

CIRCULAIRE ADMINISTRATIVE

Saison 2011/2012

Edition du 9 mai 2011

A – Affiliations et réaffiliations	2
B – Abonnements France Tennis de Table	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	6
D – Mutations	7
E – Protection des licenciés	8
F – Championnats et épreuves fédérales	9
G – Règles concernant le classement	10

ANNEXES

1 – Tarifs 2011/2012.....	11
2 – Catégories d'âge	14
3 – Réglementation relative à la certification médicale	15
4 – Echancier financier	17
5 – Documents et bordereaux à télécharger	18
6 – Notice « L'espace Mon Club » administration.....	19

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 2011/2012).

2) – Procédure d'affiliation

Un document à remplir :

- ▲ bordereau de demande d'affiliation (n°07-1) : disponible sous SPID, rubrique téléchargement, documents administratifs ou sur le site fédéral dans la rubrique "Administratif-Téléchargement" ou directement à l'adresse suivante :

<http://www.fft.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.

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 A FRANCE TENNIS DE TABLE

1) - Tarifications

Abonnement club pour la saison : 11 numéros, de septembre à août ; voir annexe 1 (Tarifs 2011/2012).

Les nouveaux clubs recevront, de leur date de première affiliation jusqu'à la fin de saison, un premier abonnement 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 31,00€.

Attention : il est impératif d'adresser au plus tard le 31 juillet 2011 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.

La FFTT contactera tous les clubs ayant souscrit au moins cinq abonnements. Elle pourra proposer à ces clubs partenaires un "service fidélité" dont elle assurera directement la gestion.

2) - Procédure

Pour chaque association, un bordereau comportant les abonnés de la saison précédente sera édité par la FFTT et adressé 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 : Pour le correspondant et les autres abonnements transmis par les clubs : les clubs doivent indiquer clairement, en majuscules, dans la partie droite de l'imprimé, les changements intervenus.

Au-delà de cinq abonnements, utiliser le bulletin d'abonnements club (n° 11-6) téléchargeable dans la rubrique « SERVICES – Téléchargement » de l'espace « MONCLUB » ou « SPIDWEB »

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 2011**. Aucun rattrapage ne sera effectué.

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 2011/2012)

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"	C2 - Demande de licence auprès de l'organisme gestionnaire
	www.fftt.com/monclub	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	oui par club (sauf pour les joueurs mutés et les étrangers des pays classés E)	non
Responsabilité et stockage du certificat médical	club	ligue ou comité
Edition/Envoi licence définitive	ligue ou comité	ligue ou comité

L'instance gestionnaire peut décider d'ouvrir ou non les droits de prise de licence par l'espace « Mon 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 article 6, 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 (sauf pour les joueurs mutés et les étrangers des pays classés E)
- ▲ extraction de la liste des licences
- ▲ suivi de l'historique des opérations effectuées
- ▲ statistiques des licenciés
- ▲ mise à jour de sa fiche club
- ▲ téléchargement de 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°11-2) 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 procède alors à l'édition de la carte-licence.

A défaut d'utilisation des bordereaux de renouvellement de licences pré-identifiés, l'imprimé n°11-2 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, la licence doit être dévalidée **à la date d'expiration du titre de séjour.**

2) - Première demande de licence

Procédure

L'imprimé n°11-2 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 édite la carte-licence.

La **saisie de l'adresse du nouveau licencié est impérative** à la création de la licence. 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 attentifs 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, si elle existe, est demandée. Elle permettra aux licenciés de recevoir des informations comme la lettre d'information de la FFTT ou les bulletins électroniques des ligues et des départements.

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,

doit être demandée à l'instance gestionnaire des licences.

Toute modification concernant l'adresse doit être demandée à l'instance gestionnaire des licences.

4) - Nota concernant la carte-licence

Seules les cartes plastiques et les étiquettes licences fournies par la FFTT doivent être utilisées. Elles seront expédiées aux ligues fin juin par l'imprimeur.

a) - Sa description physique

Deux parties :

- ▶ une carte plastique au format carte de crédit
- ▶ une étiquette autocollante.

La carte plastique : aux dimensions d'une carte de crédit. Recto en quadrichromie, muni d'un

rabat plastique transparent autocollant (overlay). Le support du rabat est personnalisé pour permettre l'abonnement à France Tennis de Table. Le verso de la carte est blanc. C'est ce côté qui accueille l'étiquette autocollante.

L'étiquette autocollante : elle est posée sur un support papier. C'est ce support papier qui passe dans l'imprimante pour y être personnalisé.

Chaque planche d'étiquettes (format 21X29,7 cm) comporte 4 bandes. Chaque bande correspond à une licence.

Chaque bande est composée de :

- 1 étiquette autocollante à apposer sur le support plastique
- 1 talon à conserver par le club
- des informations diverses pour le licencié

Les bandes ainsi que les talons pour les clubs sont prédécoupés

b) - Procédure d'utilisation

L'instance gestionnaire des licences édite les demandes de licences sur les planches d'étiquettes. Ces planches sont ensuite expédiées aux associations concernées. Des cartes plastiques sont jointes à l'envoi si nécessaire.

Après avoir gardé la partie club de chaque bande, le dirigeant de l'association remet au licencié le restant de la bande le concernant ainsi qu'un support plastique si nécessaire. Le licencié pourra ainsi prendre connaissance des informations, procéder lui-même à l'apposition de l'étiquette sur sa carte et signer à l'emplacement prévu à cet effet. Le support du rabat est imprimé et rappelle les informations relatives à l'assurance, à la certification médicale et à l'utilisation du fichier informatique contenant les informations sur le licencié.

Dans le cas d'un renouvellement, il n'est pas fourni de nouvelle carte plastique.

Pour les ligues et comités qui désirent faire apposer la photo du licencié sur la carte, l'emplacement prévu à cet effet peut être utilisé. Le rabat autocollant (overlay) venant ensuite recouvrir la photo pour la maintenir, la protéger et également éviter des falsifications.

La mention "PROMO" sera portée automatiquement sur les étiquettes des cartes relatives à cette catégorie.

C₃ – CONTROLE ET VERIFICATION DES LICENCES

Depuis le début de la saison 2010-2011, 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 en cas d'absence de licence le jour de la compétition à l'aide de deux nouveaux services :

- soit par l'envoi d'un SMS avec comme référence le numéro de licence du joueur (envoyer « licence 9999999 » au 71009 – 0,50€ + coût du SMS);
- soit par accès internet à l'adresse suivante : <http://www.fftt.com/licence> (avec un ordinateur ou un smartphone).

D – MUTATIONS

1) – Mutations ordinaires

a) - Tarifications

Tarif des mutations et valeur du point pour les indemnités de formation : voir annexe 1 (Tarifs 2011/2012).

b) - Réglementation

Articles 8 à 11 du 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 mutations doivent être formulées :

Entre le 16 mai et le 10 juin 2011 inclus
pour tous les licenciés

Entre le 16 mai et le 13 août 2011 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 2012

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°11-3, pour tous les joueurs
- ▶ n°11-3-3, pour les joueurs et joueuses devant figurer sur une liste de Pro A ou de Pro B

Ces imprimés sont téléchargeables dans la rubrique « SERVICES – Téléchargement » de l'espace « MONCLUB » ou « SPIDWEB ».

ou 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, chapitre II, titre II, articles 8 à 11.

A réception de la demande de mutation, l'organisme gestionnaire datera et apposera son tampon sur le formulaire.

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 Benjamin 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 : l'association remplit l'imprimé n°11-2, sans oublier de cocher la case "MUTATION", et l'adresse à l'instance gestionnaire qui édite la carte-licence.

Il est rappelé aux instances gestionnaires que les demandes de mutations 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 dès la fin de la période de mutation.

Les données saisies sur SPID permettront d'établir la facturation aux ligues.

Les mutations ordinaires devront être saisies avec la date du 1^{er} juillet 2011. Le classement servant de base à la facturation sera le classement de la saison 2010/2011 phase 2.

Les mutations exceptionnelles devront être saisies avec une date postérieure au 1^{er} juillet 2011. 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 2011 est fixée au 30 septembre 2011 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, chapitre II, titre II, articles 12 à 16.

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

- ▶ n°11-3-2, pour tous les joueurs
- ▶ n°11-3-4, pour les joueurs et joueuses devant figurer sur une liste de Pro A ou de Pro B

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) – Mutations promotionnelles

a) – Tarification

Les frais administratifs sont fixés par l'instance gestionnaire et ne doivent pas dépasser 3 €.

b) - Réglementation

Voir articles 17 à 21 du Titre II Chapitre II des règlements administratifs.

c) – Procédure

Les demandes devront être établies sur l'imprimé de demande de mutation promotionnelle (n°11-4) 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.

Cet imprimé peut être reproduit. Il comprend deux parties :

- ▶ la première, signée du licencié et du président de l'association recevante, est à adresser à la structure gestionnaire des licences (ligue ou comité) ;
- ▶ la seconde, détachable, également signée du licencié et du président de l'association recevante, est à adresser en courrier ordinaire au correspondant de l'association quittée.

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 (article 8, chapitre 2 des règlements administratifs).

E – PROTECTION DES LICENCIES

1) - Certificat médical

Voir annexe 3.

2) - Assurances

▲ Déclarations d'accident : elles doivent être adressées à Mme Dominique Armengaud ou Mme Anne Davoine, 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 (0,35€).

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 adapté, à tarif négocié par la Fédération.

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

Les conditions d'assurance et les garanties complémentaires figurent sur le site fédéral dans la rubrique "Administratif – le contrat d'assurances".

Le licencié apposera 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 et sur l'étiquette apposée sur la carte plastique, 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@fft.com)
- Soit à l'organisme gestionnaire qui fera le nécessaire.

F – CHAMPIONNATS ET EPREUVES FEDERALES

Tarification : Voir annexe 1 (Tarifs 2011/2012)

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 2011	3 octobre 2011
Période 2 : Octobre 2011	2 novembre 2011
Période 3 : Novembre 2011	1 décembre 2011
Période 4 : classement officiel	à préciser ultérieurement
Période 5 : Janvier 2012	1 février 2012
Période 6 : Février 2012	1 mars 2012
Période 7 : Mars 2012	2 avril 2012
Période 8 : Avril 2012	2 mai 2012
Période 9 : Mai 2012	1 juin 2012
Période 10 : Classement Officiel	30 juin 2012

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 2011/2012

	2011/2012		
	Total	Part FFTT	Part Ligues et CD
AFFILIATIONS REAFFILIATIONS			
<u>AFFILIATIONS</u>			
1 ^{re} année	38,00 €	19,00 €	19,00 €
2 ^e année	38,00 €	19,00 €	19,00 €
<u>REAFFILIATIONS</u>		59,00 €	

	2011/2012		
		Part FFTT	Part Ligues et CD
TARIFS LICENCES			
<u>TRADITIONNELLES</u> (Assurances comprises)			
VETERANS		14,85 €	
SENIORS		14,85 €	
JUNIORS		14,85 €	
CADETS	Jeunes	6,45 €	
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)			
SENIORS	11,00 €	4,70 €	6,30 €
VETERANS			
JUNIORS			
CADETS	Jeunes	4,85 €	2,75 €
MINIMES			
BENJAMINS			
POUSSINS			

MUTATIONS ET PRETS DE JOUEUR DE CLUB PRO 2011/2012	
Masculines	
N° 1 – 10	2 370,00 €
N° 11 – 25	2 370,00 €
N° 26 – 50	980,00 €
N° 51 – 100	720,00 €
N° 101 – 300	400,00 €
N° 301 – 1000	150,00 €
Classés 19 et plus (sauf joueurs numérotés)	101,00 €
Classés 17 et 18	81,00 €
Classés 15 et 16	51,00 €
Classés 13 et 14	40,00 €
Classés 10 à 12	29,00 €
Classés 9 et moins	19,00 €
Féminines	
N° 1 –10	1 240,00 €
N° 11 –25	1 240,00 €
N° 26 – 50	620,00 €
N° 51 –100	500,00 €
N° 101 –300	150,00 €
Classées 15 et plus (sauf joueuses numérotées)	51,00 €
Classées 13 et 14	40,00 €
Classées 10 à 12	29,00 €
Classées 9 et moins	19,00 €

INDEMNITES DE FORMATION	Valeur du point
N°1 à 20 Dames	27,80 €
N°1 à 20 Messieurs	34,20 €
N°21 à 100 Dames	19,30 €
N°21 à 100 Messieurs	23,50 €
N°101 et plus Dames	17,10 €
N°101 et plus Messieurs	20,30 €
Classées 13 et plus Dames	15,00 €
Classés 17 et plus Messieurs	18,10 €
Classées 9 à 12 Dames	11,70 €
Classés 13 à 16 Messieurs	12,80 €
Classées 7 et 8 Dames	7,40 €
Classés 11 et 12 Messieurs	8,60 €

FRANCE TENNIS DE TABLE	
Individuel	43,00 €
Clubs	43,00 €
Etranger	71,00 €
Tarif préférentiel ligues et comités	31,00 €

TARIFS SPORTIFS		2011/2012
CHAMPIONNATS PAR EQUIPES		
Pro A messieurs		2 625,00 €
Pro B messieurs		1 975,00 €
Messieurs N1		580,00 €
Messieurs N2		525,00 €
Messieurs N3		485,00 €
Pro A dames		1 315,00 €
Pro B dames		990,00 €
Dames N1		400,00 €
Dames N2		350,00 €
Dames N3 (dont 50% structure support)		260,00 €
Challenge National Bernard Jeu		
		23,50 €
Interclubs Jeunes		
Droit fédéral sur toutes les équipes		6,50 €
Equipes niveau national		23,50 €
Finales fédérales par classement		
		13,00 €
Tournois		
International		500,00 €
National		300,00 €
Caution Résultats		170,00 €
CHAMPIONNATS DE FRANCE		
Seniors	Simple	40,00 €
	Double	20,00 €
Vétérans/Juniors	Simple	20,00 €
	Double	16,00 €
Corpos	Simple (Messieurs/dames)	20,00 €
	Autres catégories et doubles	16,00 €
COUPES NATIONALES		
Corporative		23,50 €
Vétérans		23,50 €
CRITERIUM FEDERAL		
Seniors/vétérans		15,00 €
Juniors	Jeunes	7,00 €

Cadets		
Minimes		
Benjamins		
Poussins		

ANNEXE 2

Catégories d'âge saison 2011/2012

Catégories	Dates de naissance	
VÉTÉRANS	Nés en 1941 et avant	Vétéran 4 (Uniquement les messieurs)
	1 ^{er} Janvier 1942 au 31 Décembre 1951	Vétéran 3
	du 1 ^{er} Janvier 1952 au 31 Décembre 1961	Vétéran 2
	du 1 ^{er} Janvier 1962 au 31 Décembre 1971	Vétéran 1
SENIORS	du 1 ^{er} Janvier 1972 au 31 Décembre 1993	Senior
JUNIORS	Nés en 1994	Junior 3 (« - de 18 ans »)
	Nés en 1995	Junior 2 (« - de 17 ans »)
	Nés en 1996	Junior 1 (« - de 16 ans »)
CADETS	Nés en 1997	Cadet 2 (« - de 15 ans »)
	Nés en 1998	Cadet 1 (« - de 14 ans »)
MINIMES	Nés en 1999	Minime 2 (« - de 13 ans »)
	Nés en 2000	Minime 1 (« - de 12 ans »)
BENJAMINS	Nés en 2001	Benjamin 2 (« - de 11 ans »)
	Nés en 2002	Benjamin 1 (« - de 10 ans »)
POUSSINS	Nés en 2003 et après	Poussin (« - de 9 ans »)

ANNEXE 3

Réglementation relative à la certification médicale

I Règlement médical fédéral

Voir chapitre 3 du règlement médical, articles 8 à 14.

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 éditera les licences sur lesquelles sera imprimée la mention "Certificat médical présenté".

- ▶ Quel que soit le type de licence, le licencié doit signer sa licence (signature du représentant légal pour les mineurs).
- ▶ 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 et imprimée.
- ▶ En cas de présentation d'une licence portant la mention "ni entraînement, ni compétition" mais assortie de la présentation d'un certificat médical de non contre-indication à la pratique du tennis de table en compétition, 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 et imprimée.

A défaut de présentation du certificat médical, la structure gestionnaire des licences éditera une licence portant 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 et imprimée.

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 et imprimée.

A défaut de présentation du certificat médical, la structure gestionnaire des licences éditera 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 et imprimée.

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
AFFILIATIONS - REAFFILIATIONS (Cotisations et abonnements France Tennis de Table) <ul style="list-style-type: none"> • Paiement de 75% du montant des cotisations et abonnements France Tennis de Table de la saison 2010/2011 (<i>facturation le 01/07/11</i>) • Solde (<i>facturation le 15/10/11</i>) 	15/07/11 31/10/11
Participation des Ligues et Comités au financement de SPID et SPIDD Une facture sera adressée au 15 septembre pour la saison 2011/2012 aux instances concernées	30/09/11
LICENCES Paiement du 1 ^{er} tiers des licences de la saison précédente (<i>facturation le 15/09/11</i>)	30/09/11
MUTATIONS Paiement (<i>facturation le 15/09/11</i>)	30/09/11
CRITÉRIUM FÉDÉRAL 50 % du montant des engagements de la saison précédente (<i>facturation le 15/10/11</i>)	31/10/11
LICENCES Paiement du 2 ^e tiers des licences de la saison précédente (<i>facturation le 15/10/11</i>)	31/10/11
CRITERIUM FÉDÉRAL Paiement du montant des engagements de la saison en cours, arrêté au 15/11/11	30/11/11
LICENCES Paiement du montant des licences de la saison en cours arrêté au 15/11/11	30/11/11
POINT FINANCIER AU 28 février 2012 (Affiliations, licences, critérium fédéral)	15/03/12
POINT FINANCIER DEFINITIF ET PAIEMENT DU SOLDE (<i>facturation le 30/06/12</i>) (Affiliations, licences, mutations, critérium fédéral, France tennis de table)	15/07/12

Afin de faciliter la gestion financière de votre ligue ou de votre comité départemental, il est mis en place depuis la saison 2009-2010 un système de prélèvement automatique. Choisir cette méthode c'est gagner du temps et être sûr de payer à l'échéance.

ANNEXE 5

Documents à utiliser

Imprimés administratifs 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	http://www.fftt.com/doc/administratif/07-1-aff.pdf
11-2	Demande de licence	http://www.fftt.com/doc/administratif/11-2-licence.pdf
11-3	Demande de mutation ordinaire	http://www.fftt.com/doc/administratif/11-3-mut.pdf
11-3-3	Demande de mutation Pro A – Pro B	http://www.fftt.com/doc/administratif/11-3-mut-pro.pdf
11-3-2	Demande de mutation exceptionnelle	http://www.fftt.com/doc/administratif/11-3-mut-ex.pdf
11-3-4	Demande de mutation exceptionnelle Pro A – Pro B	http://www.fftt.com/doc/administratif/11-3-mut-pro-ex.pdf
11-4	Demande de mutation promotionnelle	http://www.fftt.com/doc/administratif/11-4-mutpromo.pdf
07-5	Récapitulatif administratif et financier	http://www.fftt.com/doc/administratif/07-5-raf.pdf
11-6	Bulletin d'abonnement club France Tennis de Table	http://www.fftt.com/doc/administratif/11-6-abo.pdf
	Avis de sinistre	http://www.fftt.com/doc/administratif/avissinistre.pdf

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

« L'espace Mon Club » Gestion administrative

Depuis la saison 2008/2009, la Fédération Française de Tennis de Table propose à ses clubs de nouvelles fonctionnalités.

Ces nouveaux services ont pour but d'améliorer la souplesse et les délais administratifs et correspond à une demande et un besoin des clubs.

L'utilisation de ces fonctionnalités, engage la responsabilité du président du club.

Les services qui sont proposés sont :



Sur le plan administratif :

- Validation des licences (renouvellement)
- Création de nouvelles licences
- Visualisation/Modification des licences
- Extraction de la liste des licences
- Edition des attestations de licences
- Suivi de l'historique des opérations effectuées.
- Statistiques et listes de vos licenciés
- Mise à jour de la fiche club
- Vos principaux contacts
- Téléchargements
- Liens
- Publications
- Fiches pratiques

Sur le plan sportif

- Saisie des résultats et feuilles de rencontre des championnats par équipes.
- Consultation des épreuves par équipes
- Consultation des épreuves individuelles
- La saisie des engagements au critérium fédéral
- La gestion des « passe-équipe »

Ces fonctionnalités font l'objet d'une notice séparée.

L'accès à « l'espace Mon Club » est ouvert à tous les clubs de la FTTT, à l'adresse suivante : <http://www.fftt.com/monclub>

Cette connexion n'est pas décomptée des 50 accès mensuels autorisés dans SPID.



The screenshot shows a web form titled "Veuillez vous identifier". It contains three input fields: "N° de club", "Mot de Passe SPID", and "Code activation". Below these fields is a button labeled "Identification".

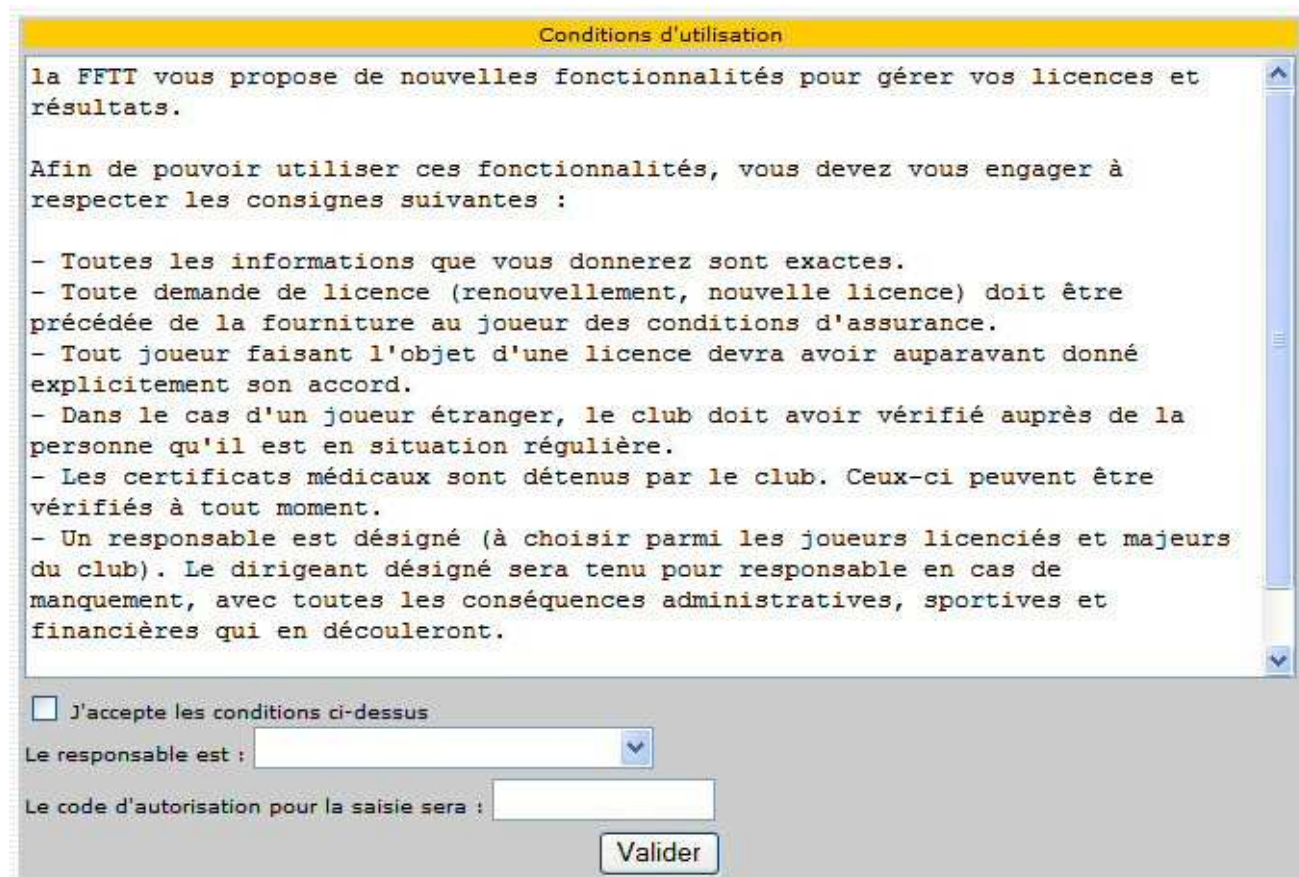
Pour accéder aux fonctionnalités, vous devez simplement disposer de votre numéro de club et de votre mot de passe **SPID**. Si votre club a créé un code d'activation à la première connexion, il vous faudra également le saisir. Votre identifiant et votre mot de passe SPID vous ont été communiqués par votre organisme gestionnaire (ligue ou comité départemental). Dans le cas contraire, réclamez-les.

Pour être autorisés à accéder, il faudra auparavant que votre club soit validé et que votre organisme gestionnaire vous ait ouvert les droits.

Après identification, vous verrez apparaître à l'écran votre numéro de club et votre « domaine », c'est-à-dire pour un club le code du comité départemental.

Exemple : pour un club des Hauts de Seine le code D92 apparaîtra.

A la première connexion, vous serez invité à accepter les conditions d'utilisation. Cette acceptation est indispensable à toute utilisation.



The screenshot shows a web form titled "Conditions d'utilisation". The text reads: "la FFTT vous propose de nouvelles fonctionnalités pour gérer vos licences et résultats. Afin de pouvoir utiliser ces fonctionnalités, vous devez vous engager à respecter les consignes suivantes :". A list of conditions follows, including requirements for accurate information, license renewal, player consent, and medical certificates. At the bottom, there is a checkbox "J'accepte les conditions ci-dessus", a dropdown menu for "Le responsable est :", and a text input field for "Le code d'autorisation pour la saisie sera :". A "Valider" button is located at the bottom right.

Pour accepter, vous devez cocher la case et choisir dans la liste le nom de la personne qui aura la responsabilité de toutes les saisies. D'autre part, vous avez la possibilité de créer un code d'autorisation pour la saisie des licences et autres fonctionnalités administratives. Ca n'est pas une obligation. Pour la saisie des résultats des équipes, ce code n'est pas nécessaire.

Préalable à toute prise de licence

Avant toute prise de licence, le dirigeant responsable doit effectuer les vérifications suivantes :

- **Exiger une pièce d'identité** avant l'établissement de la licence
- Vérifier que le licencié a intégralement renseigné le **formulaire d'adhésion** (formulaire de demande de licence) et l'a daté et signé. Pour les joueurs mineurs, c'est le représentant légal qui doit signer.
- S'assurer, pour les licenciés, que le **certificat médical** de non contre-indication à la pratique du **tennis de table en compétition** (obligatoire) est en cours de validité (moins d'un an à la date de la prise de licence).
- Faire une copie des documents demandés pour la création ou le renouvellement des licences pour les étrangers (règlements administratifs – Article 6 – Chapitre 2 – Titre 1).
- **Conserver** avec soin le formulaire d'adhésion, le certificat médical et les documents justificatifs des étrangers. Tous ces documents pourront, à tout moment, être exigés par l'instance gestionnaire.

La validation des licences (renouvellements)

Saisie des licenciés

Saisie licence

Date / / 20

Type Numéro

Certificat Date du certificat / / 20

Médecin N° Ordre

Le licencié a pris connaissance des conditions d'assurance - (document assurances)

Afficher la liste des licenciés [afficher les archives](#)

[aide]

Nom	Prénom	n° lic	Sexe	Points	Validation	Type	Mod
AFFAGARD	Sylvain	9239405	M	650			
AGHRIB	Abdelaziz	7514355	M	1232	11/09/2009 00:03:15	T	
AHARBIL	Oumaima	9239838	F	500	23/09/2009 20:59:33	P	

La validation (ou renouvellement) permet de renouveler des joueurs licenciés la ou les

saisons précédentes, pour la saison en cours.

- La **date** est automatiquement la date du jour et ne peut être modifiée.
- Choisissez le **type de licence** (traditionnel ou promotionnel), ou le cas échéant le module pour les organismes gestionnaires utilisant cette fonctionnalité.
- Vous pouvez ensuite saisir le **numéro de licence** du joueur à valider ou cliquer sur son **nom** dans la liste des licenciés du club au dessous.

Dans le cas où vous le sélectionnez dans la liste, son nom apparaîtra à côté du numéro de licence.

- Pour choisir le **type de certificat médical**, 2 cas se présentent :

- Soit vous disposez du certificat médical et dans ce cas, choisissez '**Standard**'. Vous devrez alors obligatoirement remplir les informations concernant ce certificat :

- ✓ Sa **date de délivrance**
 - ✓ Le **nom du médecin**
 - ✓ Son **numéro d'inscription** à l'ordre des médecins (**ADELI**).

- Cette dernière information figure obligatoirement sur le certificat qui a été délivré. Ces informations sont obligatoires.

- Soit vous ne disposez pas du certificat. Vous choisirez alors '**ni entraînement, ni compétition**'.

- Dans ce cas, les informations médicales peuvent être omises.

- Le licencié doit obligatoirement avoir pris connaissance des **conditions d'assurance** concernant la couverture des garanties et les garanties complémentaires qui lui sont proposées.

Vous devez donc après avoir informé le joueur, cocher cette case.

Un lien est placé à côté afin que vous accédiez au document de référence pour lui en faire part.

- La dernière case à cocher (ou décocher) sert à réafficher ou non la liste des licenciés lors du prochain affichage de l'écran.

- Dans la liste qui vous est proposée, seuls les licenciés récents vous sont proposés. Si vous souhaitez renouveler un licencié plus ancien, vous pouvez accéder à sa fiche en cliquant sur le lien « afficher les archives ». Dans ce cas, tous les licenciés de la base SPID depuis son origine seront affichés.

- Vous pouvez ensuite **valider la licence**.

Celle-ci sera valable à partir de l'instant (date et heure) où vous l'avez validée.

Un message de confirmation s'affiche sur l'écran et un lien vous est proposé si vous souhaitez apporter des modifications à cette fiche (adresse, téléphone, mail, etc....).

Il vous est possible dès ce moment-là d'éditer sur votre imprimante une **attestation de licence** qui pourra être présentée aux juge-arbitres et permettra de disputer les compétitions (sous réserve de la réglementation sur le certificat médical).

L'organisme gestionnaire procédera à l'édition de votre licence définitive et vous la fera parvenir selon les procédures habituelles.

La création des licences

Saisie licence	
Numéro du club	12920066 CS. CLICHY SUR SEINE
Nom (*)	<input type="text"/>
Type de licence	<input type="text"/>
Date de Naissance (*)	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
Certificat Médical	Standard
Médecin	<input type="text"/>
Echelon	Aucun
Points	500
Résidence - Bâtiment	<input type="text"/>
Numéro et libellé voie (*)	<input type="text"/>
Lieu dit	<input type="text"/>
Code Postal (*)	<input type="text"/> <input type="button" value="ENTREE"/>
Téléphone fixe	<input type="text"/>
Téléphone portable	<input type="text"/>
Assurances	<input type="checkbox"/> Le licencié a pris connaissance des conditions d'assurance - (document assurances)
Validation	23 / 06 /20 10
Prénom (*)	<input type="text"/>
Sexe	<input checked="" type="radio"/> Masculin <input type="radio"/> Féminin
Nationalité	France (F)
Date certificat	<input type="text"/> / <input type="text"/> /20 <input type="text"/>
N° Ordre	<input type="text"/>
Rang	<input type="text"/>
Ville	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>
<input type="button" value="Valider"/>	

La création d'une licence vous permet d'enregistrer de **nouveaux licenciés**.

- La **date** est automatiquement la date du jour et ne peut être modifiée
- Saisissez le **nom** et le **prénom** (* informations obligatoires)
- Choisissez le **type de licence** (traditionnel ou promotionnel)
- Choisissez le **sexe**
- Saisissez la **date de naissance**
- Choisissez la **nationalité** dans la liste. Par défaut, c'est 'France' qui est proposé. Dans cette liste seuls la France et les pays de type « C » dont la liste est définie dans les règlements fédéraux sont accessibles. Pour les autres pays, il est nécessaire de contacter votre ligue ou comité et de fournir les pièces administratives nécessaires.

- Pour choisir le **type de certificat médical**, 2 cas se présentent :

- Soit vous disposez du certificat médical et dans ce cas, choisissez '**Standard**'.

Vous devrez alors obligatoirement remplir les informations concernant ce certificat :

Sa **date de délivrance**

Le **nom du médecin**

Son **numéro d'inscription** à l'ordre des médecins (**ADELI**).

Cette dernière information figure obligatoirement sur le certificat qui a été délivré.

Ces informations sont obligatoires.

- Soit vous ne disposez pas du certificat. Vous choisirez alors '**ni entraînement, ni compétition**'.

Dans ce cas, les informations médicales peuvent être omises.

- Saisissez les **points** du joueur (par défaut, 500 points sont proposés pour un homme et 500 points également pour une femme).

Dans le cas d'une reprise d'activité après plusieurs années d'inactivité, contactez préalablement votre ligue ou votre comité. Ils prendront alors les mesures nécessaires concernant la demande de licence et les points qui doivent être affectés au joueur.

- Saisie de l'**adresse** (* information obligatoire) :

Vous disposez de 3 lignes d'adresse. La 2e ligne (**numéro et libellé voie**) doit obligatoirement être saisie. Les lignes 1 et 3 sont optionnelles.

Saisissez ensuite le code postal et validez ce code en appuyant sur la touche "**Entrée**". L'écran est alors réaffiché et fait apparaître la liste des communes correspondant à ce code postal.

Choisissez la **commune**.

- Saisissez maintenant : le **téléphone fixe**, le **téléphone portable** et l'**adresse mail**.

Le licencié doit avoir obligatoirement pris connaissance des **conditions d'assurance**. Vous devez donc après avoir informé le joueur, cocher cette case.

Un lien est placé afin que vous accédiez au document pour lui en faire part. Vous pouvez ensuite **valider la licence**.

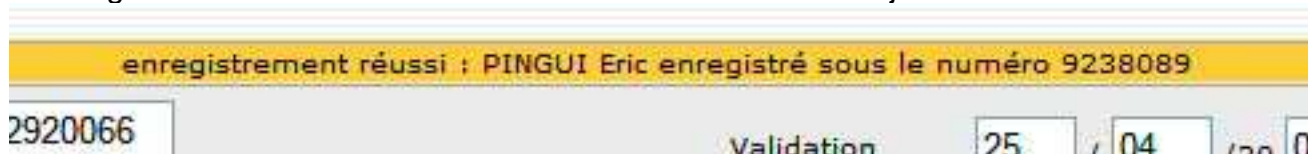
Un contrôle des doublons est effectué. Si des doublons sont détectés (nom + prénom + date de naissance), un écran s'affiche avec les doublons trouvés.

Type	Numero	Nom	Prenom	Club	Info
A	-	CAUGANT	Eric	12920066 -	98/99-50 -T
L	7513541	CAUGANT	Eric	12751450 - AS FFTT	07/04/08-T

Dans le cas présenté, on trouve une licence en archive et une licence valide dans un club.

Vous aurez alors le choix d'abandonner l'opération ou de retourner au formulaire de création pour le modifier.

Si le contrôle des doublons est négatif, vous retournez à l'écran de saisie avec le message de confirmation et le numéro de licence attribué au joueur.



Cette licence sera valable à partir de l'instant (date et heure) où vous l'avez validée. Il vous est possible dès ce moment là d'éditer sur votre imprimante une **attestation de licence** qui pourra être présentée aux juge-arbitres et vous permettra de disputer les compétitions (sous réserve de la réglementation sur le certificat médical).

L'organisme gestionnaire procèdera à l'édition de votre licence définitive et vous la fera parvenir selon les procédures habituelles.

Modification des licences

Saisie licence			
Número du club	12920066 CS. CLICHY SUR SEINE	Validation	16 / 04 / 20 10
Nom (*)	PINGUI	Prénom (*)	Amélie
Type de licence	Traditionnel	Sexe	<input type="radio"/> Masculin <input checked="" type="radio"/> Féminin
Date de Naissance (*)	17 / 02 / 93	Nationalité	France (F)
Certificat Médical	Standard	Date certificat	15 / 04 / 20 10
Médecin	House Gregory	N° Ordre	012345678901234
Echelon	Aucun	Rang	
Points	500		
Résidence - Bâtiment			
Numéro et libellé voie (*)	11, rue de Pongistes		
Lieu dit			
Code Postal (*)	75013 <input type="button" value="ENTREE"/>	Ville	PARIS
Téléphone fixe		Email	
Téléphone portable			
Assurances	<input checked="" type="checkbox"/> Le licencié a pris connaissance des conditions d'assurance - (document assurances)		
		<input type="button" value="Valider"/>	<input type="button" value="Retour liste licenciés"/>

Vous pouvez à partir de cet écran apporter des modifications à la fiche du licencié.

A partir de la liste de vos licenciés qui vous est proposée, cliquez sur le licencié que vous souhaitez modifier. Vous aboutirez sur l'écran ci-dessus.

Si le joueur est déjà validé :

Vous pourrez modifier :

- Nom
- Prénom

- Le type de licence
- La date de naissance
- Le type de certificat médical.

Là, 2 cas se présentent :

- Soit vous disposez de son certificat médical et dans ce cas, choisissez '**Standard**'. Vous devrez alors obligatoirement remplir les informations concernant ce certificat :

Sa **date de délivrance**

Le **nom du médecin**

Son **numéro d'inscription** à l'ordre des médecins (**ADELI**).

Cette dernière information figure obligatoirement sur le certificat qui a été délivré.

Ces informations sont obligatoires.

- Soit vous ne disposez pas du certificat. Vous choisirez alors '**ni entraînement, ni compétition**'.

Dans ce cas, les informations médicales peuvent être omises.

Dans le cas où cette information a été saisie par votre organisme gestionnaire (dépositaire du certificat médical), vous pourrez valider les modifications sans être obligé de saisir les informations médicales.

- L'adresse postale
- Le téléphone fixe
- Le téléphone portable
- L'adresse mail

Si le joueur n'est pas encore validé

- Le type de licence et le type de certificat médical ne sont **pas modifiables**.

Ces modifications ne font pas l'objet d'une réédition systématique de la licence. Si vous jugez que c'est nécessaire (en fonction des modifications effectuées), contactez votre organisme gestionnaire.

Extraction/Liste des licenciés

Critères d'extraction	
Validation	<input checked="" type="radio"/> Les deux <input type="radio"/> Validés <input type="radio"/> Non-validés
Archive	<input type="checkbox"/> Extraire les licenciés antérieurs à la saison précédente
Sortie	Ecran <input type="button" value="v"/> Ecran Fichier Excel

Vous pourrez soit consulter, soit récupérer les informations de vos licenciés.

Choix validation : vous pouvez extraire soit uniquement les licenciés validés, soit les non-validés, soit les deux.

Archive : par défaut, l'extraction recherche les licenciés de la saison + les licenciés de la saison précédente. Si vous voulez récupérer également les licenciés des saisons antérieures, il vous faut cocher cette option.

Sortie : Vous avez le choix de consulter à l'écran ou bien de récupérer le fichier au format Excel.

Edition des attestations de licences :

Editer une attestation de licence						
Nom	Prénom	n° lic	Type	date valid.		Nationalité
AGHRIB	Abdelaziz	7514355	T	02/04/2008 13:49:45	E	(XE)
AIT OUAMARA	Karima	9236952	T	16/04/2008 11:11:51	F	(FR)
ALIZADEH	Farshaa	9236811	T	04/04/2008 14:53:37	F	(FR)
ALIZADEH	Nadine	9236429	T	06/12/2007 00:00:00	F	(FR)
ALPHONSE	Alex	9237006	T	16/04/2008 11:15:47	F	(FR)

Une liste vous est proposée. Celle-ci comprend les licenciés ayant fait l'objet d'une validation ou création et dont la licence définitive n'a pas encore été éditée par l'organisme gestionnaire.

Vous pourrez choisir dans cette liste quelle attestation vous souhaitez, à l'exception des licenciés étrangers. Ceux-ci ayant un statut particulier (pièces justificatives), seul votre organisme gestionnaire pourra faire l'édition de la licence. De même, les licences en cours de mutation ne peuvent-être éditées.



Date 23/06/2010

Attestation de licence

Date/Heure de la licence : 16/04/2010 13:41

Club : 12920066 CS. CLICHY SUR SEINE

PINGUI Amélie
 11, rue de Pongistes
 75013 PARIS
 N° 9240668 du 16/04/2010
 Clt : 5 /500pts - Nationalité : F
 Certificat médical fourni
 Né(e) le 17/02/1993 - Cat : J2/-17 - Sexe : F
 Type : Traditionnel

En attendant la licence définitive qui sera envoyée par votre organisme gestionnaire, la présentation de ce document auprès des juges-arbitres permettra de participer aux compétitions (avec les réserves concernant la réglementation sur les certificats médicaux).

Cette édition est faite au format Acrobat PDF. Vous pourrez donc l'imprimer tant que l'édition définitive n'aura pas été effectuée et également l'enregistrer. **Elle sera valable 1 mois à partir de sa date d'édition.**

Suivi de l'historique

Consulter l'historique des licences						
Nom	Prénom	n° lic	date	action	utilisateur	
PINGUI	Amélie	9238088	17/04/2008 11:31:01	Modification	12920066	
ANDRI ANASOLO FAMCHO	Hugo	9236307	16/04/2008 16:07:30	Renouvellement	12920066	
AMMARI	Medhi	9233454	16/04/2008 11:17:39	Renouvellement	12920066	
AMARA	Najat	9237007	16/04/2008 11:16:48	Renouvellement	12920066	
ALPHONSE	Alex	9237006	16/04/2008 11:15:47	Renouvellement	12920066	

Vous pouvez à partir de cette fonctionnalité retracer toutes les opérations qui ont été effectuées. Vous pourrez voir sur qui, quand, quoi et par qui a été faite l'opération. Les événements les plus récents sont affichés en tête de liste.

Statistiques de licenciés

Statistiques des licences																	
Type	PG	PF	BG	BF	MG	MF	CG	CF	JG	JF	SM	SD	VM	VD	TOTM	TOTD	TOT
Tradi	1	0	6	2	2	2	10	0	4	2	20	6	11	2	54	14	68
Promo	5	1	29	5	5	2	5	0	0	0	4	détail		0	52	10	62
Total	6	1	35	7	7	4	15	0	4	2	24	8	15	2	106	24	130

Cliquez sur le nombre d'une case pour voir la liste

Type de licence : T - Catégorie : SEN - Sexe : F

Licence	Nom	Prénom	Cat	Date Naiss.	Sexe	Type	Points	Validation	Mail
5315610	BOURE	Emeline	S	20/05/1982	F	T	1722	01/07/2009	@
9212147	COTTIN	Christelle	S	10/05/1981	F	T	1795	11/09/2009	@
9237847	DE MICHIELI	Marie-eve	S	01/11/1972	F	T	500	01/07/2009	@
929317	DZIADKOWIAK	Pascale	S	23/12/1982	F	T	1618	08/09/2009	@
9221638	HELLEGOUARCH	Helene	S	23/07/1973	F	T	1419	01/07/2009	@
9221913	KAMANGU	Maeva	S	17/12/1991	F	T	1719	11/09/2009	@



Envoyer un mail à la liste (6 adresses)

Vous pouvez accéder immédiatement aux statistiques globales de votre club. En cliquant sur un des nombres proposés, vous accéderez au détail de la liste.

A partir de cette liste, vous pouvez :

- Cliquer sur le nom pour accéder à sa fiche
- Cliquer sur « @ » pour lui envoyer un mail
- Cliquer sur l'icône « enveloppe » pour envoyer un mail à la liste.

Ainsi vous pouvez par exemple d'un simple click envoyer un mail à tous vos licenciés.

Mise à jour de la fiche club

Informations club			
Nom du club (long 32c)	<input type="text" value="CLICHY SUR SEINE CS"/>	Nom du club (court 15c)	<input type="text" value="CLICHY S/S C.S."/>
Site web du club	<input type="text" value="www.tennis-table-clichy.com"/>		
Personnalités du club			
Président	GRAPIN Agnes	Nouveau Président	<input type="text" value="GRAPIN Agnes"/>
Secrétaire	DE MICHIELI Marie-eve	Nouveau Secrétaire	<input type="text" value="DE MICHIELI Marie-eve"/>
Trésorier	POSSEME Jean-louis	Nouveau Trésorier	<input type="text" value="POSSEME Jean-louis"/>
Correspondant	MITIN Claudine		
Pour tout changement, veuillez contacter directement votre comité et votre ligue			
Localisation du club			
Code postal	<input type="text" value="92110"/>	Ville	<input type="text" value="CLICHY"/>
Salle principale			
Nom de la salle	<input type="text" value="GYMNASE HENRI BARBUSSE"/>	<input type="button" value="Visualiser sur un plan"/>	
Voie	<input type="text" value="111 rue Henri Barbusse"/>		
Complément	<input type="text"/>		
Code Postal	<input type="text" value="92110"/>	Ville	<input type="text" value="CLICHY"/>
Téléphone	<input type="text" value="0142704152"/>		
Nombre total de tables	<input type="text" value="10"/>	Nombre d'aires de jeu 12m x 6m	<input type="text" value="3"/>
Coordonnées GPS	Latitude	Longitude	(indiquer uniquement si le plan avec adresse est faux)
	<input type="text" value="48.90160113790377"/>	<input type="text" value="2.3091869550171395"/>	
<input type="button" value="Valider les modifications"/>			

Cette fiche vous permet de mettre à jour :

- Le libellé du club : libellé long et libellé court (privilégier le nom de la ville au début du nom du club).
- Le site web du club
- Le président, le secrétaire et le trésorier : vous avez le choix de choisir une autre personne dans la liste proposée (licenciés majeurs, validés, traditionnels).
- Le correspondant n'est pas proposé. Dans le cas d'un changement de correspondant, il est préférable de prévenir directement le secrétariat de votre ligue et de votre comité afin qu'ils rectifient leur listes de diffusion au plus vite.
- La localisation de votre club (code postal et ville).
- Les coordonnées de votre salle : un plan google maps sera automatiquement généré à partir de l'adresse de la salle. Toutefois, il arrive que la localisation exacte de la salle ne soit pas correcte. Dans ce cas, en visualisant le plan, vous pouvez, à l'aide de votre souris déplacer l'emplacement de votre salle et ainsi récupérer les coordonnées. Celles-ci peuvent ensuite être ajoutées dans la fiche de votre club (latitude, longitude).

Mes contacts

Ligue / Comités	Adresse	Les contacts
Fédération FEDE - FFTT	3 Rue Dieudonné Costes BP 40348 75625 PARIS 13	Tel : 0153945000 Site : http://www.fftt.com Mail : fftt@wanadoo.fr
Ligue régionale L12 - ILE DE FRANCE	FFTT-Ligue d'Ile de France de TT 90-92 boulevard Anatole France 93206 ST DENIS CEDEX	Tel : 0155872690 Standard administratif Tel : 0155872692 Service Formation / Technique Tel : 0155872693 Poste des Conseillers Techniques Régionaux Mail : formation@fftt-idf.com Mail : iledefrance@fftt-idf.com Mail : sportive@fftt-idf.com Mail : technique@fftt-idf.com Site : www.fftt-idf.com/
Comité départemental D92 - HAUTS DE SEINE	CDTT 92 Allée de la Libération 92000 NANTERRE	Mail : cdtt92@wanadoo.fr Tel : 0147291797 Fax : 0147291797 Site : http://www.ping92.com/

Vous accédez directement aux coordonnées de la FFTT, de votre ligue et de votre comité départemental.

Téléchargement

TÉLÉCHARGEMENTS
Imprimés administratifs
Demande d'affiliation (07-1)
Demande de licence saison 2010/2011 (10-2)
Demande de mutation promotionnelle 2010-2011 (10-4)
Demande de mutation 2010-2011 (10-3)
Demande de mutation pro A/pro B 2010-2011 (10-3-3)
Récapitulatif administratif et financier (07-5)
Création d'entente d'association
Demande d'équivalence de classement
Divers
SPID déconnecté
Circulaire Administrative Fédérale
Assurances - Avis de sinistre
Formulaire de modification de date, horaire ou salle
Bulletin d'abonnement à France Tennis de Table (10-6)

Sur cette page vous pourrez accéder aux principaux formulaires et informations dont vous pouvez avoir besoin dans vos démarches administratives.

Publications

PUBLICATIONS FÉDÉRALES
Bulletin Fédéraux
Officiel Infos
FFTT Infos (la lettre d'information)
DTN Info
IFEF Infos
RI Infos

C'est l'accès aux différentes publications officielles fédérales.

Fiches pratiques

Le diagramme est divisé en deux sections principales. La première section, intitulée "Les fiches 'CLUB'", est précédée d'un triangle bleu pointant à droite. Elle contient quatre blocs rectangulaires bleus avec le texte "Création", "Changement de nom", "Indépendance" et "Fusion". La seconde section, intitulée "Les fiches 'LICENCE'", est précédée d'un triangle rouge pointant à gauche. Elle contient quatre blocs rectangulaires rouges avec le texte "Traditionnelle", "Promotionnelle", "Joueur étranger" et "Joueur étranger professionnel".

Cette page est divisée en 4 catégories de fiches pratiques : « clubs », « licence », « mutation », « championnat par équipes ».

Dans chacune de ces catégories vous trouverez des fiches pratiques correspondant aux principales questions que nous avons relevées. Vous trouverez de façon simple des solutions à beaucoup de problèmes et procédures.

■ ■ ■