« - de 16 ans »)
CADETS	Nés en 2005	Cadet 2 (« - de 15 ans »)
	Nés en 2006	Cadet 1 (« - de 14 ans »)
MINIMES	Nés en 2007	Minime 2 (« - de 13 ans »)
	Nés en 2008	Minime 1 (« - de 12 ans »)
BENJAMINS	Nés en 2009	Benjamin 2 (« - de 11 ans »)
	Nés en 2010	Benjamin 1 (« - de 10 ans »)
POUSSINS	Nés en 2011 et après	Poussin (« - de 9 ans »)

## ANNEXE 3

### Echéancier financier

Les trois premiers acomptes se feront sur un pourcentage de la somme totale réglée par les ligues et comités (Affiliations, réaffiliations, licences, mutations, abonnements PPM et engagements au critérium fédéral). 3 autres factures seront établies avec les chiffres réels au 31 décembre 2019, au 15 avril 2020 (mutations définitives saison 19/20) et au 30 juin 2020.

DESIGNATION	DATE D'ECHEANCE
<b>ACOMPTE N°1 : 10 % du montant total des versements de la saison 2018/2019</b>	<b>31/07/19</b>
<b>ACOMPTE N°2 : 30 % du montant total des versements de la saison 2018/2019</b>	<b>30/09/19</b>
<b>ACOMPTE N°3 : 30 % du montant total des versements de la saison 2018/2019</b>	<b>30/11/19</b>
<b>FACTURE N°1 : POINT FINANCIER AU 31/12/2019</b> (Affiliations, licences, mutations, critérium fédéral, Ping Pong Mag)	<b>15/01/20</b>
<b>FACTURE N°2 : MUTATIONS – CLOTURE AU 31/03/2020</b>	<b>15/04/20</b>
<b>FACTURE N°3 : POINT FINANCIER AU 30/06/2020</b> (Affiliations, licences, critérium fédéral, Ping Pong Mag)	<b>31/07/20</b>

## ANNEXE 4

### Documents à télécharger

Réf.	DESIGNATION	RUBRIQUE / LIEN Tous les documents ci-dessous sont téléchargeables dans la rubrique « SERVICES – Téléchargement » de l'espace « MONCLUB » ou « SPIDWEB »
07-1	Demande d'affiliation	<a href="http://www.fftt.com/doc/administratif/07-1-aff.pdf">http://www.fftt.com/doc/administratif/07-1-aff.pdf</a>
19-2	Demande de licence	<a href="http://www.fftt.com/doc/administratif/19-2-licence.pdf">http://www.fftt.com/doc/administratif/19-2-licence.pdf</a>
19-3	Demande de mutation	<a href="http://www.fftt.com/doc/administratif/19-3-mut.pdf">http://www.fftt.com/doc/administratif/19-3-mut.pdf</a>
19-4	Demande de transfert promotionnel	<a href="http://www.fftt.com/doc/administratif/19-4-transpromo.pdf">http://www.fftt.com/doc/administratif/19-4-transpromo.pdf</a>
19-9	Certificat médical pour la pratique du tennis de table	<a href="http://www.fftt.com/doc/administratif/19-9-certificat.pdf">http://www.fftt.com/doc/administratif/19-9-certificat.pdf</a>
19-10	Attestation de réponse à l'autoquestionnaire	<a href="http://www.fftt.com/doc/administratif/19-10-autoquestionnaire.pdf">http://www.fftt.com/doc/administratif/19-10-autoquestionnaire.pdf</a>
07-5	Récapitulatif administratif et financier	<a href="http://www.fftt.com/doc/administratif/07-5-raf.pdf">http://www.fftt.com/doc/administratif/07-5-raf.pdf</a>
	Assurances*	<p>Avis de déclaration de sinistre : <a href="http://www.fftt.com/doc/administratif/A1-avis-de-declaration-de-sinistre.pdf">http://www.fftt.com/doc/administratif/A1-avis-de-declaration-de-sinistre.pdf</a></p> <p>Résumé des garanties : <a href="http://www.fftt.com/doc/administratif/A2-resume-des-garanties.pdf">http://www.fftt.com/doc/administratif/A2-resume-des-garanties.pdf</a></p> <p>Conditions particulières : <a href="http://www.fftt.com/doc/administratif/A3-conditions-particulieres.pdf">http://www.fftt.com/doc/administratif/A3-conditions-particulieres.pdf</a></p> <p>Bulletin d'adhésion aux options complémentaires individuelle accident : <a href="http://www.fftt.com/doc/administratif/A4-bulletin-adhesion-aux-options-complementaire.pdf">http://www.fftt.com/doc/administratif/A4-bulletin-adhesion-aux-options-complementaire.pdf</a></p>

Tous les documents liés aux assurances sont consultables sur le site fédéral dans la rubrique "La FFTT" ainsi que dans la rubrique « Assurances » de l'espace « MONCLUB » ou « SPIDWEB ».

**Données mises à jour suite à la validation du nouveau contrat d'assurance fédéral auprès de la MAIF.**



## ANNEXE 5

### Notices d'utilisation

Désignation	Lien
Notice administrative « monclub »	<a href="http://www.fftt.com/doc/administratif/monclub_admin.pdf">http://www.fftt.com/doc/administratif/monclub_admin.pdf</a>
Notice réaffiliation « monclub »	<a href="http://www.fftt.com/doc/administratif/docreaffiliation.pdf">http://www.fftt.com/doc/administratif/docreaffiliation.pdf</a>
Notice Ping Pong Mag « monclub »	<a href="http://www.fftt.com/doc/administratif/docpingpongmag.pdf">http://www.fftt.com/doc/administratif/docpingpongmag.pdf</a>
Notice sportive « monclub »	<a href="http://www.fftt.com/doc/administratif/monclub_sportif.pdf">http://www.fftt.com/doc/administratif/monclub_sportif.pdf</a>
Notice administrative « spidweb »	<a href="http://www.fftt.com/spidweb/doc/spidweb_admin.pdf">http://www.fftt.com/spidweb/doc/spidweb_admin.pdf</a>
Notice sportive « spidweb »	<a href="http://www.fftt.com/spidweb/doc/spidweb_sportif.pdf">http://www.fftt.com/spidweb/doc/spidweb_sportif.pdf</a>
Notice saisie « licence évènementielle »	<a href="http://www.fftt.com/spidweb/doc/spidweb_evenementielle.pdf">http://www.fftt.com/spidweb/doc/spidweb_evenementielle.pdf</a>
Notice « Dématérialisation de la licence »	<a href="http://www.fftt.com/spidweb/doc/lic_dematerialisee.pdf">http://www.fftt.com/spidweb/doc/lic_dematerialisee.pdf</a>
Notice « Réaffiliation »	<a href="http://www.fftt.com/doc/administratif/docreaffiliation.pdf">http://www.fftt.com/doc/administratif/docreaffiliation.pdf</a>
Notice « Ping Pong Mag »	<a href="http://www.fftt.com/doc/administratif/docpingpongmag.pdf">http://www.fftt.com/doc/administratif/docpingpongmag.pdf</a>
Notice mutation - transfert « monclub »	<a href="http://www.fftt.com/monclub/doc/monclub_transfert_mutation.pdf">http://www.fftt.com/monclub/doc/monclub_transfert_mutation.pdf</a>
Notice mutation - transfert « spidweb »	<a href="http://www.fftt.com/spidweb/doc/spidweb_transfert_mutation.pdf">http://www.fftt.com/spidweb/doc/spidweb_transfert_mutation.pdf</a>