



CIRCULAIRE ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE Saison 2021/2022

Edition n° 1 du 5 mai 2021

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 première version de la circulaire administrative saison 2021/2022 a été rédigée avant la prise de décision sur la mise en production de SPID V2 au 1^{er} juillet 2021. Elle est donc amenée à évoluer en fonction de cette décision qui impacte plusieurs procédures administratives. Les démarches effectuées avant le 1^{er} juillet, par exemple la saisie des mutations ordinaires, restent basées sur le système actuel.

Les documents évoqués dans ce document sont accessibles via : <http://www.fft.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 2021/202).

2) – Procédure d’affiliation

Un document à remplir :

- ▲ bordereau de demande d'affiliation (n°21-1) : téléchargeable directement à l'adresse suivante : <http://www.fftt.com/doc/administratif/documents/21-1-affiliation.pdf>

Trois documents à renvoyer au siège de la FFTT :

- ▲ un exemplaire du bordereau de demande d'affiliation (n°21-1) ;
- ▲ une copie du récépissé d'inscription à la préfecture ;
- ▲ 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.

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.

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 traditionnelle validée. De plus, les clubs pourront modifier si nécessaire les informations concernant le nom du club, son site web, les coordonnées de la salle. Une notice détaillée concernant cette 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 2021/2022)

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 (espace club : cf. Annexe 5), 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 lieu et du nom de naissance sont nécessaires** dans le cadre des directives de contrôle d'honorabilité demandées par le ministère en charge des Sports.

Pour le lieu de naissance, il convient d'indiquer le code postal et le nom de la ville, informations obligatoires pour les créations de licences (tous types de licence) pour les personnes majeurs à la date de saisie de la création de licence. **Pour les renouvellements de licence, il appartient à chacun de veiller à la présence de ces informations (lieu de naissance et nom de naissance)**. 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 que le nom de leurs parents**.

B1 - PRISE DE LICENCE

1) – Ouverture des droits

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

La gestion des droits des clubs est effectuée par l'instance gestionnaire dans 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 licenciation uniquement pour les personnes de nationalité française ou pour les ressortissants d'un pays de l'Union européenne, de l'Espace économique européen ou de la 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°21-10-1). 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°21-10-2). 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°21-2 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°21-2 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** : Traditionnelle
 - **P** : Promotionnelle

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

- ▶ **L'adhérent fournit** au club **les pièces nécessaires** concernant son statut médical (certificat médical pour la pratique sportive, attestation pour **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 ;
 - par accès internet à l'adresse suivante : <http://www.fftt.com/licence> (avec un ordinateur ou un smartphone) ;
 - via l'application de la FFTT pour smartphones (Android et IOS).
- Les autres sources (y compris les sites et applications agréées par la FFTT, via l'API officielle), n'ont pas vocation à présenter une pièce officielle permettant la vérification de la licence.

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 saisis 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 2021/2022).

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 2021 inclus
pour tous les licenciés

Entre le 15 mai et le 14 août 2021 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 21.3 (voir annexe 4).

Cet imprimé est téléchargeable directement à l'adresse suivante :

<http://www.fftt.com/doc/administratif/documents/21-3-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 2021/2022). 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 2012 et 2000 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°21-2), 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^{er} juillet 2021. Le classement servant de base à la tarification sera le classement de la saison 2020/2021, 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 11 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 21.3 (voir annexe 4).

Cet imprimé est téléchargeable directement à l'adresse suivante :

<http://www.fftt.com/doc/administratif/documents/21-3-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 11 juillet 2021. 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 2022**

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°21-4).

Cet imprimé est téléchargeable directement via le lien suivant :

<http://www.fftt.com/doc/administratif/documents/21-4-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, copie à fftt@fftt.email. Le formulaire conseillé est téléchargeable via le lien suivant <http://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, <http://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^{er} 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 (21-2-2) 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 (deleque.rgpd@fftt.email) ;
- soit à l'organisme gestionnaire qui fera le nécessaire ;
- le licencié peut également modifier sa propre fiche en se rendant sur l'espace licencié (<http://www.fftt.com/espacelicencie>).

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

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

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

F - CHAMPIONNATS ET EPREUVES FEDERALES

Tarifcation : Voir *annexe 1 (Tarifs 2021/2022)*

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.

Période	Date limite de saisie
Période 1 : Juillet – Août -Septembre 2021	1 ^{er} octobre 2021
Période 2 : Octobre 2021	1 ^{er} novembre 2021
Période 3 : Novembre 2021	1 ^{er} décembre 2021
Période 4 : classement officiel	à préciser ultérieurement
Période 5 : Janvier 2022	1 ^{er} février 2022
Période 6 : Février 2022	1 ^{er} mars 2022
Période 7 : Mars 2022	1 ^{er} avril 2022
Période 8 : Avril 2022	1 ^{er} mai 2022
Période 9 : Mai 2022	1 ^{er} juin 2022
Période 10 : Classement Officiel	30 juin 2022

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 2021/2022

	2021/2022		
	Total	Part FFTT	Part Ligues et CD
AFFILIATIONS REAFFILIATIONS			
<u>AFFILIATIONS</u>			
1 ^{re} année et 2 ^{ème} année	48,00 €	24,00 €	24,00 €
<u>REAFFILIATIONS</u>		75,00 €	

	2021/2022		
		Part FFTT	Part Ligues et CD
TARIFS LICENCES			
<u>TRADITIONNELLES</u> (Assurances comprises)			
VETERANS		22,15 €	
SENIORS			
JUNIORS			
CADETS	Jeunes	13,15 €	
MINIMES			
BENJAMINS			
POUSSINS			
<u>PROMOTIONNELLES</u> (Assurances comprises)			
	Total	Part FFTT	Part Ligues et Comités
RAPPEL : tarif national voté en Assemblée générale fédérale et non modifiable (y compris la part ligues et comités)			
VETERANS	14,40 €	7,40 €	7,00 €
SENIORS			
JUNIORS			
CADETS	Jeunes	6,60 €	3,10 €
MINIMES			
BENJAMINS			
POUSSINS			

MUTATIONS ET PRETS DE JOUEUR DE CLUB PRO 2021/2022	
Masculines	
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	
Féminines	
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	

INDEMNITES DE FORMATION	Valeur du point
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 €

TARIFS SPORTIFS		2021/2022
CHAMPIONNATS PAR EQUIPES		
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 €
Finales fédérales par classement		15,00 €
Tournois		
International		600,00 €
National catégorie A (dotation >= 5000€)		400,00 €
National catégorie B (dotation < 5000€)		200,00 €
CHAMPIONNATS DE FRANCE		
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
COUPE NATIONALE VETERANS		25,00 €
CRITERIUM FEDERAL		
Seniors/vétérans		17,00 €
Juniors	Jeunes	8,00 €
Cadets		
Minimes		
Benjamins		
Poussins		

ANNEXE 2

Catégories d'âge saison 2021/2022

Catégories	Dates de naissance	
VÉTÉRANS	nés en 1941 et avant	Vétéran 5
	1 ^{er} Janvier 1942 au 31 décembre 1951	Vétéran 4
	1 ^{er} Janvier 1952 au 31 Décembre 1961	Vétéran 3
	du 1 ^{er} Janvier 1962 au 31 Décembre 1971	Vétéran 2
	du 1 ^{er} Janvier 1972 au 31 Décembre 1981	Vétéran 1
SENIORS	du 1 ^{er} Janvier 1982 au 31 Décembre 2003	Senior
JUNIORS	Nés en 2004	Junior 3 (« - de 18 ans »)
	Nés en 2005	Junior 2 (« - de 17 ans »)
	Nés en 2006	Junior 1 (« - de 16 ans »)
CADETS	Nés en 2007	Cadet 2 (« - de 15 ans »)
	Nés en 2008	Cadet 1 (« - de 14 ans »)
MINIMES	Nés en 2009	Minime 2 (« - de 13 ans »)
	Nés en 2010	Minime 1 (« - de 12 ans »)
BENJAMINS	Nés en 2011	Benjamin 2 (« - de 11 ans »)
	Nés en 2012	Benjamin 1 (« - de 10 ans »)
POUSSINS	Nés en 2013 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) **normalement dues en dehors de l'aide COVID. Toutefois, à titre exceptionnel, ces acomptes ne seront calculés cette saison que sur la part Licence**. Deux autres factures seront établies avec les chiffres réels au 31 décembre 2021 et au 30 juin 2022.

DESIGNATION	DATE D'ECHEANCE
ACOMPTE N°1 : 10 % du montant total des versements de la saison 2020/2021	31/07/21
ACOMPTE N°2 : 30 % du montant total des versements de la saison 2020/2021	30/09/21
ACOMPTE N°3 : 30 % du montant total des versements de la saison 2020/2021	30/11/21
FACTURE N°1 : POINT FINANCIER AU 31/12/2021 (Affiliations, licences, critérium fédéral)	15/01/22
FACTURE N°2 : POINT FINANCIER AU 30/06/2022 (Affiliations, licences, critérium fédéral)	31/07/22

ANNEXE 4

Documents à télécharger

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

Réf.	DESIGNATION	RUBRIQUE / LIEN
21-1	Demande d'affiliation	http://www.fftt.com/doc/administratif/documents/21-1-affiliation.pdf
21-2	Demande de licence	http://www.fftt.com/doc/administratif/documents/21-2-licence.pdf
21-3	Demande de mutation	http://www.fftt.com/doc/administratif/documents/21-3-mutation.pdf
21-4	Demande de transfert promotionnel	http://www.fftt.com/doc/administratif/documents/21-4-transfert-Promo.pdf
21-9	Certificat médical pour la pratique du tennis de table	http://www.fftt.com/doc/administratif/documents/21-9-certificat.pdf
21-10-1	Attestation de réponse à l'autoquestionnaire pour majeur	http://www.fftt.com/doc/administratif/documents/21-10-1-autoquestionnaire-medical-majeur.pdf
21-10-2	Attestation de réponse à l'autoquestionnaire pour mineur	http://www.fftt.com/doc/administratif/documents/21-10-2-autoquestionnaire-medical-mineur.pdf
21-5	Récapitulatif administratif et financier	http://www.fftt.com/doc/administratif/documents/21-5-raf.pdf
	Assurances*	<p>Avis de déclaration de sinistre : http://www.fftt.com/doc/administratif/documents/MAIF-Avis-de-declaration-de-sinistre.pdf</p> <p>Résumé des garanties : http://www.fftt.com/doc/administratif/documents/MAIF-Resume-des-garanties.pdf</p> <p>Notice individuelle dommages corporels : http://www.fftt.com/doc/administratif/documents/MAIF-Notice-individuelle-dommages-corporels.pdf</p> <p>Garanties accordées par l'assurance FFTT MAIF : http://www.fftt.com/doc/administratif/documents/MAIF-Garanties-accordees-par-l'assurance-FFTT-MAIF.pdf (Affichage obligatoire dans les locaux du club)</p> <p>Bulletin d'adhésion aux options complémentaires individuelle accident : http://www.fftt.com/doc/administratif/documents/MAIF-Bulletin-adhesion-aux-options-complementaires.pdf</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

Préambule : Cette première version de la circulaire administrative saison 2021/2022 a été rédigée avant la prise de décision sur la mise en production de SPID V2 au 1^{er} juillet 2021. Elle est donc amenée à évoluer en fonction de cette décision qui impacte plusieurs procédures administratives et donc la rédaction des notices d'utilisation présentes ci-dessous. Les démarches effectuées avant le 1^{er} juillet, par exemple la saisie des mutations ordinaires, restent basées sur le système actuel.

Désignation	Lien
Notice administrative « monclub »	http://www.fftt.com/doc/administratif/documents/monclub_admin.pdf
Notice réaffiliation	http://www.fftt.com/doc/administratif/documents/docreaffiliation.pdf
Notice sportive « monclub »	http://www.fftt.com/doc/administratif/documents/monclub_sportif.pdf
Notice administrative « spidweb »	http://www.fftt.com/doc/administratif/documents/spidweb_admin.pdf
Notice sportive « spidweb »	http://www.fftt.com/doc/administratif/documents/spidweb_sportif.pdf
Notice saisie « licence événementielle »	http://www.fftt.com/doc/administratif/documents/spidweb_evenementielle.pdf
Notice « Dématérialisation de la licence »	http://www.fftt.com/doc/administratif/documents/lic_dematerialisee.pdf
Notice mutation - transfert « monclub »	http://www.fftt.com/doc/administratif/documents/monclub_transfert_mutation.pdf
Notice mutation - transfert « spidweb »	http://www.fftt.com/doc/administratif/documents/spidweb_transfert_mutation.pdf