

CIRCULAIRE

ADMINISTRATIVE

SAISON 2019 / 2020

FORMALITÉS ADMINISTRATIVES	Page 2
INSTRUCTIONS ADMINISTRATIVES	Page 3
1. AFFILIATION D'UNE NOUVELLE ASSOCIATION	Page 3
2. RÉAFFILIATION D'UNE ANCIENNE ASSOCIATION	Page 3
3. LICENCES	Page 4
4. MUTATIONS	Page 5
5. PROTECTION DES LICENCIÉS	Page 7
6. MODIFICATIONS	Page 8
7. CATÉGORIES D'ÂGES ET COÛT DES LICENCES	Page 8
8. DATE DE VALIDATION	Page 8
9. DÉLAI D'EXPÉDITION DES DOCUMENTS	Page 8

ANNEXES

<u>ANNEXE 1</u> : " CATÉGORIES D'ÂGES & COÛT DES LICENCES 2019 / 2020 "	Page 9
<u>ANNEXE 2</u> : " TARIFS DES MUTATIONS DE LA SAISON 2019 / 2020 "	Page 10
<u>ANNEXE 3</u> : " PROTECTION DES CLUBS FORMATEURS "	Page 11
<u>ANNEXE 4</u> : " Réglementation Relative à la Certification Médicale "	Page 12
<u>ANNEXE 5</u> : " QUELQUES TARIFS "	Page 15
<u>ANNEXE 6</u> : " DOCUMENTS ET BORDEREaux À TÉLÉCHARGER "	Page 17
<u>ANNEXE</u> : " BORDEREaux ABONNEMENT TT93 ELECTRONIQUE "	
<u>ANNEXE CAHIER</u> : " LES GARANTIES DE L'ASSURANCE " & " L'AVIS DE SINISTRE "	

**Toutes les notices sont disponibles sur notre site internet : <http://cd93tt.fr/administratif/>
ou sur simple demande au CD93TT :**

<u>ANNEXE</u>	: Notice - l'Espace mon Club - Gestion Administrative
<u>ANNEXE</u>	: Notice - l'Espace mon Club - Gestion Sportive
<u>ANNEXE</u>	: Notice - l'Espace SpidWeb - Gestion Administrative
<u>ANNEXE</u>	: Notice - l'Espace SpidWeb - Gestion Sportive
<u>ANNEXE</u>	: Notice - La licence événementielle
<u>ANNEXE</u>	: Notice - Dématérialisation de la licence

FORMALITÉS ADMINISTRATIVES

Saint - Denis, le LUNDI 17 JUIN 2019

Veillez trouver ci-joint :

pour action :

- Instructions administratives À conserver
- Bordereau comptable À retourner 1 exemplaire complété, avec un chèque de règlement
- Bordereau de réaffiliation "**association**" Le 1^{er} exemplaire a complété ou modifié la partie droite de l'imprimé et **À NOUS RETOURNER**
Le 2^{ème} exemplaire à complété ou modifié et **À CONSERVER**
- Abonnements au bulletin "**Electronique**" TT 93 À retourner complétés
- Abonnements à Ping Pong Mag Abonnement directement sur l'espace "MonClub"
- Feuilles d'engagement au Championnat Départemental "**LIBRE**" Seniors, Jeunes et Vétérans par équipes TRANSMIS PAR MAIL ET DISPONIBLE SUR NOTRE SITE
- Feuilles d'engagement au Critérium Fédéral (**libre**) SERA TRANSMIS ULTÉRIEUREMENT PAR MAIL
- Les Garanties de l'Assurance et l'Avis de Sinistre à utiliser en cas d'accident
- Bordereaux de renouvellement de licences..... Un exemplaire a gardé et aussi disponible sur votre "MonClub"

RAPPEL :

L'adresse électronique des licenciés est devenue un outil de communication important. Il est indispensable que celle-ci soit saisie au moment de la création des licences et également que celles existantes soient mises à jour.

La saisie de l'adresse électronique est obligatoire. Elle permettra aux licenciés de recevoir leur attestation de licence, Par défaut, l'attestation de licence sera envoyée au correspondant du club.

P.S. : Nous vous demandons, instamment, de bien vouloir respecter les dates de réception au département.

Il nous restera beaucoup de travail à effectuer, et les délais de retour à la Ligue sont très courts.

(**À titre d'exemple:** les réaffiliations devront être **remises à la Ligue le MARDI 2 JUILLET 2019 IMPÉRATIF**)

Le Secrétariat du CD93TT

INSTRUCTIONS ADMINISTRATIVES

1. AFFILIATION D'UNE NOUVELLE ASSOCIATION :

Copie sur papier libre des Statuts de l'association visés par la préfecture.

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.fftt.com/doc/administratif/07-1-aff.pdf>.

TROIS licences minimums : Président, Secrétaire, Trésorier, (gratuites pour la création d'un nouveau club).

2. RÉAFFILIATION D'UNE ANCIENNE ASSOCIATION :

2.1 2 Formulaires pré-identifiés, sur lesquelles les informations relatives à la Salle, aux Correspondant, Président, Secrétaire et Trésorier sont inscrites.

Les 2 imprimés doivent être contrôlés et les renseignements manquants ou erronés sont à compléter sur la partie droite des imprimés.

Un imprimé doit être envoyé au CD93TT accompagné des demandes des **3 licences Traditionnelles** (Président, Secrétaire, Trésorier). Et le 2^{ème} imprimé reste en possession de l'association.

2.2 Trois licences minimums (Président, Secrétaire, Trésorier) (Cf. Paragraphe Licences).

Délai : POUR LE VENDREDI 28 JUIN 2019 (Inclus).

Au cas où une association ne serait pas réaffiliée le **Vendredi 28 Juin 2019**, les licenciés de cette association pourraient éventuellement se diriger vers une autre association et ce, sans mutation.

Au cas où cette association se réaffilierait après la date du 1^{er} Juillet 2019, et avant la 1^{ère} journée de championnat de France par Équipe, une pénalité financière de **60,00 €** lui serait appliquée pour retard, et les joueurs ci-dessus désignés seraient considérés comme mutés et devraient régler les droits de mutation.

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.

2.3 ABONNEMENTS À PING PONG MAG :

NOUVEAU : à partir de la saison 2016/2017, 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.

La facturation de ces abonnements sera faite aux comités (points financiers), par la FFTT en fonction des statistiques des abonnements.

Afin que les comités puissent répercuter ces coûts auprès des clubs, un état statistique des abonnements à Ping Pong Mag est disponible en temps réel dans l'interface SPIDWEB.

Une notice annexe plus détaillée vous est fournie concernant ces nouvelles fonctionnalités de SPIDWEB et MONCLUB.

3. LICENCES :

Tarifications et Catégories d'Âge : Voir Annexe 1

3.1 RENOUVELLEMENT :

Pour demander le renouvellement de sa licence, le licencié signe sur l'imprimé en regard de son nom.
Les renouvellements de licence peuvent aussi s'effectuer à l'aide des imprimés N° 19-2 (par téléchargement).
Un Responsable de club effectue la demande via "SPID WEB" ou par l'espace "MON CLUB".

3.2 NOUVEAUX LICENCIÉ(E)S ET JOUEUR(EUSE)S MUTÉ(E)S :

L'IMPRIMÉ N° 19-2 est AUSSI DISPONIBLE SUR LE SITE DE LA FFTT (www.fftt.com), rubrique " administratif - téléchargement " (Voir Annexe 6).

- L'imprimé N° 19-2 sera utilisé pour les Licences Traditionnelles.
- L'imprimé N° 19-2 sera utilisé pour les Licences Promotionnelles.
- L'imprimé N° 19-3 sera utilisé pour les Demandes de Mutation Ordinaire.

Pour chaque licencié, l'association doit remplir **toutes les rubriques**. **Un Responsable de club effectue la demande via "SPID WEB" ou par l'espace "MON CLUB", puis le Comité éditera et enverra le carton-licence avec la facture à payer.**

Rappel : La saisie de l'**adresse** du nouveau licencié est **impérative** à la création de la licence. Les zones "Adresse" doivent donc être obligatoirement remplies.

RAPPEL :

Cette saison encore, l'adresse du licencié sera inscrite sur sa licence.

Ainsi, le licencié pourra vérifier ces informations et signaler les oublis ou modifications nécessaires.

L'adresse électronique des licenciés est devenue un outil de communication important. Il est indispensable que celle-ci soit saisie au moment de la création des licences et également que celles existantes soient mises à jour.

Cette fonctionnalité est accessible aux clubs dans le cadre des demandes de licences (Créations et Renouvellements).

La saisie de l'adresse électronique est obligatoire. Elle permettra aux licenciés de recevoir leur attestation de licence, Par défaut, l'attestation de licence sera envoyée au correspondant du club.

3.3 NOUVEAU : PRISE DE LICENCE PAR INTERNET :

3.3.1) – Procédure

Depuis la saison 2008/2009, la Fédération Française de Tennis de Table propose à ses clubs de nouvelles fonctionnalités, via Internet ("L'espace Mon Club" : cf. Annexe 7), de l'établissement de la licence.

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

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

Les clubs peuvent prendre les licences de deux manières différentes :

Le système de prise de licence	1 - Prise de licence par l'espace "Mon club" www.fftt.com / mon club	2 - Demande de licence auprès du Comité Départemental du 93
		Traitement UNIQUEMENT sur place ET UNIQUEMENT sur RDV
		Aidé par les salariés du CD93TT
Effectuée par	Le club	Le club (ou un Responsable)
La licence est validée immédiatement	OUI	NON
Nécessite une confirmation écrite	NON	NON
Est validée ultérieurement par	Contrôlé par le 93	NON
Edition attestation de licence	Oui par le club (sauf pour les joueurs mutés et les étrangers des pays classés E)	Dématérialisée : Oui par licencié, club ou comité
Responsabilité et stockage du certificat médical	Club UNIQUEMENT	Club UNIQUEMENT
Edition/Envoi licence définitive	Le Club / le Licencié	Le Club / le Licencié

Le Comité peut interrompre momentanément l'accès à l'espace "Mon Club", pour non paiement des factures.

3.3.2) – 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.

3.3.3) – 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 d'imprimés administratifs
- ☐ Accès aux publications fédérales
- ☐ Accès aux fiches pratiques
- ☐ Accès aux documents concernant les assurances

3.3.4) – Paiement des licences

Soit par chèque à l'adresse du Comité Départemental du 93, à l'ordre de **FFTT-SSD**, à réception de facture établie par le Comité Départemental de TT du 93, **ou par virement (sur demande au CD93TT)**.

3.3.5) – Contrôle

La FFTT ou le CD93TT 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.

3.3.6) – Nota concernant la carte-licence

Le Comité Directeur Fédéral a voté l'application de la dématérialisation de la licence à compter du 1^{er} juillet 2015. Les étiquettes autocollantes et les supports plastiques sont donc supprimés. Voir Annexe.

3.4 CONTRÔLE ET VÉRIFICATION DES LICENCES :

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.

4. MUTATIONS :

4.1] PRÉAMBULE :

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 la saison 2018/2019, les mutations ainsi que les transferts sont dématérialisées. Les demandes sont faites en ligne par les clubs et validées en ligne par l'organisme concerné.

**La Catégorie d'âge servant de base pour les mutations est de l'ANNÉE EN COURS
(du 1^{er} Janvier 2019 au 31 Décembre 2019).**

Le Classement servant de base pour les mutations est de la **SAISON 2018 / 2019 (sauf pour les mutations exceptionnelles)**.

Tous les imprimés sont téléchargeables sur l'espace "MONCLUB" ou "SPIDWEB", et sont également disponibles sur notre site internet : <http://cd93tt.fr/administratif/>.

4.2] MUTATIONS :

La période de Mutation pour TOUS LES LICENCIÉS est :

DU MERCREDI 15 MAI 2019 AU SAMEDI 15 JUIN 2019 (inclus)

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.

À 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 par le Comité Directeur du CD93TT. **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 demandes de mutation pour les joueurs nés entre **2010 et 1998** donnent éventuellement droit à des versements d'indemnités de formation.

Au vu du dossier, le CD93TT aura à valider la décision, éventuellement motivée. Une notification par mail sera alors envoyée à toutes les parties.

Après décision favorable, il faudra procéder à la mutation effective 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°19-2), sans oublier de cocher la case "MUTATION", et l'adresse à l'instance gestionnaire.
- Dans les autres cas (hors joueurs classés E), l'association ne peut effectuer la demande que lorsque la mutation a été validée par l'instance gestionnaire.

4.3] MUTATIONS EXCEPTIONNELLES :

La période de Mutation Exceptionnelle pour TOUS LES LICENCIÉS est :

DU LUNDI 1^{er} JUILLET 2019 AU MARDI 31 MARS 2020 (inclus)

La procédure administrative et la tarification (prix des mutations et licences) sont identiques à celles des mutations ordinaires. Les demandes devront être établies sur l'imprimé de demande de mutation N°19-3

La Catégorie d'âge et le Classement servants de base pour les mutations sont ceux de la saison en cours **(SAISON 2019 / 2020)**.

Il n'y a plus de frais de mutation exceptionnelle.

Les demandes devront être établies sur l'imprimé de demande de transfert promotionnel (N°19-4) téléchargeable dans la rubrique "Téléchargement" de l'espace "MONCLUB" ou "SPIDWEB".

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.

Le CD93TT aura à valider la décision, éventuellement motivée. Une notification par mail sera alors envoyée à toutes les parties.

En cas de décision favorable, il pourra effectuer le transfert réel de l'ancien club vers le nouveau.

4.4] MUTATIONS SOUMISES AU VERSEMENT D'UNE INDEMNITÉ DE FORMATION :

Toute mutation d'un (e) joueur (euse) d'une catégorie d'âge " Poussin à Senior 3 " ouvre droit, pour l'établissement de la licence, au versement éventuel d'une indemnité de formation au profit de l'association formatrice.

Cette indemnité est calculée d'après un barème qui tient compte à la fois de la catégorie et du classement du joueur ou de la joueuse (voir Annexe).

Quand la mutation a été accordée, la licence ne pourra être délivrée qu'à réception du chèque bancaire ou postale par l'instance concernée qui se chargera du suivi en reversant les quotes-parts aux autres échelons.

Ces dispositions s'appliquent également pour les mutations exceptionnelles.

Remarques : Le licencié bénéficiant d'une mutation :

- reste licencié au titre de l'Association quittée jusqu'au 30 Juin.
- est considéré comme muté pour sa nouvelle Association pour une durée d'un an, à compter du 1^{er} Juillet de la nouvelle saison.

En Juillet en en Août, La Ligue île de France et le CD93TT communiqueront, via leurs sites, à tous les clubs d'Île de France, les Départements et Ligues de France. Et cette même liste sera aussi disponible sur notre site internet : www.cd93tt.fr

5. PROTECTION DES LICENCIÉS :

5.1 CERTIFICAT MÉDICAL : (Voir Annexe 4).

5.2 ASSURANCES : (Voir Annexe).

Déclarations d'accident : elles doivent être adressées à prevoyance-logistique@groupe-mma.fr, copie à fftt@fftt.email et à fftt.ssd@wanadoo.fr. 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.

Le formulaire conseillé est disponible sous SPID, rubrique téléchargement, documents administratifs et sur le site fédéral dans la rubrique "Administratif - Téléchargement" ou directement à l'adresse suivante :

<http://www.fftt.com/doc/administratif/1-avissinistre.pdf>.

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 Mutuelles du Mans Entreprise 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. 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".

5.3 **GARANTIES** : (Voir Annexe).

6. **MODIFICATIONS** :

Adresser au Comité Départemental les modifications des membres du bureau, sur papier libre ; ou modifications de coordonnées, de licences, ..., utiliser l'imprimé N° 04 (propre au CD93).

7. **CATÉGORIES D'ÂGES ET COÛT DES LICENCES** : (Voir Annexe 1).

8. **DATE DE VALIDATION** :

La date de validation est la date de réception de la demande au Comité Départemental.

9. **DÉLAI D'EXPÉDITION DES DOCUMENTS** :

9.1 **Mutations Ordinaires** :

ENTRE LE **MERCREDI 15 MAI 2019 ET LE SAMEDI 15 JUIN 2019** (inclus)

Mutations Exceptionnelles :

ENTRE LE **LUNDI 1^{er} JUILLET 2019 ET LE MARDI 31 MARS 2020** (inclus)

9.2 **Réaffiliations** : AVANT LE **VENDREDI 28 JUIN 2019** (cachet de la poste faisant foi)

9.3 **Licenciés** : JUSQU'AU **MARDI 30 JUIN 2020 à 12H00**

9.4 **Critérium Fédéral des Individuels** :

10.4.1 Nationaux à Régionaux inclus : **MERCREDI 18 SEPTEMBRE 2019**

10.4.2 Départementaux : **JEUDI 26 SEPTEMBRE 2019**

9.5 **Championnats par Équipes** :

PR, D1 et D2 Messieurs
PR et D1 Dames
Championnat des Jeunes
Championnat Vétérans

JUSQU'AU **LUNDI 16 SEPTEMBRE 2019**
JUSQU'AU **LUNDI 18 SEPTEMBRE 2019**
JUSQU'AU **MARDI 24 SEPTEMBRE 2019**
JUSQU'AU **MARDI 1^{er} OCTOBRE 2019**