

# CIRCULAIRE ADMINISTRATIVE REGIONALE

## « CLUBS »

### Saison 2019/2020

Projet Edition n°2 du 04 juillet 2019

A – Affiliations et ré-affiliations	2
B – Abonnements Ping Pong Mag	3
C – Licences	4
C1 – Prise de licence	5
C2 – Contrôle et vérification des licences	7
C3 – Licences évènementielles et titres de participation	7
D – Mutations	7
E – Protection des licenciés	10
F – Protection des données personnelles	11
G – Championnats et Compétitions	11
H – Règles concernant le classement	11

## ANNEXES

1 – Tarifs 2019-2020 (à télécharger)	12
2 – Catégories d'âge	12
3 – Echancier financier Ligue	13
4 – Imprimés à télécharger (dont documents d'assurance)	13
5 – Notices d'utilisation à télécharger	14

# A – Affiliations et réaffiliations

---

## **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 (Tarifs 2019/2020). « à télécharger sur l'Espace Comité concerné » <http://liguecentrett.com/telechargement/>

## **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 directement à l'adresse suivante :

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

Deux documents à renvoyer au siège de la LIGUE :

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**

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

Les clubs devront indiquer sur cette page impérativement le président, secrétaire, trésorier et correspondant du club. **Le président, le secrétaire et le trésorier devront posséder obligatoirement une licence traditionnelle validée avec certificat médical ou sans pratique sportive (celle-ci pourra être modifiée ultérieurement)**. 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 est disponible sur la page d'aide de « monclub ».

## **4) – Règlement financier « Réaffiliation + Ping Pong Mag »**

---

### *Tarifs Ligue*

Le « TOTAL » des parts Ligue & FFTT + l'abonnement à Ping Pong Mag, est à régler pour le **MERCREDI 10 JUILLET 2019\*** par virement ou chèque au **SECRETARIAT DE LA LIGUE CENTRE VAL DE LOIRE**. (Chèque à libeller à l'ordre de la Ligue du Centre).

**Merci de renseigner l'objet de votre règlement, que celui-ci soit par chèque ou par virement.**

Pour les parts Comités : « Les tarifs sont disponibles dans chaque Espace concerné » :

- CD28 - CD36 – CD37 - CD41, la part Comité est à régler à votre Comité.
- CD18 - CD45, la part du Comité sera imputé sur le compte du club.

\* **Rappel** : Retard de ré-affiliation - Art.I.103 - page 32 des règlements fédéraux « lorsqu'une ré-affiliation n'aura pas été déposée ou les cotisations non payées, les joueurs de l'association seront libres de toute qualification et pourront déposer une demande de licence ordinaire au titre de l'association de leur choix ».

## **5) – Nom du club**

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

## **6) – Attestation d'affiliation**

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

## **7) – Attestation d'assurance**

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

# **B- Abonnements à Ping Pong Mag**

## **1) - Tarifications**

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

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

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

## **2) – Procédure**

La gestion de Ping Pong Mag est dématérialisée et confiée directement aux clubs.

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

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

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

# C – Licences

## 1) - Tarifications

Voir annexe 1 (Tarifs 2019/2020) « à télécharger sur l'Espace Comité concerné » <http://liguecentrett.com/telechargement/>

## 2) - Catégories d'âge

Voir annexe 2

## 3) – Procédure

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

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

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

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

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

# C1 – Prise de licence

## 1) – Fonctionnalités

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

## 2) – Paiement des licences

La Ligue et le Comité définissent les modalités de paiement pour les clubs utilisant la procédure par Internet.

## 3) – Contrôle

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

## 4) – Certification médicale

### **Règlement médical fédéral**

Voir chapitre III du règlement médical

### **Les différents cas :**

- a.** Présenter un certificat de non contre-indication à la pratique du tennis de table ou du sport datant de moins d'un an à la date de la prise de licence.  
Dans ce cas, la mention « **Certificat médical présenté** » sera inscrite sur la licence. Le licencié pourra avoir une pratique sportive à l'entraînement et en compétition. Ce certificat aura une validité de 3 ans s'il est suivi de 2 renouvellements via l'attestation décrite dans le cas **b.** Un certificat médical non renouvelé la saison suivante par l'attestation décrite en cas **b.** perd sa validité de 3 ans. Il faudra alors fournir un nouveau certificat médical datant de moins d'un an.
- b.** Présenter une attestation certifiant qu'il a répondu « **non** » à toutes les questions de l'auto-questionnaire médical (n°18-10). Pour obtenir cette attestation, l'adhérent devra avoir répondu « non » à toutes les questions et avoir fourni au cours de la saison précédente ou celle d'avant (si une attestation d'auto-questionnaire a été fournie la saison précédente), un certificat médical de non contre-indication à la pratique du tennis de table en compétition.  
Dans ce cas, la mention « **Certificat médical présenté** » sera inscrite sur la licence. Le licencié pourra avoir une pratique sportive à l'entraînement et en compétition.  
**Important : Dans tous les cas, l'adhérent est responsable des réponses qu'il fournit au sein de l'auto-questionnaire qu'il remplit et il ne pourra nullement être recherché la responsabilité de la fédération.**
- c.** L'adhérent ne présente aucun des documents indiqués ci-dessus.  
Dans ce cas, la mention « **Sans pratique sportive** » sera inscrite sur la licence. Le licencié ne pourra pas avoir de pratique sportive du tennis de table, ni à l'entraînement, ni en compétition. Ce cas est réservé aux non-pratiquants tels que les parents ou accompagnateurs qui encadrent des équipes, aux dirigeants non-joueurs etc....

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

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

## 5) – 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°18-2 et remplir l'ensemble des renseignements demandés (adresse et courriel obligatoire).

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

Dans le cas d'une reprise d'activité après une demande de droit à l'oubli, il faudra contacter le

gestionnaire qui contactera lui-même la fédération (voir F – protection des données personnelles en page 8).

Pour les **renouvellements**, l'adhérent peut utiliser l'imprimé de demande de licence n°18-2 ou le bordereau pré-identifié (édition SPID n°110).

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

- Le type de document pour la certification médicale fourni :
  - ♣ **C** : certificat médical de non contre-indication à la pratique du tennis de table en compétition datant de moins d'un an au moment de l'établissement de la licence.
  - ♣ **Q** : attestation certifiant qu'il a répondu non à toutes les questions de l'auto-questionnaire.
  - ♣ **N** : n'est pas pratiquant. La licence portera la mention « sans pratique sportive ».
  
- Le type de licence :
  - ♣ **T** : Traditionnelle
  - ♣ **P** : Promotionnelle

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

**L'adhérent fournit** au club **les pièces nécessaires** concernant son statut médical (certificat médical pour la pratique sportive, attestation pour l'auto-questionnaire), pour les étrangers, les pièces justifiant de sa présence légale sur le territoire français.

Le club **recupère** auprès de son adhérent **les documents et pièces annexes** et s'assure de l'exactitude des informations transmises (identité, orthographe, date de naissance, adresse postale et électronique, etc...).

Le club procède ensuite à la prise de licence :

- Soit directement dans l'espace « MONCLUB » pour les clubs ayant reçu l'autorisation de la part de leur organisme gestionnaire.  
  
Dans ce cas, le club garde l'ensemble des documents fournis et en devient responsable.
  
- Dans le cas des étrangers, l'ensemble des documents devra être transmis à La Ligue qui procèdera à la prise de licence.

## C2 – Contrôle et Vérification 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.fft.com/licence> (avec un ordinateur ou un smartphone) ;
- via l'application de la FFTT pour smartphones (Android et IOS).

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

## C3 – Licences évènementielles et titres de participation

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

## D – Mutations

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

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

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

### 1) – Mutations ordinaires

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

Les tarifs des mutations et le tableau des indemnités de formation <http://liguecentrett.com/telechargement/>

#### **b) - Réglementation**

Titre II, Chapitre 2 des règlements administratifs.

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

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

#### **d) - Procédures**

Les demandes de mutation doivent être formulées :

**[Entre le 15 mai et le 15 juin 2019 inclus](#)  
pour tous les licenciés**

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

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

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

Les demandes devront être établies sur l'imprimé de demande de mutation 18.3 (voir annexe 4).

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

L'imprimé dûment rempli doit être signé du licencié et remis au président de l'association

recevante. Celui-ci saisit par la suite la demande dématérialisée via l'espace « MONCLUB » à partir du numéro de licence du joueur concerné. La date retenue pour cette demande sera celle de la saisie qui déterminera aussi le type de mutation.

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

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

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

Les modalités de paiement des droits de mutation sont définies par l'instance gestionnaire du club recevant. Les demandes de mutation pour les joueurs nés entre 2010 et 1998 donnent droit à versement éventuel d'indemnités de formation. Droits remboursables dans le cas de non traitement ou de refus de la mutation.

Au vu du dossier la Ligue 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°18-2), sans oublier de cocher la case "MUTATION", et l'adresse à la Ligue.
- 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 ordinaires seront saisies avec la date du 1<sup>er</sup> juillet 2019. Le classement servant de base à la facturation sera le classement de la saison 2018/2019, phase 2.**

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

## **2) - Mutations exceptionnelles**

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

Les demandes devront être établies sur l'imprimé de demande de mutation 18.3 (voir annexe 4).

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

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

## **3) – Transferts promotionnels**

### **a) – Tarification**

La Ligue ne prend pas de frais.

### **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°18-4) téléchargeable dans la rubrique « Téléchargement » de l'espace « MONCLUB » ou obtenu gratuitement auprès des sièges des ligues, des comités ou de la FFTT sur simple demande.

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

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

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

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

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

# E – Protection des licenciés

## **1) - Certificat médical**

Voir « LICENCES » 5) - Certification médicale.

## **2) – Assurances**

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

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

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

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

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

Parce que la souscription de cette assurance vous offre de nombreux avantages pour une cotisation minimale (0,18 €). Ce montant est compris dans le prix de la licence fédérale, de chaque catégorie.

Parce que vous pourrez percevoir un capital ou un remboursement de frais médicaux en complément des indemnités versées par votre organisme social.

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

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

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

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

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

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

Garanties : *voir annexe.*

## F – Protection des données 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 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 ([delegue.rgpd@fftt.email](mailto:delegue.rgpd@fftt.email)) ;
- soit à l'organisme gestionnaire qui fera le nécessaire ;
- le licencié peut également modifier sa propre fiche en se rendant sur l'espace licencié (<http://www.fftt.com/espacelicencie>).

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

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

Dans le cas d'une reprise d'activité après une demande de droit à l'oubli, il faudra contacter la Ligue ou le Comité.

## G – Championnats et competitions\_\_\_\_\_

Tarification : Voir *annexe 1 (Tarifs 2019/2020)* <http://liguecentrett.com/telechargement/>

## H – Règles concernant le classement\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

**ANNEXE 1**  
**Tarifs 2019/2020**

<http://liguecentrett.com/telechargement/>

**ANNEXE 2**  
**Catégories d'âge saison 2019/2020**

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

**ANNEXE 3**  
Echéancier financier Ligue

DESIGNATION	DATE D'ECHEANCE
<b>ACCOMPTE N°1 : Part du montant total des versements licences + CF de la saison précédente</b>	<b>31/10/19</b>
<b>ACCOMPTE N°2 : Part du montant total des versements licences + CF de la saison précédente</b>	<b>01/12/19</b>
<b>SOLDE INTERMEDIAIRE : Montant total des versements de la saison en cours</b>	<b>31/01/20</b>
<b>SOLDE FINAL : Montant total des versements de la saison clôturée</b>	<b>30/06/20</b>

**ANNEXE 4 - Imprimés à télécharger**

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

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

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

## ANNEXE 5

### Notices d'utilisation

Désignation	Lien
Notice administrative « monclub »	<a href="http://www.fft.com/doc/administratif/monclub_admin.pdf">http://www.fft.com/doc/administratif/monclub_admin.pdf</a>
Notice réaffiliation « monclub »	<a href="http://www.fft.com/doc/administratif/docreaffiliation.pdf">http://www.fft.com/doc/administratif/docreaffiliation.pdf</a>
Notice Ping Pong Mag « monclub »	<a href="http://www.fft.com/doc/administratif/docpingpongmag.pdf">http://www.fft.com/doc/administratif/docpingpongmag.pdf</a>
Notice sportive « monclub »	<a href="http://www.fft.com/doc/administratif/monclub_sportif.pdf">http://www.fft.com/doc/administratif/monclub_sportif.pdf</a>
Notice « Réaffiliation »	<a href="http://www.fft.com/doc/administratif/docreaffiliation.pdf">http://www.fft.com/doc/administratif/docreaffiliation.pdf</a>
Notice « Ping Pong Mag »	<a href="http://www.fft.com/doc/administratif/docpingpongmag.pdf">http://www.fft.com/doc/administratif/docpingpongmag.pdf</a>
Notice mutation - transfert « monclub »	<a href="http://www.fft.com/monclub/doc/monclub_transfert_mutation.pdf">http://www.fft.com/monclub/doc/monclub_transfert_mutation.pdf</a>