



Fédération Française de Tennis de Table  
Secrétariat général

## CIRCULAIRE ADMINISTRATIVE Saison 2016/2017

Edition n° 1 du 30 mai 2016

A – Affiliations et réaffiliations .....	2
B – Abonnements Ping Pong Mag .....	2
C – Licences .....	3
C1 – Prise de licence par l'espace « Mon Club » .....	4
C2 – Demande de licence auprès de l'instance gestionnaire .....	4
C3 – Contrôle et vérification des licences .....	5
C4 – Licences événementielles et titres de participation .....	6
D – Mutations .....	6
E – Protection des licenciés .....	8
F – Championnats et épreuves fédérales .....	9
G – Règles concernant le classement .....	9

## ANNEXES

1 – Tarifs 2016/2017 .....	11
2 – Catégories d'âge .....	14
3 – Réglementation relative à la certification médicale .....	15
4 – Echancier financier .....	17
5 – Imprimés à télécharger .....	18
6 – Notices d'utilisation à télécharger .....	21
Les garanties de l'assurance	
Tarif des garanties complémentaires par licencié de la FFTT	

## 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 2016/2017).

### 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.

### **NOUVEAU : dématérialisation de la réaffiliation**

A partir de la saison 2016/2017, Les ligues et comités pourront 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.

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, lesquels 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 annexe plus détaillée concernant cette nouvelle fonctionnalité vous est fournie.

### 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.

## B - ABONNEMENTS À 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 2016/2017).

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 2016**, 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**

**NOUVEAU : à partir de 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 pour le **11 JUILLET 2016**.

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 2016/2017)

## **2) - Catégories d'âge**

Voir annexe 2

## **3) – Procédure**

Depuis la saison 2008/2009, l'instance gestionnaire peut autoriser, ou non, l'établissement des licences par le club, via Internet ("L'espace Mon Club" : cf. Annexe 6), en ouvrant les droits de prise de licence par l'espace « Mon Club » ;

Les clubs peuvent prendre les licences de deux manières différentes :

Le système de prise de licence	C1 - Prise de licence par l'espace "Monclub"  <a href="http://www.fftt.com/monclub">www.fftt.com/monclub</a>	C2 - Demande de licence auprès de l'organisme gestionnaire
		Traitement des formulaires papier  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	-	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 du certificat médical	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 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. Par défaut, l'attestation de licence sera envoyée au correspondant du club.

## C1 - PRISE DE LICENCE PAR L'ESPACE « MON CLUB »

### 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 procédure de gestion de droits sera communiquée aux ligues et comités départementaux par le service informatique.

### 2) – Fonctionnalités

**Le club**, après avoir désigné le responsable de la saisie des licences en son sein, a la possibilité d'effectuer les opérations suivantes 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) :

- ▲ **Administratif club** : réaffiliation/fiche club, Abonnements Ping Pong Mag, Caractéristiques clubs, Contacts, Téléchargements, Publications, Fiches pratiques, Assurances, Questionnaires.
- ▲ **Licences** : Validation, Créations, Modifications, Historique, Listes, Attestations, Statistiques.
- ▲ **Sportif** : Saisie/Consultation résultats équipes, Consultation épreuves individuelles,

Inscription critérium/épreuves, Passe équipes, Modification de rencontres, Homologation tournois.

- ▲ **Promotion** : Inscriptions au PPP, Inscriptions au PassPing, Labels clubs.
- ▲ **Pass Tournoi**.

### **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 des certificats médicaux, des demandes de licences et de toutes autres pièces nécessaires à l'établissement de la licence par le club.

## **C2 - PROCEDURE DE DEMANDE DE LICENCE AUPRES DE L'INSTANCE GESTIONNAIRE**

### **1) - Renouvellement de licences**

Le renouvellement d'une licence s'effectue à l'aide d'un bordereau pré-identifié (édition SPID n° licence-110).

#### **Rappel** :

Le bordereau comporte huit licenciés par page.

#### **Procédure** :

Ces bordereaux pré-identifiés sont édités par les ligues ou comités et adressés aux associations. Après utilisation par le club, la ligue ou le comité peut rééditer un nouveau bordereau à envoyer au club ou utiliser l'imprimé de demande de licence (n°15-2) téléchargeable dans la rubrique « Téléchargement » de l'espace « MONCLUB » ou « SPIDWEB ».

Pour demander le renouvellement de sa licence, le licencié indique sur le bordereau les renseignements suivants :

- ▶ le type de renouvellement : licence promo ou traditionnelle (P ou T) ;
- ▶ le module désiré (base, départemental, régional, national ou élite) : concerne les licences à module ;
- ▶ son appartenance aux catégories dirigeant, arbitre/juge-arbitre, technicien ;
- ▶ le type de certificat médical fourni (C = certificat médical, N = non pratiquant) ;
- ▶ atteste avoir pris connaissance des conditions de l'assurance et de l'inscription des informations le concernant dans un fichier informatique.

Puis le licencié, ou le représentant légal pour les mineurs, signe sur le bordereau en regard de son nom. Ce bordereau est ensuite envoyé à l'instance gestionnaire (ligue ou comité) qui saisit la licence.

A défaut d'utilisation des bordereaux de renouvellement de licences pré-identifiés, l'imprimé n°15-2 téléchargeable dans la rubrique « Téléchargement » de l'espace « MONCLUB » ou « SPIDWEB » sera utilisé et envoyé à l'instance gestionnaire.

La mise à jour des adresses postales et électroniques est impérative.

La licence est validée pour la saison sportive sauf si le titre de séjour, pour un étranger, est échu prématurément. Dans ce cas, l'organisme gestionnaire doit indiquer dans SPIDWEB une date de fin de validation correspondant à la date d'expiration du titre de séjour, pour ce licencié.

### **2) - Première demande de licence - Procédure**

L'imprimé n°15-2 téléchargeable dans la rubrique « Téléchargement » de l'espace « MONCLUB » ou « SPIDWEB » sera utilisé et envoyé à l'instance gestionnaire.

Pour chaque licencié, l'association doit remplir toutes les rubriques et faire signer la demande par le licencié ou par son représentant légal pour les mineurs. L'imprimé est ensuite envoyé à l'instance gestionnaire qui saisit la licence.

Les associations, qui sont à la source de ces informations, doivent être sensibilisées à ce problème.

### **3) - Modifications**

Toute modification concernant :

- ▶ l'identité ;
- ▶ la nationalité ;
- ▶ le passage de la licence promo à la licence traditionnelle ;
- ▶ les informations dirigeants, arbitres, techniciens ;
- ▶ le changement de module ;
- ▶ l'adresse postale ou électronique,

doit être demandée à l'instance gestionnaire des licences.

### **4) - Nota concernant la carte-licence**

Le comité directeur fédéral a voté l'application de la dématérialisation de la licence à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2015.

Depuis cette date, les étiquettes autocollantes et les supports plastiques sont donc supprimés.

Voir Annexe 6.

## **C3 - CONTROLE ET VERIFICATION DES LICENCES**

Il est possible de consulter l'exactitude de la licenciation d'un joueur ainsi que la situation du joueur vis-à-vis du certificat médical le jour de la compétition :

- par présentation de l'attestation de licence imprimée au préalable par le joueur ou par l'association ;
- 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).

## **C4 - LICENCES EVENEMENTIELLES ET TITRES DE PARTICIPATION**

Depuis la saison 2015/2016, les licences événementielles sont saisies par les ligues ou les comités départementaux.

## **D - MUTATIONS**

---

### **1) - Mutations ordinaires**

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

Tarif des mutations et valeur du point pour les indemnités de formation : voir annexe 1 (Tarifs 2016/2017).

#### **b) - Réglementation**

Titre II, Chapitre 2 des règlements administratifs.

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

Toute mutation de joueur numéroté et de joueur intégrant 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 2016 inclus**  
**pour tous les licenciés**

**Entre le 15 mai et le 14 août 2016 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 2017**

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 :

- ▶ n°16-3-3, pour les joueurs et joueuses devant figurer sur une liste de Pro A ou de Pro B ;
- ▶ n°16-3, pour tous les autres joueurs.

Ces imprimés sont téléchargeables 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.

**Toutes les demandes de mutation doivent être adressées, accompagnées des pièces justificatives par lettre suivie ou courrier recommandé à la ligue de l'association d'accueil (le recommandé en ligne est accepté) ; un même envoi peut comporter plusieurs imprimés.**

A réception de la demande de mutation, la ligue datera et apposera son tampon sur le formulaire. Il en informera les deux associations dans les trois jours.

Les modalités de paiement des droits de mutation sont définies par l'instance gestionnaire du club recevant. Les demandes de mutation pour les joueurs nés entre 2007 et 1995 donnent droit à versement éventuel d'indemnités de formation. Droits remboursables dans le cas de non traitement ou de refus de la mutation.

Demande de licence pour les joueurs mutés :

- Dans le cas C2 et C1 (joueurs classés E), l'association remplit l'imprimé de demande de licence n°16-2, sans oublier de cocher la case "MUTATION", et l'adresse à l'instance gestionnaire.
- Dans le cas C1 (hors joueurs classés E), l'association ne peut effectuer la demande que lorsque la mutation a été validée par l'instance gestionnaire.

Il est rappelé aux instances gestionnaires que les demandes de mutation pour les joueurs numérotés de 1 à 1000, les joueuses numérotées de 1 à 300 et pour les joueurs intégrant les pôles France et les pôles Espoirs, doivent être adressées à la FFTT, par les ligues, avec les pièces justificatives dans les trois jours suivant la réception.

**Les données saisies sur SPID permettront d'établir la facturation aux ligues. Les mutations ordinaires devront être saisies avec la date du 1<sup>er</sup> juillet 2016. Le classement servant de base à la facturation sera le classement de la saison 2015/2016, phase 2.**

**Les mutations exceptionnelles devront être saisies avec une date postérieure au 1<sup>er</sup> juillet 2016. Le classement servant de base à la facturation sera le classement en vigueur à la date de demande de la mutation.**

---

**La régularisation comptable pour toutes les mutations effectuées jusqu'au 31 décembre 2016 est fixée au 15 janvier 2017 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 :

- ▶ n°16-3-4, pour les joueurs et joueuses devant figurer sur une liste de Pro A ou de Pro B ;
- ▶ n°16-3-2, pour tous les autres joueurs.

Ces imprimés sont téléchargeables dans la rubrique « Téléchargement » de l'espace

« MONCLUB » ou « SPIDWEB » ou obtenus 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°16-4) 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 du président de l'association recevante et adressé par courrier ordinaire à la structure gestionnaire des licences (ligue ou comité). L'envoi par courriel est accepté.

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

Dès réception de l'imprimé, la structure gestionnaire des licences mentionne la date de réception sur l'imprimé et, dans un délai maximum de trois jours, informe l'association quittée, l'association d'accueil et l'intéressé.

### **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 annexe 3.

### **2) - Assurances**

▲ Déclarations d'accident : elles doivent être adressées à Mme Myriam BAHUAUD, DE CLARENS – VERLINGUE, 4 Rue Berteaux Dumas, CS 50057, 92522 Neuilly S/Seine Cedex et au siège de la FFTT. 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 Mutuelles du Mans Entreprise 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 (0,18 €). 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 non 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 "Administratif – le contrat d'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.

### **3) – 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 et susceptible d'être communiqué par la FFTT à des fins commerciales ou associatives.

Toute opposition de la part du licencié doit être adressée :

- soit au service informatique de la FFTT ([informatique@fftt.email](mailto:informatique@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>).

## **F – CHAMPIONNATS ET EPREUVES FEDERALES**

Tarifcation : Voir annexe 1 (Tarifs 2016/2017)

## **G – 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 2016	1 <sup>er</sup> octobre 2016
Période 2 : Octobre 2016	1 <sup>er</sup> novembre 2016
Période 3 : Novembre 2016	1 <sup>er</sup> décembre 2016
Période 4 : classement officiel	à préciser ultérieurement
Période 5 : Janvier 2017	1 <sup>er</sup> février 2017
Période 6 : Février 2017	1 <sup>er</sup> mars 2017
Période 7 : Mars 2017	1 <sup>er</sup> avril 2017
Période 8 : Avril 2017	1 <sup>er</sup> mai 2017
Période 9 : Mai 2017	1 <sup>er</sup> juin 2017
Période 10 : Classement Officiel	30 juin 2017

### **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 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 2016/2017

	2016/2017		
	Total	Part FFTT	Part Ligues et CD
<b>AFFILIATIONS REAFFILIATIONS</b>			
<b>AFFILIATIONS</b>			
1 <sup>re</sup> année et 2 <sup>ème</sup> année	43,00 €	21,50 €	21,50 €
<b>REAFFILIATIONS</b>		69,00 €	

	2016/2017		
		Part FFTT	Part Ligues et CD
<b>TARIFS LICENCES</b>			
<b>TRADITIONNELLES</b> (Assurances comprises)			
VETERANS		17,70 €	
SENIORS		17,70 €	
JUNIORS		17,70 €	
CADETS	Jeunes	8,90 €	
MINIMES			
BENJAMINS			
POUSSINS			
<b>PROMOTIONNELLES</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>			
SENIORS	12,10 €	5,25 €	6,85 €
VETERANS			
JUNIORS			
CADETS	5,50 €	2,45 €	3,05 €
MINIMES			
BENJAMINS			
POUSSINS			

<b>MUTATIONS ET PRETS DE JOUEUR DE CLUB PRO 2016/2017</b>	
<b>Masculines</b>	
N° 1 – 10	2 510,00 €
N° 11 – 25	1 590,00 €
N° 26 – 50	1 040,00 €
N° 51 – 100	760,00 €
N° 101 – 300	425,00 €
N° 301 – 1000	160,00 €
Classés 19 et plus (sauf joueurs numérotés)	113,00 €
Classés 17 et 18	90,00 €
Classés 15 et 16	58,00 €
Classés 13 et 14	45,00 €
Classés 10 à 12	34,00 €
Classés 9 et moins	24,00 €
<b>Féminines</b>	
N° 1 – 10	1 310,00 €
N° 11 – 25	800,00 €
N° 26 – 50	655,00 €
N° 51 –100	530,00 €
N° 101 –300	160,00 €
Classées 15 et plus (sauf joueuses numérotées)	58,00 €
Classées 13 et 14	45,00 €
Classées 10 à 12	34,00 €
Classées 9 et moins	24,00 €

<b>INDEMNITES DE FORMATION</b>	<b>Valeur du point</b>
N°1 à 20 Dames	30,70 €
N°1 à 20 Messieurs	37,70 €
N°21 à 100 Dames	21,40 €
N°21 à 100 Messieurs	26,50 €
N°101 et plus Dames	19,30 €
N°101 et plus Messieurs	22,40 €
Classées 13 et plus Dames	16,50 €
Classés 17 et plus Messieurs	20,00 €
Classées 9 à 12 Dames	12,90 €
Classés 13 à 16 Messieurs	14,20 €
Classées 7 et 8 Dames	8,20 €
Classés 11 et 12 Messieurs	9,50 €

<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>2016/2017</b>
<b>CHAMPIONNATS PAR EQUIPES</b>		
Pro A messieurs (caution : 2 000€)		2 850,00 €
Pro B messieurs (caution : 2 000€)		2 110,00 €
Messieurs N1 (caution : 400€)		435,00 €
Messieurs N2 (caution : 400€)		390,00 €
Messieurs N3 (caution : 400€)		360,00 €
Pro A dames (caution : 1 000€)		1 425,00 €
Pro B dames (caution : 1 000€)		1 055,00 €
Dames N1 (caution : 400€)		435,00 €
Dames N2 (caution : 400€)		390,00 €
Dames N3 (caution : 400€)		340,00 €
<b>Coupe nationale Bernard Jeu</b>		
		24,00 €
<b>Finales fédérales par classement</b>		
		14,00 €
<b>Tournois</b>		
International		500,00 €
National catégorie A (dotation >= 5000€)		300,00 €
National catégorie B (dotation < 5000€)		150,00 €
Caution Résultats		170,00 €
<b>COUPES NATIONALES</b>		
Vétérans		24,00 €
<b>CRITERIUM FEDERAL</b>		
Seniors/vétérans		16,00 €
Juniors	Jeunes	7,50 €
Cadets		
Minimes		
Benjamins		
Poussins		
<b>CHAMPIONNATS DE FRANCE</b>		
Seniors	Simple	25,00 €
	Doubles	25,00 €
Vétérans	Simple	25,00 €
	Doubles	25,00 €
Corpos	Simple	25,00 €
	Doubles	25,00 €
Juniors, Cadets, Minimes, Benjamins		Gratuit

## ANNEXE 2

### Catégories d'âge saison 2016/2017

<b>Catégories</b>	<b>Dates de naissance</b>	
<b>VÉTÉRANS</b>	Messieurs nés en 1936 et avant	Vétéran 5
	Messieurs du 1 <sup>er</sup> Janvier 1937 au 31 décembre 1946	Vétéran 4
	Dames nées en 1946 et avant	Vétéran 4
	1 <sup>er</sup> Janvier 1947 au 31 Décembre 1956	Vétéran 3
	du 1 <sup>er</sup> Janvier 1957 au 31 Décembre 1966	Vétéran 2
	du 1 <sup>er</sup> Janvier 1967 au 31 Décembre 1976	Vétéran 1
<b>SENIORS</b>	du 1 <sup>er</sup> Janvier 1977 au 31 Décembre 1998	Senior
<b>JUNIORS</b>	Nés en 1999	Junior 3 (« - de 18 ans »)
	Nés en 2000	Junior 2 (« - de 17 ans »)
	Nés en 2001	Junior 1 (« - de 16 ans »)
<b>CADETS</b>	Nés en 2002	Cadet 2 (« - de 15 ans »)
	Nés en 2003	Cadet 1 (« - de 14 ans »)
<b>MINIMES</b>	Nés en 2004	Minime 2 (« - de 13 ans »)
	Nés en 2005	Minime 1 (« - de 12 ans »)
<b>BENJAMINS</b>	Nés en 2006	Benjamin 2 (« - de 11 ans »)
	Nés en 2007	Benjamin 1 (« - de 10 ans »)
<b>POUSSINS</b>	Nés en 2008 et après	Poussin (« - de 9 ans »)

# ANNEXE 3

## Réglementation relative à la certification médicale

### I - Règlement médical fédéral

Voir chapitre III du règlement médical.

### II - Délivrance des licences

#### **1) – Généralités :**

Compte tenu des rappels récents du Ministère de la Santé et des Sports pour une application plus rigoureuse de la Loi :

Deux cas de figure se présentent :

**1.1** – Si le club effectue la prise de la licence par Internet, son responsable désigné certifie être en possession du certificat médical datant de moins d'un an correspondant (voir annexe 6 - "Espace Mon club", Gestion Administrative).

**1.2** – Si le club fait ses demandes de licences à la structure gestionnaire des licences (ligue ou comité) il adresse à cette dernière les certificats médicaux datant de moins d'un an. La structure saisit les informations relatives au certificat médical.

- ▶ Pour les premières demandes de licences, la mention concernant le certificat médical est toujours obligatoire. A cet effet une place a été réservée pour le certificat médical sur l'imprimé de demande de licence.
- ▶ Pour les renouvellements de licence, et en l'absence de certificat, c'est la mention "ni entraînement, ni compétition" qui doit être choisie.
- ▶ Lorsque le contrôle de la licence fait apparaître portant la mention "ni entraînement, ni compétition" mais qu'un certificat médical de non contre-indication à la pratique du tennis de table en compétition est présenté, le licencié est autorisé à jouer.

#### **2) – Licence Promotionnelle**

**2.1 – Demande de licence** : obligation de fournir un certificat médical de non contre-indication à la pratique du tennis de table.

Dans le menu "certificat médical" du logiciel fédéral, c'est la mention "certificat médical présenté" qui doit être choisie.

A défaut de présentation du certificat médical, la structure gestionnaire des licences saisira la mention "ni entraînement, ni compétition".

**2.2 – Non pratiquant** : cette licence s'adresse, notamment, aux personnes telles que parents ou accompagnateurs qui encadrent les jeunes.

La délivrance de cette licence ne nécessite pas de certificat médical.

Dans le menu "certificat médical" du logiciel fédéral, c'est la mention "ni entraînement, ni compétition" qui doit être choisie.

#### **3) – Licence Traditionnelle :**

La Loi relative à la protection de la santé des sportifs et à la lutte contre le dopage dispose, en son article 6, que "la participation aux compétitions sportives organisées ou agréées par les fédérations sportives est subordonnée à la présentation d'une licence sportive portant attestation de la délivrance d'un certificat médical mentionnant l'absence de contre-indication à la pratique sportive en compétition".

**3.1 – Demande de licence** : obligation de fournir un certificat médical de non contre-indication à la pratique du tennis de table en compétition.

Dans le menu "certificat médical" du logiciel fédéral, c'est la mention "certificat médical présenté" qui doit être choisie.

A défaut de présentation du certificat médical, la structure gestionnaire des licences saisira une licence portant la mention "ni entraînement, ni compétition".

**3.2 – Non pratiquant** : cette licence s'adresse, notamment, aux dirigeants (élus, arbitres) qui ne pratiquent plus mais ont l'obligation d'être licenciés.

La délivrance de cette licence ne nécessite pas de certificat médical.

Dans le menu "certificat médical" du logiciel fédéral, c'est la mention "ni entraînement, ni compétition" qui doit être choisie.

**4) – Non licencié :**

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 en compétition, qui doit dater de moins d'un an.





## ANNEXE 4

### Echéancier financier

Dans un souci de simplification nous avons choisi de modifier la facturation et l'échéancier financier de la saison 2016/2017. 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). Deux factures seront établies avec les chiffres réels au 31 décembre 2016 et au 30 juin 2017.

<b>DESIGNATION</b>	<b>DATE D'ECHEANCE</b>
<b>ACOMPTE N°1 : 6 % du montant total des versements de la saison 2015/2016</b>	<b>31/07/16</b>
<b>ACOMPTE N°2 : 30 % du montant total des versements de la saison 2015/2016</b>	<b>30/09/16</b>
<b>ACOMPTE N°3 : 30 % du montant total des versements de la saison 2015/2016</b>	<b>30/11/16</b>
<b>FACTURE N°1 : POINT FINANCIER AU 31/12/2016</b> (Affiliations, licences, mutations, critérium fédéral, Ping Pong Mag)	<b>15/01/17</b>
<b>FACTURE N°2 : POINT FINANCIER AU 30/06/2017</b> (Affiliations, licences, mutations, critérium fédéral, Ping Pong Mag)	<b>31/07/17</b>

## ANNEXE 5

### Imprimés 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.fft.com/doc/administratif/07-1-aff.pdf">http://www.fft.com/doc/administratif/07-1-aff.pdf</a>
16-2	Demande de licence	<a href="http://www.fft.com/doc/administratif/16-2-licence.pdf">http://www.fft.com/doc/administratif/16-2-licence.pdf</a>
16-3	Demande de mutation ordinaire	<a href="http://www.fft.com/doc/administratif/16-3-mut.pdf">http://www.fft.com/doc/administratif/16-3-mut.pdf</a>
16-3-3	Demande de mutation Pro A – Pro B	<a href="http://www.fft.com/doc/administratif/16-3-mut-pro.pdf">http://www.fft.com/doc/administratif/16-3-mut-pro.pdf</a>
16-3-2	Demande de mutation exceptionnelle	<a href="http://www.fft.com/doc/administratif/16-3-mut-ex.pdf">http://www.fft.com/doc/administratif/16-3-mut-ex.pdf</a> (à partir du 1 <sup>er</sup> juillet 2016)
16-3-4	Demande de mutation exceptionnelle Pro A – Pro B	<a href="http://www.fft.com/doc/administratif/16-3-mut-pro-ex.pdf">http://www.fft.com/doc/administratif/16-3-mut-pro-ex.pdf</a> (à partir du 15 août 2016)
16-4	Demande de transfert promotionnel	<a href="http://www.fft.com/doc/administratif/16-4-transpromo.pdf">http://www.fft.com/doc/administratif/16-4-transpromo.pdf</a>
07-5	Récapitulatif administratif et financier	<a href="http://www.fft.com/doc/administratif/07-5-raf.pdf">http://www.fft.com/doc/administratif/07-5-raf.pdf</a>
	Assurances	<p>Avis de sinistre : <a href="http://www.fft.com/doc/administratif/1-avissinistre.pdf">http://www.fft.com/doc/administratif/1-avissinistre.pdf</a></p> <p>Résumé des garanties : <a href="http://www.fft.com/doc/administratif/2-resume_des_garanties.pdf">http://www.fft.com/doc/administratif/2-resume_des_garanties.pdf</a></p> <p>Tarifs des garanties complémentaires <a href="http://www.fft.com/doc/administratif/3-tarifs_garanties_complementaires.pdf">http://www.fft.com/doc/administratif/3-tarifs_garanties_complementaires.pdf</a></p> <p>Tableau des garanties et franchises : <a href="http://www.fft.com/doc/administratif/4-tableau_des_garanties_et_franchises.pdf">http://www.fft.com/doc/administratif/4-tableau_des_garanties_et_franchises.pdf</a></p>

		Bulletin RC Association : <a href="http://www.fft.com/doc/administratif/5-bulletin_rc_association.pdf">http://www.fft.com/doc/administratif/5-bulletin_rc_association.pdf</a>
--	--	--

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 ».

## ANNEXE 6

### 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 événementielle »	<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>