



Fédération Française de Tennis de Table  
Secrétariat général

## CIRCULAIRE ADMINISTRATIVE Saison 2015/2016

Edition du 08 juin 2015

A – Affiliations et réaffiliations .....	1
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 2015/2016 .....	10
2 – Catégories d'âge .....	13
3 – Réglementation relative à la certification médicale .....	14
4 – Echancier financier .....	16
5 – Imprimés à télécharger .....	17
6 – Notices d'utilisation à télécharger .....	18
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 2015/2016).

### **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 adressé 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.

### **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.

## B – ABONNEMENTS À PING PONG MAG

---

### **1) - Tarifications**

Abonnement club pour la saison : 6 numéros, de septembre à août. 3 formules disponibles : papier ; numérique (pour PC, tablettes et smartphones) ; papier + numérique. Voir annexe 1 (Tarifs 2015/2016).

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 2015 une liste exhaustive de ces abonnements en indiquant précisément les nom, prénom, adresse et impérativement la fonction de chaque abonné, faute de quoi, le tarif préférentiel ne sera pas pris en compte.

### **2) - Procédure**

Pour chaque association, un bordereau comportant les abonnés de la saison précédente ou les coordonnées du correspondant de club sera adressé par la FFTT aux ligues et aux départements administrativement autonomes.

Ce bordereau est à retourner dûment vérifié et signé à la FFTT via l'instance gestionnaire.

En cas de modifications : indiquer clairement, en majuscules, dans la partie droite de l'imprimé, les changements intervenus.

Pour éviter toute interruption de service de ces abonnements, les ligues, ou les départements administrativement autonomes, doivent faire remonter ces imprimés à la FFTT pour le **11 JUILLET 2015**.

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.

## C – LICENCES

### **1) - Tarifications**

Voir annexe 1 (Tarifs 2015/2016)

### **2) - Catégories d'âge**

Voir annexe 2

### **3) – Procédure**

Depuis la saison 2008/2009, le club peut être responsable, via Internet ("L'espace Mon Club" : cf. Annexe 6), de l'établissement de la licence, mais peut aussi demander à l'instance gestionnaire de procéder comme d'habitude.

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)	oui par club, ligue ou comité	non
Responsabilité et stockage du certificat médical	club	ligue ou comité

L'instance gestionnaire peut décider d'ouvrir ou non les droits de prise de licence par l'espace « Mon Club » ;

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 chapitre 2, titre I des Règlements administratifs) :

- ▲ validation des licences (renouvellement)
- ▲ création de licence
- ▲ modification des licences (adresse postale et courriel)
- ▲ édition des attestations de licence
- ▲ extraction de la liste des licences
- ▲ suivi de l'historique des opérations effectuées
- ▲ statistiques des licenciés
- ▲ mise à jour de sa fiche club
- ▲ téléchargement des imprimés administratifs
- ▲ accès aux publications fédérales
- ▲ accès aux fiches pratiques
- ▲ accès aux documents concernant les assurances

### **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 « SERVICES – 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 « SERVICES – 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 « SERVICES – 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.

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 « Smartping » pour smartphones (Android et IOS).

## C4 – LICENCES EVENEMENTIELLES ET TITRES DE PARTICIPATION

A partir de cette saison les licences événementielles sont saisies par les ligues ou les comités départementaux selon la procédure jointe en annexe 6 « Notice de saisie de licence événementielle ».

## D – MUTATIONS

---

### **1) – Mutations ordinaires**

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

Tarif des mutations et valeur du point pour les indemnités de formation : voir annexe 1 (Tarifs 2015/2016).

#### **b) - Réglementation**

Titre II, Chapitre II 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 2015 inclus**  
**pour tous les licenciés**

**Entre le 15 mai et le 14 août 2015 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 2016**

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°15-3-3, pour les joueurs et joueuses devant figurer sur une liste de Pro A ou de Pro B
- ▶ n°15-3, pour tous les autres joueurs

Ces imprimés sont téléchargeables dans la rubrique « SERVICES – 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 II.

**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 courrier 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 de jeunes entrant en structure fédérale entraînent le versement d'une indemnité de formation pour les catégories Poussin de plus de 8 ans à Senior de moins de 21 ans. 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°15-2, 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 2015. Le classement servant de base à la facturation sera le classement de la saison 2014/2015 phase 2.**

**Les mutations exceptionnelles devront être saisies avec une date postérieure au 1<sup>er</sup> juillet 2015. 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 15 septembre 2015 est fixée au 30 septembre 2015 dernier délai**

---

## **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 II.

Les demandes devront être établies sur l'imprimé de demande de mutation :

- ▶ n°15-3-4, pour les joueurs et joueuses devant figurer sur une liste de Pro A ou de Pro B
- ▶ n°15-3-2, pour tous les autres joueurs

Ces imprimés sont téléchargeables dans la rubrique « SERVICES – 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 II des règlements administratifs.

### **c) – Procédure**

Les demandes devront être établies sur l'imprimé de demande de transfert promotionnel (n°15-4) téléchargeable dans la rubrique « SERVICES – 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 II 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 - 17, rue Washington - 75383 PARIS CEDEX 08 et au siège de la FFTT. Le formulaire conseillé est téléchargeable dans la rubrique « SERVICES – 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 Covea Risks (Mutuelles du Mans Assurances) 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 (0,20€).

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'accidents corporels, 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

Tarifification : Voir *annexe 1 (Tarifs 2015/2016)*

## 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 2015	1 <sup>er</sup> octobre 2015
Période 2 : Octobre 2015	1 <sup>er</sup> novembre 2015
Période 3 : Novembre 2015	1 <sup>er</sup> décembre 2015
Période 4 : classement officiel	à préciser ultérieurement
Période 5 : Janvier 2016	1 <sup>er</sup> février 2016
Période 6 : Février 2016	1 <sup>er</sup> mars 2016
Période 7 : Mars 2016	1 <sup>er</sup> avril 2016
Période 8 : Avril 2016	1 <sup>er</sup> mai 2016
Période 9 : Mai 2016	1 <sup>er</sup> juin 2016
Période 10 : Classement Officiel	30 juin 2016

### b) Diffusion du nouveau classement 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 2015/2016

	2015/2016		
	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	42,00 €	21,00 €	21,00 €
<b>REAFFILIATIONS</b>		67,00 €	

	2015/2016		
		Part FFTT	Part Ligues et CD
<b>TARIFS LICENCES</b>			
<b>TRADITIONNELLES</b> (Assurances comprises)			
VETERANS		17,40 €	
SENIORS		17,40 €	
JUNIORS		17,40 €	
CADETS	Jeunes	8,75 €	
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	11,90 €	5,15 €	6,75 €
VETERANS			
JUNIORS			
CADETS	Jeunes	5,40 €	3,00 €
MINIMES			
BENJAMINS			
POUSSINS			

<b>MUTATIONS ET PRETS DE JOUEUR DE CLUB PRO 2015/2016</b>	
<b>Masculines</b>	
N° 1 – 10	2 455,00 €
N° 11 – 25	1 555,00 €
N° 26 – 50	1 015,00 €
N° 51 – 100	745,00 €
N° 101 – 300	415,00 €
N° 301 – 1000	156,00 €
Classés 19 et plus (sauf joueurs numérotés)	110,00 €
Classés 17 et 18	88,00 €
Classés 15 et 16	56,00 €
Classés 13 et 14	44,00 €
Classés 10 à 12	33,00 €
Classés 9 et moins	23,00 €
<b>Féminines</b>	
N° 1 – 10	1 280,00 €
N° 11 – 25	780,00 €
N° 26 – 50	640,00 €
N° 51 – 100	520,00 €
N° 101 – 300	157,00 €
Classées 15 et plus (sauf joueuses numérotées)	57,00 €
Classées 13 et 14	44,00 €
Classées 10 à 12	33,00 €
Classées 9 et moins	23,00 €

<b>INDEMNITES DE FORMATION</b>	<b>Valeur du point</b>
N°1 à 20 Dames	30,10 €
N°1 à 20 Messieurs	37,00 €
N°21 à 100 Dames	21,00 €
N°21 à 100 Messieurs	26,00 €
N°101 et plus Dames	19,00 €
N°101 et plus Messieurs	22,00 €
Classées 13 et plus Dames	16,20 €
Classés 17 et plus Messieurs	19,60 €
Classées 9 à 12 Dames	12,70 €
Classés 13 à 16 Messieurs	13,90 €
Classées 7 et 8 Dames	8,10 €
Classés 11 et 12 Messieurs	9,30 €

<b>PING PONG MAG</b>	
Version papier + numérique	45,00 €
Version papier (individuel ou club)	39,00 €
Version numérique	18,00 €
Etranger	55,00 €
Tarif préférentiel ligues et comités	30,00 €

<b>TARIFS SPORTIFS</b>		<b>2015/2016</b>
<b>CHAMPIONNATS PAR EQUIPES</b>		
Pro A messieurs (caution : 2 000€)		2 800,00 €
Pro B messieurs (caution : 2 000€)		2 070,00 €
Messieurs N1 (caution : 400€)		425,00 €
Messieurs N2 (caution : 400€)		380,00 €
Messieurs N3 (caution : 400€)		355,00 €
Pro A dames (caution : 1 000€)		1 400,00 €
Pro B dames (caution : 1 000€)		1 035,00 €
Dames N1 (caution : 400€)		425,00 €
Dames N2 (caution : 400€)		380,00 €
Dames N3 (caution : 400€)		315,00 €
<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>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>COUPES NATIONALES</b>		
Des clubs		24,00 €
Vétérans		24,00 €
<b>CRITERIUM FEDERAL</b>		
Seniors/vétérans		16,00 €
Juniors	Jeunes	7,50 €
Cadets		
Minimes		
Benjamins		
Poussins		

## ANNEXE 2

### Catégories d'âge saison 2015/2016

<b>Catégories</b>	<b>Dates de naissance</b>	
<b>VÉTÉRANS</b>	Messieurs nés en 1935 et avant	Vétéran 5
	Messieurs du 1 <sup>er</sup> Janvier 1936 au 31 décembre 1945	Vétéran 4
	Dames nées en 1945 et avant	Vétéran 4
	1 <sup>er</sup> Janvier 1946 au 31 Décembre 1955	Vétéran 3
	du 1 <sup>er</sup> Janvier 1956 au 31 Décembre 1965	Vétéran 2
	du 1 <sup>er</sup> Janvier 1966 au 31 Décembre 1975	Vétéran 1
<b>SENIORS</b>	du 1 <sup>er</sup> Janvier 1976 au 31 Décembre 1997	Senior
<b>JUNIORS</b>	Nés en 1998	Junior 3 (« - de 18 ans »)
	Nés en 1999	Junior 2 (« - de 17 ans »)
	Nés en 2000	Junior 1 (« - de 16 ans »)
<b>CADETS</b>	Nés en 2001	Cadet 2 (« - de 15 ans »)
	Nés en 2002	Cadet 1 (« - de 14 ans »)
<b>MINIMES</b>	Nés en 2003	Minime 2 (« - de 13 ans »)
	Nés en 2004	Minime 1 (« - de 12 ans »)
<b>BENJAMINS</b>	Nés en 2005	Benjamin 2 (« - de 11 ans »)
	Nés en 2006	Benjamin 1 (« - de 10 ans »)
<b>POUSSINS</b>	Nés en 2007 et après	Poussin (« - de 9 ans »)

# ANNEXE 3

## Réglementation relative à la certification médicale

### I Règlement médical fédéral

Voir chapitre 3 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

DESIGNATION	DATE D'ECHEANCE
<b>AFFILIATIONS - REAFFILIATIONS</b> (Cotisations et abonnements Ping Pong Mag) <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Paiement de 75%</b> du montant des cotisations et abonnements à Ping Pong Mag de la saison 2014/2015 (<i>facturation le 01/07/15</i>)</li> </ul>	<b>15/07/15</b>
<b>LICENCES</b> Paiement du 1 <sup>er</sup> tiers des licences de la saison précédente ( <i>facturation le 15/09/15</i> )	<b>30/09/15</b>
<b>MUTATIONS</b> Paiement ( <i>facturation le 15/09/15</i> )	<b>30/09/15</b>
<b>AFFILIATIONS - REAFFILIATIONS</b> (Cotisations et abonnements Ping Pong Mag) <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Solde</b> (<i>facturation le 15/10/15</i>)</li> </ul>	<b>31/10/15</b>
<b>CRITÉRIUM FÉDÉRAL</b> 50 % du montant des engagements de la saison précédente ( <i>facturation le 15/10/15</i> )	<b>31/10/15</b>
<b>LICENCES</b> Paiement du 2 <sup>e</sup> tiers des licences de la saison précédente ( <i>facturation le 15/10/15</i> )	<b>31/10/15</b>
<b>CRITERIUM FÉDÉRAL</b> Paiement du montant des engagements de la saison en cours, arrêté au 15/11/15	<b>30/11/15</b>
<b>LICENCES</b> Paiement du montant des licences de la saison en cours arrêté au 15/11/15	<b>30/11/15</b>
<b>POINT FINANCIER AU 31 Décembre 2015</b> (Affiliations, licences, critérium fédéral, mutations)	<b>15/01/16</b>
<b>POINT FINANCIER AU 31 Mars 2015</b> (Affiliations, licences, critérium fédéral, mutations)	<b>15/04/16</b>
<b>POINT FINANCIER DEFINITIF ET PAIEMENT DU SOLDE</b> ( <i>facturation le 30/06/16</i> ) (Affiliations, licences, mutations, critérium fédéral, Ping Pong Mag)	<b>15/07/16</b>



## ANNEXE 5

## Imprimés à télécharger

Réf.	DESIGNATION	<b>RUBRIQUE / LIEN</b> <b>Tous les documents ci-dessous sont téléchargeables dans la rubrique « SERVICES – Téléchargement » de l'espace « MONCLUB » ou « SPIDWEB »</b>
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>
15-2	Demande de licence	<a href="http://www.fftt.com/doc/administratif/15-2-licence.pdf">http://www.fftt.com/doc/administratif/15-2-licence.pdf</a>
15-3	Demande de mutation ordinaire	<a href="http://www.fftt.com/doc/administratif/15-3-mut.pdf">http://www.fftt.com/doc/administratif/15-3-mut.pdf</a>
15-3-3	Demande de mutation Pro A – Pro B	<a href="http://www.fftt.com/doc/administratif/15-3-mut-pro.pdf">http://www.fftt.com/doc/administratif/15-3-mut-pro.pdf</a>
15-3-2	Demande de mutation exceptionnelle	<a href="http://www.fftt.com/doc/administratif/15-3-mut-ex.pdf">http://www.fftt.com/doc/administratif/15-3-mut-ex.pdf</a> (à partir du 1 <sup>er</sup> juillet 2015)
15-3-4	Demande de mutation exceptionnelle Pro A – Pro B	<a href="http://www.fftt.com/doc/administratif/15-3-mut-pro-ex.pdf">http://www.fftt.com/doc/administratif/15-3-mut-pro-ex.pdf</a> (à partir du 15 août 2015)
15-4	Demande de transfert promotionnel	<a href="http://www.fftt.com/doc/administratif/15-4-transpromo.pdf">http://www.fftt.com/doc/administratif/15-4-transpromo.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>
	Avis de sinistre	<a href="http://www.fftt.com/doc/administratif/avissinistre.pdf">http://www.fftt.com/doc/administratif/avissinistre.pdf</a>

Tous les documents liés aux assurances sont consultables sur le site fédéral dans la rubrique "La FFTT" ainsi que dans la rubrique « SERVICES – 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 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>