



## CIRCULAIRE ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE Saison 2022/2023

Edition n° 2 du 22 juillet 2022

A – Affiliations et réaffiliations .....	1
B – Licences .....	3
B1 – Prise de licence .....	4
B2 – Contrôle et vérification des licences.....	6
B3 – Licences événementielles et titres de participation .....	6
C – Mutations .....	7
D – Protection des licenciés .....	9
E – Protection des données personnelles.....	10
F – Championnats et épreuves fédérales .....	10
G – Règles concernant le classement .....	10

### ANNEXES

1 – Tarifs 2021/2022.....	11
2 – Catégories d'âge .....	14
3 – Echancier financier .....	15
4 – Documents à télécharger .....	16
5 – Notices d'utilisation à télécharger .....	17

*Préambule* : Cette seconde version de la circulaire administrative saison 2022/2023 est rédigée en fonction du déploiement des modifications liées au traitement des licences et de l'honorabilité. Elle est potentiellement amenée à évoluer de nouveau.

Suite aux modifications sur l'offre de licences votées lors de l'Assemblée générale du 02 juillet : la licence traditionnelle devient « **compétition** », la licence promotionnelle devient « **loisir** » : les bordereaux ont été modifiés en conséquence.

Les documents évoqués dans ce document sont accessibles via :  
<https://www.fftt.com/doc/administratif/telechargement.html>

# 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 2022/2023).

## **2) – Procédure d’affiliation**

Un document à remplir :

- ▲ un bordereau de demande d'affiliation (n°22-1) : téléchargeable directement à l'adresse suivante : <https://www.fftt.com/doc/administratif/documents/22-1-affiliation.pdf>

Trois documents à renvoyer au siège de la FFTT :

- ▲ un exemplaire du bordereau de demande d'affiliation (n°22-1) ;
- ▲ une copie du récépissé d'inscription à la préfecture ;
- ▲ une copie des statuts de la nouvelle association visée 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 **et sur le siège social de l'association demandé dans le cadre du contrôle de l'honorabilité par le ministère.**

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 **compétition** du président, secrétaire et trésorier ainsi que du paiement correspondant.

Les ligues (ou comités) peuvent laisser aux clubs la possibilité de se réaffilier eux-mêmes.

Pour ce faire, la ligue (ou le comité) devra indiquer dans SPID (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 club.

Ensuite, les clubs, via l'espace club, pourront modifier leur fiche club et confirmer leur réaffiliation. Un menu « réaffiliation/fiche club » apparaît maintenant dans l'espace club.

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 **compétition** validée. De plus, les clubs pourront modifier si nécessaire les informations concernant le nom du club, son site web, les coordonnées de la salle **et du siège social de l'association**. Une notice détaillée concernant cette fonctionnalité sera disponible en support d'aide.

## **4) – Nom du club**

Le libellé du club comprend un nom long (32 caractères maximum) et un nom court (15 caractères maximum). 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**

Les clubs peuvent éditer eux-mêmes leur attestation d'affiliation via l'espace club - « Administratif ». Les clubs affiliés se voient proposer en choix « attestation affiliation ».

## **6) – Attestation d’assurance**

Les clubs peuvent éditer eux-mêmes leur attestation d'affiliation via l'espace club - « Administratif ». Les clubs affiliés se voient proposer en choix « attestation assurance ».

## B - LICENCES

### 1) - Tarifications

Voir annexe 1 (Tarifs 2022/2023)

### 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, en ouvrant les droits, dans SPID, de prise de licence par l'espace 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 club	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 réelle 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 10).

**La saisie du nom de naissance, du pays de naissance et de la ville de naissance est obligatoire pour les Dirigeants et Encadrants (dont Arbitres et Techniciens) et conseillée pour les autres licenciés dans le cadre des directives de contrôle d'honorabilité demandées par le ministère en charge des Sports.**

La lutte contre les violences sexuelles dans le sport a conduit au développement du Système d'Information automatisé du contrôle d'honorabilité (SI honorabilité) des éducateurs sportifs et des exploitants d'établissement d'activités physiques et sportives (EAPS) et bénévoles disposant d'une licence sportive.

Le dispositif repose sur la transmission automatisée par les fédérations des données permettant aux services de l'Etat de procéder à ce contrôle.

Le contrôle d'honorabilité se détermine donc selon les fonctions exercées et pour les actions d'enseignement, d'animation ou d'encadrement d'une activité physique ou sportive.

A ce titre, une case « encadrant » est ajoutée dans la liste des fonctions proposées sur le bordereau de demande de licence 22-2 et une seconde case permet au licencié concerné de confirmer qu'il a été informé et a compris l'objet de ce contrôle.

Enfin, le licencié peut s'opposer à ce contrôle d'honorabilité mais il ne sera alors pas habilité à encadrer ni à exercer des fonctions dirigeantes au sein de son association.

En pratique, cette vérification peut être réalisée si les nom de naissance, prénom, date et lieu de naissance ainsi que la civilité (genre) des personnes concernées sont transmises. En outre, pour les personnes nées à l'étranger, les noms et prénoms du père et de la mère sont nécessaires.

Pour la ville de naissance, il convient d'indiquer le code postal et le nom de la ville, informations obligatoires pour les créations de licences des Dirigeants et Encadrants. Pour les renouvellements de licence, il appartient à chacun de tenir à jour ces informations.

Pour les personnes nées à l'étranger, il convient d'indiquer le code postal du pays, <https://www.insee.fr/fr/information/2028273>, le nom du pays ainsi donc que le nom de leurs parents.

## B1 - PRISE DE LICENCE PAR LES CLUBS

### 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 SPID.

### 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 licenciement 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 Confédération Suisse (pays classés C) ; pour les joueurs étrangers dont ressortissants du Royaume-Uni (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 des 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 pour les licenciés majeurs

- 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 « **En règle avec la certification médicale** » 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. Un certificat médical ne peut pas être utilisé pour plus de deux renouvellements successifs de licence avec l'attestation décrite en cas b.

- b. Présenter une attestation certifiant qu'il a répondu « **non** » à toutes les questions de l'auto-questionnaire médical pour majeur (n°22-10-1). 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 « **En règle avec la certification médicale** » 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 majeurs :**

Pour les non-licenciés majeurs 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.

► **Les différents cas pour les licenciés mineurs (au moment de la prise de licence)**

La modification de la loi n°2020-1525 du 7 décembre 2020 présente une simplification de la prise de licence pour les personnes mineures.

Pour ces personnes, et sans préjudice de l'article L. 231-2-3, l'obtention ou le renouvellement d'une licence, permettant ou non de participer aux compétitions organisées par une fédération sportive, est subordonné à l'attestation du renseignement d'un questionnaire relatif à l'état de santé du sportif mineur, réalisé conjointement par le mineur et par les personnes exerçant l'autorité parentale.

Lorsqu'une réponse au questionnaire de santé conduit à un examen médical, l'obtention ou le renouvellement de licence nécessite la production d'un certificat médical attestant l'absence de contre-indication à la pratique sportive.

Conformément à l'article 148 de la loi n° 2020-1525 du 7 décembre 2020, ces dispositions entrent en vigueur à une date fixée par arrêté du ministre chargé de la santé, et au plus tard le 31 décembre 2020.

A date, le décret précisant les modalités de mise en œuvre de ces dispositions, et de ses possibles exceptions, n'est pas encore connu.

- 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 « **En règle avec la certification médicale** » sera inscrite sur la licence. Le licencié pourra avoir une pratique sportive à l'entraînement et en compétition.
- b. Présenter une attestation certifiant qu'il a répondu « **non** » à toutes les questions de l'auto-questionnaire médical pour mineur (n°22-10-2). Pour obtenir cette attestation, l'adhérent devra avoir répondu « non » à toutes les questions. Dans ce cas, la mention « **En règle avec la certification médicale** » 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 et/ou son représentant légal 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 mineurs :**

Pour les non-licenciés mineurs 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 ou une attestation certifiant qu'il a répondu « **non** » à toutes les questions de l'auto-questionnaire médical pour mineur.

## **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°22-2 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 11).

- ▶ Pour les **renouvellements**, l'adhérent peut utiliser l'imprimé de demande de licence n°22-2 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 son auto-questionnaire (majeur ou mineur).
  - **N** : n'est pas pratiquant. La licence portera la mention « sans pratique sportive ».
- Le type de licence :
  - **T** : **Compétition**
  - **P** : **Loisir**

### **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 un auto-questionnaire), pour les étrangers, les pièces justifiant de sa présence légale sur le territoire français.
- ▶ Le club **recupère** auprès de son adhérent **les documents et pièces annexes** et s'assure de l'exactitude des informations transmises (identité, orthographe, date, lieu et nom de naissance, adresse postale et électronique, etc...).
- ▶ Le club procède ensuite à la prise de licence :
  - Soit directement dans l'espace club 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 SPID.

## **B2 - 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 ;
- 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.

## **B3 - LICENCES EVENEMENTIELLES ET TITRES DE PARTICIPATION**

Les licences événementielles sont saisies par les ligues ou les comités départementaux. Les autres titres de participation sont saisies par les clubs.

## C - 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 d'accueil qui le conserve.**

**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 2022/2023).

#### **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 30 juin 2022 inclus**  
**pour tous les licenciés**

**Entre le 15 mai et le 14 août 2022 inclus**  
**pour les joueurs et joueuses devant figurer sur une liste de Pro A ou de Pro B**

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 22.3 (voir annexe 4).

Cet imprimé est téléchargeable directement à l'adresse suivante :

<https://www.fftt.com/doc/administratif/documents/22-3-mutation.pdf> 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 d'accueil. Celui-ci saisit par la suite la demande dématérialisée via l'espace club 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 2022/2023). Le club d'accueil pourra procéder à un paiement en ligne directement dans l'espace club 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 d'accueil.

Les demandes de mutation pour les joueurs nés entre 2013 et 2001 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°22-2), 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 mutations des joueurs et joueuses numérotés sont à payer directement auprès de la Fédération.**

**Les mutations ordinaires devront être saisies avec la date du 1<sup>er</sup> juillet 2022. Le classement servant de base à la tarification sera le classement de la saison 2021/2022, phase 2.**

SPID 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 du 16 juillet au 31 mars pour tous, et du 15 août au 31 octobre pour les Pro.

Les demandes devront être établies sur l'imprimé de demande de mutation 22.3 (voir annexe 4).

Cet imprimé est téléchargeable directement à l'adresse suivante :

<https://www.fftt.com/doc/administratif/documents/22-3-mutation.pdf> ou disponible gratuitement auprès des sièges des ligues, des comités ou de la FFTT sur simple demande.

**Les mutations exceptionnelles devront être saisies à partir du 16 juillet 2022. Le classement servant de base à la tarification sera le classement officiel en vigueur à la date de demande de la mutation.**

Aucune mutation, même à titre exceptionnel, ne sera accordée au-delà du **31 mars 2023**

## **3) - Mutations successives**

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

## **4) – 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°22-4). Cet imprimé est téléchargeable directement via le lien suivant :

<https://www.fftt.com/doc/administratif/documents/22-4-transfert-Promo.pdf> 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 d'accueil. Celui-ci saisit par la suite la demande dématérialisée via l'espace club 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 d'accueil 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.



## D - PROTECTION DES LICENCIES

---

### **1) - Certificat médical**

Voir « LICENCES » 5) - Certification médicale.

### **2) – Assurances**

▲ 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 via le lien suivant <https://www.fftt.com/doc/administratif/documents/MAIF-Avis-de-declaration-de-sinistre.pdf> ou peut être obtenu auprès des sièges des ligues, des comités ou de la FFTT sur simple demande.

Pour répondre au devoir d'information sur les garanties d'assurance souscrites par la FFTT pour les licenciés, l'ensemble des documents relatifs à l'assurance sont accessibles sur le site fédéral, <https://www.fftt.com/site/jouer/licences/assurance>.

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 minime. **Pour rappel, le montant de cette garantie de base «dommage corporel» est inclus par défaut 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. A partir du 1<sup>er</sup> juillet 2021, l'assureur fédéral souhaite attirer l'attention sur le besoin renforcé de communication autour de ces garanties complémentaires et met en place un nouveau bordereau intitulé « Notice individuelle dommages corporels à l'attention des adhérents titulaires d'une licence FFTT », accessible en annexe 4 et sur l'espace assurance du site fédéral. Le bordereau de demande de licence (22-2-2) est également modifié en ce sens.

Il est enfin demandé à chaque club de bien vouloir afficher dans ses locaux le document intitulé « Garanties accordées par l'assurance FFTT / MAIF » présent en annexe 4 et sur l'espace assurance du site fédéral.

**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.

## E - 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 (<https://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.

## F - CHAMPIONNATS ET EPREUVES FEDERALES

Tarifification : Voir *annexe 1 (Tarifs 2022/2023)*

## 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 2022	1 <sup>er</sup> octobre 2022
Période 2 : Octobre 2022	1 <sup>er</sup> novembre 2022
Période 3 : Novembre 2022	1 <sup>er</sup> décembre 2022
Période 4 : classement officiel	à préciser ultérieurement
Période 5 : Janvier 2023	1 <sup>er</sup> février 2023
Période 6 : Février 2023	1 <sup>er</sup> mars 2023
Période 7 : Mars 2023	1 <sup>er</sup> avril 2023
Période 8 : Avril 2023	1 <sup>er</sup> mai 2023
Période 9 : Mai 2023	1 <sup>er</sup> juin 2023
Période 10 : Classement Officiel	30 juin 2023

### **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 2022/2023

				2022/2023		
				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			48,00 €	24,00 €		24,00 €
<b>REAFFILIATIONS</b>				75,00 €		

				2022/2023		
				Part FFTT	Part Ligues et CD	
<b>TARIFS LICENCES</b>						
<b>COMPETITION</b> (Assurances comprises)						
VETERANS				22,15 €		
SENIORS						
JUNIORS						
CADETS	Jeunes			13,15 €		
MINIMES						
BENJAMINS						
POUSSINS						
<b>LOISIR</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	Jeunes		6,60 €	3,50 €	3,10 €	
MINIMES						
BENJAMINS						
POUSSINS						

<b>MUTATIONS ET PRETS DE JOUEUR DE CLUB PRO 2022/2023</b>	
<b>Masculines</b>	
N° 1 – 10*	3 400,00 €
N° 11 – 25*	2 500,00 €
N° 26 – 50*	1 700,00 €
N° 51 – 100*	1 400,00 €
N° 101 – 300*	1 000,00 €
N° 301 – 1000*	550,00 €
Classés 19 et plus (sauf joueurs numérotés)**	0,00 €
Classés 17 et 18**	0,00 €
Classés 15 et 16**	0,00 €
Classés 13 et 14**	0,00 €
Classés 10 à 12**	0,00 €
Classés 9 et moins**	0,00 €
*les mutations des joueurs numérotés ne donnent pas droit à une part régionale ni à une part départementale	
** les mutations des joueurs non numérotés ne donnent pas droit à une part fédérale	
<b>Féminines</b>	
N° 1 – 10*	1 900,00 €
N° 11 – 25*	1 300,00 €
N° 26 – 50*	1 150,00 €
N° 51 – 100*	1 000,00 €
N° 101 – 300*	550,00 €
Classées 15 et plus (sauf joueuses Numérotées)**	0,00 €
Classées 13 et 14**	0,00 €
Classées 10 à 12**	0,00 €
Classées 9 et moins**	0,00 €
*les mutations des joueuses numérotées ne donnent pas droit à une part régionale ni à une part départementale	
** les mutations des joueurs non numérotés ne donnent pas droit à une part fédérale	

<b>INDEMNITES DE FORMATION</b>	<b>Valeur du point</b>
N°1 à 20 Messieurs	43,10 €
N°21 à 100 Messieurs	30,30 €
N°101 à 1000 Messieurs	25,80 €
Classés 17 et plus Messieurs (sauf joueurs numérotés)	22,90 €
Classés 13 à 16 Messieurs	16,40 €
Classées 11 et 12 Messieurs	10,90 €
N°1 à 20 Dames	35,30 €
N°21 à 100 Dames	24,70 €
N°101 à 300	22,10 €
Classées 13 et plus Dames (sauf joueuses numérotées)	19,00 €
Classées 9 à 12 Dames	14,80 €
Classées 7 et 8 Dames	9,50 €

<b>TARIFS SPORTIFS</b>		<b>2022/2023</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 €
	Doubles	25,00 €
Vétérans	Simple	25,00 €
	Doubles	25,00 €
Corpos	Simple (Messieurs et Dames)	25,00 €
	Autres catégories et Doubles	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 2022/2023

Catégories	Dates de naissance	
VÉTÉRANS	nés en 1942 et avant	Vétéran 5
	1 <sup>er</sup> Janvier 1943 au 31 décembre 1952	Vétéran 4
	1 <sup>er</sup> Janvier 1953 au 31 Décembre 1962	Vétéran 3
	du 1 <sup>er</sup> Janvier 1963 au 31 Décembre 1972	Vétéran 2
	du 1 <sup>er</sup> Janvier 1973 au 31 Décembre 1982	Vétéran 1
SENIORS	du 1 <sup>er</sup> Janvier 1983 au 31 Décembre 2003	Senior
JUNIORS (U19)	Nés en 2004	Junior 4 (« - de 19 ans »)
	Nés en 2005	Junior 3 (« - de 18 ans »)
	Nés en 2006	Junior 2 (« - de 17 ans »)
	Nés en 2007	Junior 1 (« - de 16 ans »)
CADETS	Nés en 2008	Cadet 2 (« - de 15 ans »)
	Nés en 2009	Cadet 1 (« - de 14 ans »)
MINIMES	Nés en 2010	Minime 2 (« - de 13 ans »)
	Nés en 2011	Minime 1 (« - de 12 ans »)
BENJAMINS	Nés en 2012	Benjamin 2 (« - de 11 ans »)
	Nés en 2013	Benjamin 1 (« - de 10 ans »)
POUSSINS	Nés en 2014 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 (Affiliations, réaffiliations, licences et engagements au critérium fédéral). Deux autres factures seront établies avec les chiffres réels au 31 décembre 2022 et au 30 juin 2023.

<b>DESIGNATION</b>	<b>DATE D'ECHEANCE</b>
<b>ACOMPTE N°1 : 10 % du montant total des versements de la saison 2021/2022</b>	<b>31/07/22</b>
<b>ACOMPTE N°2 : 30 % du montant total des versements de la saison 2021/2022</b>	<b>30/09/22</b>
<b>ACOMPTE N°3 : 30 % du montant total des versements de la saison 2021/2022</b>	<b>30/11/22</b>
<b>FACTURE N°1 : POINT FINANCIER AU 31/12/2022</b> (Affiliations, licences, critérium fédéral)	<b>15/01/23</b>
<b>FACTURE N°2 : POINT FINANCIER AU 30/06/2023</b> (Affiliations, licences, critérium fédéral)	<b>31/07/23</b>

## ANNEXE 4

### Documents à télécharger

<https://www.fftt.com/doc/administratif/telechargement.html>

Réf.	DESIGNATION	RUBRIQUE / LIEN
22-1	Demande d'affiliation	<a href="https://www.fftt.com/doc/administratif/documents/22-1-affiliation.pdf">https://www.fftt.com/doc/administratif/documents/22-1-affiliation.pdf</a>
22-2	Demande de licence	<a href="https://www.fftt.com/doc/administratif/documents/22-2-licence.pdf">https://www.fftt.com/doc/administratif/documents/22-2-licence.pdf</a>
22-3	Demande de mutation	<a href="https://www.fftt.com/doc/administratif/documents/22-3-mutation.pdf">https://www.fftt.com/doc/administratif/documents/22-3-mutation.pdf</a>
22-4	Demande de transfert promotionnel	<a href="https://www.fftt.com/doc/administratif/documents/22-4-transfert-Promo.pdf">https://www.fftt.com/doc/administratif/documents/22-4-transfert-Promo.pdf</a>
22-9	Certificat médical pour la pratique du tennis de table	<a href="https://www.fftt.com/doc/administratif/documents/22-9-certificat.pdf">https://www.fftt.com/doc/administratif/documents/22-9-certificat.pdf</a>
22-10-1	Attestation de réponse à l'autoquestionnaire pour majeur	<a href="https://www.fftt.com/doc/administratif/documents/22-10-1-autoquestionnaire-medical-majeur.pdf">https://www.fftt.com/doc/administratif/documents/22-10-1-autoquestionnaire-medical-majeur.pdf</a>
22-10-2	Attestation de réponse à l'autoquestionnaire pour mineur	<a href="https://www.fftt.com/doc/administratif/documents/22-10-2-autoquestionnaire-medical-mineur.pdf">https://www.fftt.com/doc/administratif/documents/22-10-2-autoquestionnaire-medical-mineur.pdf</a>
22-5	Récapitulatif administratif et financier	<a href="https://www.fftt.com/doc/administratif/documents/22-5-raf.pdf">https://www.fftt.com/doc/administratif/documents/22-5-raf.pdf</a>
	Assurances*	<p>Avis de déclaration de sinistre :  <a href="https://www.fftt.com/doc/administratif/documents/MAIF-Avis-de-declaration-de-sinistre.pdf">https://www.fftt.com/doc/administratif/documents/MAIF-Avis-de-declaration-de-sinistre.pdf</a></p> <p>Résumé des garanties :  <a href="https://www.fftt.com/doc/administratif/documents/MAIF-Resume-des-garanties.pdf">https://www.fftt.com/doc/administratif/documents/MAIF-Resume-des-garanties.pdf</a></p> <p>Notice individuelle dommages corporels :  <a href="https://www.fftt.com/doc/administratif/documents/MAIF-Notice-individuelle-dommages-corporels.pdf">https://www.fftt.com/doc/administratif/documents/MAIF-Notice-individuelle-dommages-corporels.pdf</a></p> <p>Garanties accordées par l'assurance FFTT MAIF :  <a href="https://www.fftt.com/doc/administratif/documents/MAIF-Garanties-accordees-par-l-assurance-FFTT-MAIF.pdf">https://www.fftt.com/doc/administratif/documents/MAIF-Garanties-accordees-par-l-assurance-FFTT-MAIF.pdf</a>            (Affichage obligatoire dans les locaux du club)</p> <p>Bulletin d'adhésion aux options complémentaires individuelle accident :  <a href="https://www.fftt.com/doc/administratif/documents/MAIF-Bulletin-adhesion-aux-options-complementaires.pdf">https://www.fftt.com/doc/administratif/documents/MAIF-Bulletin-adhesion-aux-options-complementaires.pdf</a></p>

Tous les documents liés aux assurances sont consultables sur le site fédéral dans la rubrique "Jouer", sous menu "Licences", onglet "Assurance".



## ANNEXE 5

### Notices d'utilisation

Désignation	Lien
<a href="#">Création de Licences pour les Organismes</a>	<a href="https://www.fft.com/doc/administratif/documents/SPIDV2_Espace_Organismes_Creation_Licence.pdf">https://www.fft.com/doc/administratif/documents/SPIDV2_Espace_Organismes_Creation_Licence.pdf</a>
<a href="#">Informations Administratives des Instances</a>	<a href="https://www.fft.com/doc/administratif/documents/SPIDV2_Espace_Organismes_Informations_Administratives.pdf">https://www.fft.com/doc/administratif/documents/SPIDV2_Espace_Organismes_Informations_Administratives.pdf</a>
<a href="#">SPID - Espace "Organismes" - Enregistrer un paiement</a>	<a href="https://www.fft.com/doc/administratif/documents/SPIDV2_Espace_Organismes_Enregistrer_Un_Paiement.pdf">https://www.fft.com/doc/administratif/documents/SPIDV2_Espace_Organismes_Enregistrer_Un_Paiement.pdf</a>
<a href="#">SPID - Espace "Mon Club" - Création de Licences</a>	<a href="https://www.fft.com/doc/administratif/documents/SPIDV2_Mon_Espace_Club_Creation_Licence.pdf">https://www.fft.com/doc/administratif/documents/SPIDV2_Mon_Espace_Club_Creation_Licence.pdf</a>
<a href="#">SPID - Espace "Mon Club" - Renouvellement de Licences</a>	<a href="https://www.fft.com/doc/administratif/documents/SPIDV2_Mon_Espace_Club_Renouvellement_Licence.pdf">https://www.fft.com/doc/administratif/documents/SPIDV2_Mon_Espace_Club_Renouvellement_Licence.pdf</a>
<a href="#">SPID - Espace "Mon Club" - Réaffiliation de Club</a>	<a href="https://www.fft.com/doc/administratif/documents/SPIDV2_Mon_Espace_Club_Reaffiliation_Club.pdf">https://www.fft.com/doc/administratif/documents/SPIDV2_Mon_Espace_Club_Reaffiliation_Club.pdf</a>
<a href="#">SPID - Espace "Mon Club" - Création de Permissions</a>	<a href="https://www.fft.com/doc/administratif/documents/SPIDV2_Mon_Espace_Club_Creation_Permission.pdf">https://www.fft.com/doc/administratif/documents/SPIDV2_Mon_Espace_Club_Creation_Permission.pdf</a>
<a href="#">SPID - Espace "Mon Club" - Demande de Mutation</a>	<a href="https://www.fft.com/doc/administratif/documents/SPIDV2_Mon_Espace_Club_Demande_De_Mutation.pdf">https://www.fft.com/doc/administratif/documents/SPIDV2_Mon_Espace_Club_Demande_De_Mutation.pdf</a>
<a href="#">SPID - Espace "Mon Club" - Demande d'Homologation de Tournois</a>	<a href="https://www.fft.com/doc/administratif/documents/SPIDV2_Mon_Espace_Club_Demande_Homologation_Tournois.pdf">https://www.fft.com/doc/administratif/documents/SPIDV2_Mon_Espace_Club_Demande_Homologation_Tournois.pdf</a>
<a href="#">SPID - Espace "Mon Club" - Demande de modification de rencontre</a>	<a href="https://www.fft.com/doc/administratif/documents/SPIDV2_Mon_Espace_Club_Demander_Une_Modification_De_Rencontre.pdf">https://www.fft.com/doc/administratif/documents/SPIDV2_Mon_Espace_Club_Demander_Une_Modification_De_Rencontre.pdf</a>
<a href="#">SPID - Espace "Mon Club" - Saisie de résultats par Equipe</a>	<a href="https://www.fft.com/doc/administratif/documents/SPIDV2_Mon_Espace_Club_Saisir_Resultat_Par_Equipe.pdf">https://www.fft.com/doc/administratif/documents/SPIDV2_Mon_Espace_Club_Saisir_Resultat_Par_Equipe.pdf</a>

### Lien vers le Wiki

[http://wikispid2.fft.com:8080/wiki\\_spid2/index.php](http://wikispid2.fft.com:8080/wiki_spid2/index.php)