

CIRCULAIRE ADMINISTRATIVE RÉGIONALE

Saison 2026/2027

Edition du 18 Juin 2026

A – Affiliations et réaffiliations	1
B – Licences	3
B1 – Prise de licence	5
B2 – Contrôle et vérification des licences	9
B3 – Licences événementielles et titres de participation	10
C – Mutations	10
D – Protection des licenciés	14
E – Protection des données personnelles	14
F – Championnats et Compétitions	15
G – Règles concernant le classement	15

ANNEXES

1 – Tarifs 2026/2027 (à télécharger).....	15
2 – Catégories d'âge	16
3 – Échéancier financier ligue	16
4 – Imprimés à télécharger (dont documents d'assurance)	17
5 – Notices d'utilisation à télécharger	18

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 (Tarifs 2026/2027). « à télécharger sur l'Espace clubs concerné »

[https://liguecentrett.com/la-ligue/tarifs-et-docs/#TARIFS Tarifs et docs - Ligue Centre-Val de Loire](https://liguecentrett.com/la-ligue/tarifs-et-docs/#TARIFS_Tarifs_et_docs_-_Ligue_Centre-Val_de_Loire)

II

2) – Procédure d'affiliation

Un document à remplir :

- ▲ bordereau de demande d'affiliation (n°26-1) : téléchargeable dans la rubrique « SERVICES – Téléchargement » de l'espace « MONCLUB » ou « SPIDWEB » ou directement à l'adresse suivante :

<https://www.fft.com/doc/administratif/documents/26-1-affiliation.pdf>

Trois documents à renvoyer au siège de la LIGUE :

- un exemplaire du bordereau de demande d'affiliation (n°26-1);
- une copie du récépissé d'inscription à la préfecture ;
- une copie des statuts de la nouvelle association visés par la préfecture.

3) – Procédure de réaffiliation

Les clubs, via l'espace « monclub », peuvent modifier leur fiche club et confirmer leur réaffiliation. Un menu « réaffiliation/fiche club » apparaît 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 dirigeant 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 nouvelle fonctionnalité est disponible sur la page d'aide de « monclub ».

4) – Règlement financier « Réaffiliation »

Attention, à partir de cette nouvelle saison, le règlement financier sera imputé sur le compte club (uniquement la part FFTT + Ligue) pour le Mercredi 15 Juillet 2026*

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

- CD28 - CD36 – CD37 - CD41, [la part Comité est à régler directement à votre Comité.](#)
- CD18 - CD45, [la part du Comité sera imputée sur le compte du club.](#)

La tarification est basée sur le nombre de licenciés traditionnelles de la saison précédente pour la part Comité.

* **Rappel** : Retard de ré-affiliation - Art.I.103 - page 65 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 maximum). Il est souhaitable de faire figurer, en tête de ces libellés, la ville du club telle qu'elle est indiquée dans la fiche club et de veiller à ce que le nom court soit compréhensible du plus grand nombre en évitant, dans la mesure du possible, les sigles ou acronymes.

6) – Attestation d'affiliation

Les clubs peuvent éditer eux-mêmes leur attestation d'affiliation via l'espace club - « Administratif ». Les clubs affiliés se voient proposer en choix « attestation affiliation ».

7) – Attestation d'assurance

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 – LICENCES

1) - Tarifications

Voir annexe 1 (Tarifs 2026/2027) « à télécharger sur l'Espace Clubs concerné »

<http://liguecentrett.com/la-ligue/espace-club/>

Voir annexe 1 (Tarifs 2026/2027) « à télécharger sur l'Espace Clubs concerné »

<https://liguecentrett.com/la-ligue/tarifs-et-docs/#TARIFS>

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 l'organisme gestionnaire
	www.fftt.com/monclub	Envoi courrier ou dépôt
Effectuée par	club	club
La licence est validée immédiatement	oui	non
Nécessite une confirmation écrite	non	oui
Est validée ultérieurement par	-	Organisme gestionnaire : ligue ou comité
Edition attestation de licence (tous joueurs)	Dématérialisée. Oui par licencié, club, ligue ou comité	Dématérialisée. Oui par licencié, club, ligue ou comité
Responsabilité et stockage des documents de certification médicale	club	ligue ou comité

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

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

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

La licence permet l'accès à son espace personnel et au **Club Avantage** (une fois le compte licencié activé) La protection des données personnelles doit être assurée par les clubs et l'ensemble des instances ; comité, ligue et fédération (voir F – Protection des données personnelles en page 10).

La saisie du nom de naissance, du pays de naissance et de la ville de naissance **est obligatoire pour les Dirigeants, Encadrants (Techniciens) et Arbitres** et **conseillée pour les autres licenciés** dans le cadre des directives de contrôle d'honorabilité demandées par le ministère en charge des Sports.

4) – Honorabilité

La lutte contre les violences sexuelles dans le sport a conduit au développement du Système d'Information automatisé du contrôle d'honorabilité (SI honorabilité) des éducateurs sportifs et des exploitants d'établissement d'activités physiques et sportives (EAPS) et bénévoles disposant d'une licence sportive. Le dispositif repose sur la transmission automatisée par les fédérations des données permettant aux services de l'Etat de procéder à ce contrôle.

Le contrôle d'honorabilité se détermine donc selon les fonctions exercées et pour les actions d'enseignement, d'animation ou d'encadrement d'une activité physique ou sportive.

A ce titre, une case « encadrant » est ajoutée dans la liste des fonctions proposées sur le bordereau de demande de licence 26-2 et une seconde case permet au licencié concerné de confirmer qu'il a été informé et a compris l'objet de ce contrôle.

Cette notion englobe celle d'éducateur sportif qui peut aussi être qualifié d'« entraîneur », de « moniteur », de « coach », de « manager », de « préparateur physique », ... La dénomination retenue dans chaque discipline est sans incidence sur l'obligation d'honorabilité. De même, la notion d'éducateur sportif n'est pas directement liée à la détention d'un diplôme ou d'un brevet fédéral.

Toute fonction, exercée à titre rémunéré ou bénévole, d'entraînement, d'enseignement, d'animation ou d'encadrement d'une activité physique et sportive, à titre principal ou secondaire, de façon habituelle, saisonnière ou occasionnelle est concernée.

L'obligation d'honorabilité a été étendue aux arbitres et juges-arbitres licenciés quel que soit le niveau de la compétition dans laquelle ils interviennent. Les modalités du contrôle suivent les mêmes procédures que pour les éducateurs bénévoles et les exploitants (dirigeants) d'établissement d'activités physiques et sportives.

Enfin, le licencié peut s'opposer à ce contrôle d'honorabilité mais il ne sera alors pas habilité à encadrer ni à exercer des fonctions dirigeantes, au sein de son association, d'encadrement et d'arbitrage pour l'activité fédérale.

Dirigeant : <input type="checkbox"/>	Encadrant : <input type="checkbox"/>	Arbitre / JA : <input type="checkbox"/>	Technicien : <input type="checkbox"/>
<small>Contrôle d'Honorabilité : Si au moins une des 4 cases ci-dessus est cochée : <input type="checkbox"/> Le licencié a été informé et a compris l'objet de ce contrôle **</small>			

En pratique, cette vérification peut être réalisée si les nom de naissance, prénom, date et lieu de naissance ainsi que la civilité (genre) des personnes concernées sont transmises. En outre, pour les personnes nées à l'étranger, les noms et prénoms du père et de la mère sont nécessaires.

Pour la ville de naissance, il convient d'indiquer le code postal et le nom de la ville, informations obligatoires pour les créations de licences des Dirigeants et Encadrants. Pour les renouvellements de licence, il appartient à chacun de tenir à jour ces informations.

Pour les personnes nées à l'étranger, il convient d'indiquer le code postal du pays, <https://www.insee.fr/fr/information/8377162>, le nom du pays ainsi donc que le nom de leurs parents.

B 1 - PRISE DE LICENCE PAR LES CLUBS

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 Confédération Suisse et **ressortissants du Royaume-Uni** (pays classés C) ; pour les joueurs étrangers, 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 FTTT, la Ligue et le Comité peuvent à tout moment contrôler la possession des documents de certification médicale, des demandes de licences et de toutes autres pièces nécessaires à l'établissement de la licence par le club. Tout manquement à cette obligation pourra entraîner la nullité de la licence avec toutes les conséquences sportives, administratives et disciplinaires qui pourraient en découler.

4) – Certification médicale

► Règlement médical fédéral

Voir chapitre III du règlement médical du règlement médical. Les différents cas présentés ci-dessous concernent les licences Dirigeant, Compétition, Loisir et Liberté.

► Les différents cas pour les licenciés de plus de 65 ans

- a. Présenter un certificat de non contre-indication à la pratique du tennis de table ou du sport datant de moins d'un an à la date de la prise de licence.

Dans ce cas, la mention « **En règle avec la certification médicale** » sera inscrite sur la licence. Le licencié pourra avoir une pratique sportive à l'entraînement et en compétition. **Ce certificat sera valide jusqu'au prochain changement de catégorie d'âge Vétérans s'il est suivi de renouvellements continus via l'attestation de suivi d'un Parcours de Prévention Santé (PPS)** décrite dans le cas **b**. Un certificat médical non renouvelé la saison suivante par l'attestation décrite en cas **b**, perd sa validité. Il faudra alors fournir un nouveau certificat médical datant de moins d'un an. **Un même certificat médical ne peut pas être utilisé après un changement de catégorie d'âge avec l'attestation décrite en cas **b**.**

- b. Présenter une attestation certifiante qu'il a complété un **Parcours de Prévention Santé (PPS) valide pour la saison en cours**. Pour obtenir cette attestation, l'adhérent devra

avoir suivi de manière complète le module en ligne accessible sur son « espace Licencié » et avoir **fourni lors de son accession à la catégorie Vétéran** ou lors d'un **changement de catégorie d'âge Vétéran**, un certificat médical de non contre-indication à la pratique du Tennis de Table en compétition

Dans ce cas, la mention « **En règle avec la certification médicale** » sera inscrite sur la licence. Le licencié pourra avoir une pratique sportive à l'entraînement et en compétition.

- 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....

► **Les différents cas pour les licenciés majeurs de moins de 18 à 64 ans**

- a. Présenter une attestation certifiant qu'il a complété un Parcours Prévention Santé (PPS) valide pour la saison en cours. Pour obtenir cette attestation, l'adhérent devra avoir suivi de manière complète le module en ligne accessible sur son « espace Licencié ». Dans ce cas, la mention « **En règle avec la certification médicale** » sera inscrite sur la licence. Le licencié pourra avoir une pratique sportive à l'entraînement et en compétition.

- b. **Présenter, notamment s'il n'a pas pu ou souhaiter accéder au terme de son Parcours de Prévention Santé (PPS)**, un certificat de non contre-indication à la pratique du tennis de Table ou du sport datant de moins d'un an à la date de la prise de licence. Dans ce cas, la mention « **En règle avec la certification médicale** » sera inscrite sur la licence. Le licencié pourra avoir une pratique sportive à l'entraînement et en compétition.

- 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 accompagnateurs qui encadrent des équipes, aux dirigeants non-joueurs etc....

► **Cas particulier des non-licenciés majeurs**

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

► **Les différents cas pour les licenciés mineurs :** (au moment de la prise de licence)

Conformément aux dispositions de l'article 101 de la loi 2020-1525 du 7 décembre 2020 et du décret du 7 mai 2021, l'obtention ou le renouvellement d'une licence permettant la pratique sportive ou la participation aux compétitions organisées par la Fédération française de tennis de table, ses structures déconcentrées et ses clubs est simplifié :

- a. Présenter une attestation du renseignement d'un questionnaire relatif à l'état de santé du sportif mineur, réalisée conjointement par le mineur et les personnes exerçant l'autorité parentale. Pour obtenir cette attestation, la réponse devra être « non » à toutes les questions de l'auto-questionnaire médical pour mineur (n°24-10-2). Dans ce cas, la mention « **En règle**

avec la certification médicale » sera inscrite sur la licence. Le licencié pourra avoir une pratique sportive à l'entraînement et en compétition.

Important : Dans tous les cas, l'adhérent et/ou son représentant légal est responsable des réponses qu'il fournit au sein de l'auto-questionnaire qu'il remplit et il ne pourra nullement être recherché la responsabilité de la fédération.

556) – Procédure de demande de licence

En préambule, il est rappelé la mise en ligne, depuis la saison 2024-2025, d'une fonctionnalité permettant dans un premier temps la recherche de club puis, selon leur situation, d'effectuer une demande dématérialisée de première licence Loisir ou Compétition, ou une demande dématérialisée de renouvellement de licence Loisir ou Complétion au sein d'un même club.

Ces demandes sont ensuite validées par les associations directement depuis leur Espace Club : <https://www.fft.com/les-licences/> Ces demandes sont ensuite validées par les associations directement depuis leur Espace Club : <https://www.fft.com/demande-dematerialisee-de-licence-mode-d-emploi.pdf>

Depuis la saison 2025-2026, cette procédure a été enrichie afin de permettre aux utilisateurs d'effectuer une demande de mutation ou de transfert de manière dématérialisée avant la demande de licence.

Cette version intègre également la gestion de la certification médicale.

Pour la saison 2026-2027, une nouvelle version de la plateforme apporte plusieurs évolutions majeures visant à simplifier davantage le parcours utilisateur et à améliorer le traitement des demandes par les clubs.

Les principales nouveautés sont les suivantes :

- la mise en place d'une **double authentification par courriel** afin de sécuriser les demandes ;

- le **pré-remplissage automatique de certains champs du formulaire** dans les cas de réinscription, afin de limiter les ressaisies pour les licenciés ;

- l'ajout d'un champs « **commentaire** », permettant à l'utilisateur de transmettre une information complémentaire à destination du club lors de sa demande.

Ces évolutions s'inscrivent dans la continuité de la dématérialisation progressive des démarches liées à la prise de licence, avec pour objectif de fluidifier le parcours des licenciés tout en facilitant le travail de validation des associations.

a) Licences Compétitions et Loisir

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°26-2, ou utiliser l'outil en ligne de demande dématérialisée, et remplir l'ensemble des renseignements demandés (adresse et courriel obligatoire).

Le licencié ou son représentant légal doit signer le formulaire.

Dans le cas d'une reprise d'activité après une demande de droit à l'oubli, il faudra contacter le gestionnaire qui contactera lui-même la fédération (voir F – protection des données personnelles en page 11).

- Pour les **renouvellements**, l'adhérent peut utiliser l'imprimé de demande de licence n°26-2 ou le bordereau pré-identifié (édition SPID n°110) ou l'outil en ligne de demande dématérialisée.

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 (majeur si certificat de moins de 3 ans ou mineur).
 - **N** : n'est pas pratiquant. La licence portera la mention « sans pratique sportive ».
- Le type de licence :
 - **T** : Compétition
 - **P** : Loisir

b) Licence Dirigeant

- ▶ Pour la licence Dirigeant, l'adhérent doit utiliser le bordereau 25-2. Elle concerne exclusivement les présidents, secrétaires et trésoriers des clubs, des comités, des ligues et du Conseil fédéral qu'ils soient compétiteurs ou non. Elle est attribuée lors de l'affiliation ou de la réaffiliation de l'association pour les dirigeants de clubs, lors de la prise de licence pour les membres dirigeants des comités départementaux, des conseils de ligues et du Conseil fédéral. La licence dirigeant permet la participation aux mêmes compétitions de tennis de table que celles autorisées aux titulaires de la licence compétition. La FFTT propose un tarif préférentiel sur la part fédérale pour les présidents, trésoriers et secrétaires qui ne jouent pas en compétition. Ce tarif est de 12 € (les dirigeants qui jouent en compétition s'acquittent du tarif compétition (24,15 €)). Cette remise tarifaire s'effectue en fin de saison lors du point financier au 30 juin (voir Annexe 3 – Echancier financier). Les changements de type de licence liés à cette licence dirigeant sont gérés par l'instance gestionnaire des licences selon les mêmes instructions administratives que la licence Compétition.
- Le type de licence :
 - **D** : Dirigeant

c) Licence Découverte

- ▶ Pour la licence Découverte, l'adhérent doit utiliser le bordereau 26-11. Elle concerne les personnes qui souhaitent participer à un cycle de découverte ou d'initiation au tennis de table en intérieur et qui n'ont jamais été titulaire d'une licence compétition ou d'une licence loisir. Sa durée de validité est d'un mois. Elle n'est pas renouvelable ni au titre d'une même saison ni lors d'une saison ultérieure. Elle peut être transformée en licence compétition ou en licence loisir au titre d'une association à n'importe quel moment de la saison.
 - ▶ Pour la licence Découverte, l'attestation du renseignement d'un questionnaire relatif à l'état de santé du sportif est obligatoire. Lorsque le sportif est mineur, le questionnaire de santé sera réalisé conjointement par le mineur et par les personnes exerçant l'autorité parentale. Lorsqu'une réponse au questionnaire de santé conduit à un examen médical, l'obtention de la licence Découverte nécessite la production d'un certificat médical attestant l'absence de contre-indication à la pratique du tennis de table ou du sport.
- Le type de licence :
 - **I** : Découverte

d) Procédures applicables aux licences Compétition, Loisir, Dirigeant et Découverte

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

- ▶ **L'adhérent fournit** au club **les pièces nécessaires** concernant son statut médical (certificat médical pour la pratique sportive, attestation pour un auto-questionnaire), pour les étrangers, les pièces justifiant de sa présence légale sur le territoire français. Pour une licence Loisir ou Compétition, il est également possible d'utiliser l'outil en ligne de demande dématérialisée.

- ▶ Le club **recupère** auprès de son adhérent **les documents et pièces annexes** et s'assure de l'exactitude des informations transmises (identité, orthographe, date, **lieu et nom de naissance**, adresse postale et électronique, etc...).
- ▶ Le club procède ensuite à la prise de licence :
 - directement dans l'espace « MONCLUB » pour les clubs ayant reçu l'autorisation de la part de leur organisme gestionnaire.
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 procède à la prise de licence. Si l'adhérent possède un titre de séjour expirant avant la date de fin de la saison, la Ligue indiquera cette date dans la fiche du licencié (date de fin de validation), dans SPID.
- ▶ **Droit à l'erreur : Toute modification de type de licence, notamment à la suite de la transformation d'une licence Loisir en licence compétition ou Dirigeant peut faire l'objet d'un retour en arrière en cas d'erreur involontaire et de bonne foi dans un délai de 7 jours. Cette modification est du ressort de la Ligue ou du Comité gestionnaire de la licence dans le respect du délai imparti. Une fois ce délai échu, il ne sera plus possible de modifier la licence concernée avant la fin de saison.**

B 2 - CONTROLE ET VERIFICATION DE LA LICENCIATION

Il est possible de consulter la validité de la licenciation d'un joueur ainsi que la situation du joueur vis-à-vis de la certification médicale le jour de la compétition :

- par présentation de l'attestation de licence imprimée au préalable par le joueur ou par l'association ;
- par présentation de l'attestation collective imprimée par le club ;
- 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.

B 3 - LICENCES EVENEMENTIELLES

Les licences événementielles sont saisies par les ligues ou les comités départementaux.

B 4 - LICENCE LIBERTE

Pour la prise de licence liberté, il convient d'utiliser l'accès en ligne dédié :

<https://www.fftt.com/liberte/views/formulaire.php>

<https://www.fftt.com/liberte/views/>

La licence liberté est attachée à un comité départemental. Elle concerne les personnes qui pratiquent le tennis de table en extérieur ou le tennis de table virtuel et qui ne sont pas titulaires d'une licence compétition ou d'une licence loisir. Elle est obligatoire pour certaines compétitions organisées par la Fédération dans ce cadre. Sa durée de validité est liée au choix effectué lors de sa délivrance (**2 mois, 6 mois, 12 mois**).

La licence liberté peut être transformée en licence loisir au titre d'une association à n'importe quel moment de la saison.

La licence liberté peut être transformée en licence compétition au titre d'une association à n'importe quel moment de la saison si l'une des conditions suivantes est remplie :

- la personne n'était pas licenciée compétition la saison précédente ;
- la transformation correspond au renouvellement de la licence au titre de la même association ;
- la personne était titulaire d'une licence loisir la saison précédente dans une autre association.

Dans le troisième cas, la transformation nécessite un transfert promotionnel.

Pour une personne titulaire d'une licence liberté et qui possédait une licence compétition dans une autre association en France lors de la saison précédente ou une licence dans une fédération nationale étrangère lors de la saison en cours ou lors de la saison précédente, sa participation à une compétition réservée aux titulaires d'une licence compétition nécessite au préalable une mutation exceptionnelle (voir article II.213). La licence liberté ne permet la participation qu'aux compétitions de tennis de table en extérieur et de tennis de table virtuel.

- Le type de licence :
 - L : Liberté

C - MUTATIONS

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

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

Les mutations ainsi que les transferts sont dématérialisés. Les demandes sont faites en ligne par les clubs et validées en ligne par l'organisme concerné. Les instructions fédérales sont décrites ci-dessous et la documentation pratique est listée en annexe 5.

1) - Mutations ordinaires

a) - Tarifications

Les tarifs des mutations et le tableau des indemnités de formation <https://liguecentrett.com/la-ligue/tarifs-et-docs/#MUTATIONS> Les tarifs des mutations et le tableau des indemnités de formation <http://liguecentrett.com/la-ligue/espace-club/>

Les tarifs des mutations et le tableau des indemnités de formation <http://liguecentrett.com/la-ligue/espace-club/>

b) - Réglementation

Titre II, Chapitre 2 des règlements administratifs.

c) - Compétences du niveau national

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

d) - Procédures

Les demandes de mutation doivent être formulées :

Entre le 15 mai et le 30 juin 2026 inclus
pour tous les licenciés

Entre le 15 mai et le 31 Août 2026 inclus
pour les joueurs et joueuses devant figurer sur une liste de Pro A ou de Pro B

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

Les demandes devront être établies sur l'imprimé de demande de mutation 26.3 (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 **ou réalisé via l'outil de demande dématérialisé en ligne par l'intéressé**. 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 2026/2027). 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 l'instance gestionnaire du club recevant. Les demandes de mutation pour les joueurs nés entre 2017 et 2005 donnent droit à versement éventuel d'indemnités de formation. Droits remboursables dans le cas de non traitement ou de refus de la mutation.

Au vu du dossier, l'organisme gestionnaire aura à valider une décision, éventuellement motivée. Une notification par mail sera alors envoyée à toutes les parties.

Après décision favorable, il faudra procéder au transfert effectif de l'ancien club vers le nouveau.

Demande de licence pour les joueurs mutés :

- Dans le cas des joueurs classés « E », l'association remplit l'imprimé de demande de licence (n°26-2), sans oublier de cocher la case "MUTATION", et l'adresse à l'instance gestionnaire.
- Dans les autres cas (hors joueurs classés E), l'association ne peut effectuer la demande que lorsque la mutation a été validée par l'instance gestionnaire.

Les mutations des joueurs et joueuses numérotés sont à payer directement auprès de la Fédération.

Les mutations ordinaires devront être saisies avec la date du 1^{er} juillet 2026. Le classement servant de base à la tarification sera le classement de la saison 2025/2026, phase 2.

SPID permettra d'établir un état statistique des mutations facturées ainsi qu'une liste nominative.

2) - Mutations exceptionnelles

La procédure administrative et la tarification sont identiques à celles des mutations ordinaires en se référant à la réglementation en matière de mutation décrite dans les règlements administratifs, titre II, chapitre 2 du 16 juillet 2026 au 30 avril 202 pour tous, et du 1^{er} septembre au 31 octobre 2025 pour les Pro.

Les demandes devront être établies sur l'imprimé de demande de mutation 26.3 (voir annexe 4).

Cet imprimé est téléchargeable dans la rubrique « Téléchargement » de l'espace « MONCLUB » ou « SPIDWEB », ou disponible gratuitement auprès des sièges des ligues, des comités ou de la FFTT <https://www.fft.com/doc/administratif/documents/26-3-mutation.pdf>

Les mutations exceptionnelles devront être saisies à partir du 16 juillet 2026 Le classement servant de base à la tarification sera le classement officiel en vigueur à la date de demande de la mutation.

Aucune mutation, même à titre exceptionnel, ne sera accordée au-delà du **30 Avril 2027**

Pour rappel, l'article II.206.9 répond à la problématique spécifique des poussins et benjamins classés 5. Aucun justificatif ne sera demandé pour ces mutation exceptionnelles jusqu'au 30 septembre de la saison en cours.

3) - Indemnités de formations

Les demandes de mutation pour les joueurs nés entre 2017 et 2005 donnent droit à versement éventuel d'indemnités de formation. Droits remboursables dans le cas de non-traitement ou de refus de la mutation.

Dans le cas d'une mutation :

- ordinaire, il y a lieu de retenir l'année de naissance et le classement officiel publié pour la première phase de la saison à venir, la date d'effet étant le 1er juillet ;
- exceptionnelle, il y a lieu de retenir l'année de naissance et le classement officiel en vigueur à la date d'acceptation de la mutation.

L'article II.208 des règlements administratifs précise les conditions d'une indemnité de formation.

4) - Mutations successives

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

5) – 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°26-4) téléchargeable dans la rubrique « Téléchargement » de l'espace « MONCLUB » ou « SPIDWEB » ou obtenu gratuitement auprès des sièges des ligues, des comités ou de la FFTT.

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.

D - PROTECTION DES LICENCIES

1) - Certificat médical

Voir « LICENCES » page 5) - Certification médicale.

2) - Assurances

▲ *Déclarations d'accident : elles doivent être adressées à declaration@maif.fr copie à fft@fft.email.*

Le formulaire conseillé est téléchargeable via le lien suivant [à venir](#) ou peut être obtenu auprès des sièges des ligues, des comités ou de la FFTT sur simple demande.

Pour répondre au devoir d'information sur les garanties d'assurance souscrites par la FFTT pour les licenciés, l'ensemble des documents relatifs à l'assurance sont accessibles sur le site fédéral, <https://www.fft.com/site/jouer/licences/assurance>.

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

Pourquoi souscrire une garantie individuelle accidents ?

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

Parce que la souscription de cette assurance vous offre de nombreux avantages pour une cotisation minime.

Pour rappel, le montant de cette garantie de base «dommage corporel» est inclus par défaut dans le prix de la licence fédérale, de chaque catégorie.

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

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

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

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

Le club a obligation de porter à la connaissance des licenciés la garantie de base du contrat d'assurance dont ils vont bénéficier en cas d'accident corporel, survenu lors de la pratique du tennis de table. Cette garantie étant limitée, il est conseillé de souscrire des garanties complémentaires. L'assureur fédéral souhaite attirer l'attention sur le besoin renforcé de communication autour de ces garanties complémentaires et propose un bordereau spécifique intitulé « Notice individuelle dommages corporels à l'attention des adhérents titulaires d'une licence FFTT », accessible en annexe 4 et sur l'espace assurance du site fédéral (A5). Le bordereau de demande de licence (26-2-2) est également modifié en ce sens.

Il est enfin demandé à chaque club de bien vouloir afficher dans ses locaux le document intitulé « Garanties accordées par l'assurance FFTT / MAIF » présent en annexe 4 et sur l'espace assurance du site fédéral (A3).

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

Garanties : voir annexe 4.

E - PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Fichier informatique

En apposant sa signature sur l'imprimé de demande de licence, le licencié atteste avoir pris connaissance que les informations qu'il a fournies font l'objet d'un fichier déclaré à la CNIL.

Toute opposition de la part du licencié doit être adressée :

- soit au service informatique de la FFTT (delegue.rgpd@fft.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.fft.com/espacelicencie>).

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

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

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

F - CHAMPIONNATS ET COMPETITIONS

Tarification : Voir *annexe 1 (Tarifs 2026/2027)* <http://liguecentrett.com/la-ligue/espace-club/>

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 2026	1 ^{er} octobre 2026
Période 2 : Octobre 2026	1 ^{er} novembre 2026
Période 3 : Novembre 2026	1 ^{er} décembre 2026
Période 4 : du 1^{er} décembre – 14 Janvier 2027	Fin des compétitions Phase 1 : 11 Janvier 2027
Période 5 : du 15 au 31 Janvier 2027	1 ^{er} février 2027
Période 6 : Février 2027	1 ^{er} mars 2027
Période 7 : Mars 2027	1 ^{er} avril 2027
Période 8 : Avril 2027	1 ^{er} mai 2027
Période 9 : Mai 2027	1 ^{er} juin 2027
Période 10 : Classement Officiel	30 juin 2027

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 Ligue et Comités doivent impérativement avoir saisi tous les résultats
- 2) Préparation de tous les fichiers à la FFTT
- 3) Recalcul de septembre à décembre.

c) Démarche d'équivalence de classement :

Les clubs souhaitant obtenir une équivalence de classement doivent utiliser le nouveau questionnaire accessible via le lien suivant, https://www.fft.com/classement_form/equivalence_form.php, également présent sur le site internet fédéral, onglet « Compétitions », rubrique « Infos générales ». Cette démarche et le retour obtenu ne constitue en aucun cas un accord pour la délivrance d'une licence. Le club doit procéder aux démarches complémentaires.

ANNEXE 1 - Tarifs 2026/2027

<http://liguecentrett.com/la-ligue/espace-club/>
<https://liguecentrett.com/la-ligue/tarifs-et-docs/#TARIFS>

ANNEXE 2 - Catégories d'âge saison 2025/2026

Catégories	Dates de naissance	
VÉTÉRANS	nés en 1936 et avant	Vétéran 90
	1 ^{er} Janvier 1937 au 31 décembre 1941	Vétéran 85
	1 ^{er} Janvier 1942 au 31 Décembre 1946	Vétéran 80
	du 1 ^{er} Janvier 1947 au 31 Décembre 1951	Vétéran 75
	du 1 ^{er} Janvier 1952 au 31 Décembre 1956	Vétéran 70
	du 1 ^{er} Janvier 1957 au 31 Décembre 1961	Vétéran 65
	du 1 ^{er} Janvier 1962 au 31 Décembre 1966	Vétéran 60
	du 1 Janvier 1967 au 31 Décembre 1971	Vétéran 55
	du 1 ^{er} Janvier 1972 au 31 Décembre 1976	Vétéran 50
	au 1 ^{er} Janvier 1977 au 31 Décembre 1981	Vétéran 45
	du 1 ^{er} Janvier 1982 au 31 Décembre 1986	Vétéran 40
SENIORS	du 1 ^{er} Janvier 1987 au 31 Décembre 2007	Senior
JUNIORS	Nés en 2008	Junior 4 (« - de 19 ans »)
	Nés en 2009	Junior 3 (« - de 18 ans »)
	Nés en 2010	Junior 2 (« - de 17 ans »)
	Nés en 2011	Junior 1 (« - de 16 ans »)
CADETS	Nés en 2012	Cadet 2 (« - de 15 ans »)
	Nés en 2013	Cadet 1 (« - de 14 ans »)
MINIMES	Nés en 2014	Minime 2 (« - de 13 ans »)
	Nés en 2015	Minime 1 (« - de 12 ans »)
BENJAMINS	Nés en 2016	Benjamin 2 (« - de 11 ans »)
	Nés en 2017	Benjamin 1 (« - de 10 ans »)
POUSSINS	Nés en 2018 et après	Poussin (« - de 9 ans »)

ANNEXE 3

Echéancier financier

DESIGNATION	DATE D'ECHEANCE
ACCOMPTE N°1 : Part du montant total des versements licences + CF de la saison précédente	31/10/26
ACCOMPTE N°2 : Part du montant total des versements licences + CF de la saison précédente	01/12/26
SOLDE INTERMEDIAIRE : Montant total des versements de la saison en cours	31/01/27
SOLDE FINAL : Montant total des versements de la saison clôturée	30/06/27

ANNEXE 4 Documents à télécharger

Réf.	DESIGNATION	RUBRIQUE / LIEN
26-1	Demande d'affiliation	https://www.fft.com/doc/administratif/documents/26-1-affiliation.pdf
26-2	Demande de licence (compétition et loisir)	https://www.fft.com/doc/administratif/documents/26-2-licence.pdf
26-11	Demande de licence (découverte)	https://www.fft.com/doc/administratif/documents/26-11-licence-decouverte.pdf
23-3	Demande de mutation	https://www.fft.com/doc/administratif/documents/26-3-mutation.pdf
26-4	Demande de transfert promotionnel	https://www.fft.com/doc/administratif/documents/26-4-transfert-Promo.pdf
26-9	Certificat médical pour la pratique du tennis de table	https://www.fft.com/doc/administratif/documents/26-9-certificat.pdf
26-10-1	Attestation de réponse à l'autoquestionnaire pour majeur	https://www.fft.com/doc/administratif/documents/26-10-1-autoquestionnaire-medical-majeur.pdf
26-10-2	Attestation de réponse à l'autoquestionnaire pour mineur	https://www.fft.com/doc/administratif/documents/26-10-2-autoquestionnaire-medical-mineur.pdf
26-5	Récapitulatif administratif et financier	https://www.fft.com/doc/administratif/documents/26-5-raf.pdf
	Assurances (Documents en attente de l'assureur)	<p>Avis de déclaration de sinistre : https://www.fft.com/doc/administratif/documents/A1-Avis-de-déclaration-de-sinistre-07-2024.pdf</p> <p>Résumé des garanties : https://www.fft.com/doc/administratif/documents/A2-Résumé-des-garanties-07-2024.pdf</p> <p>Notice individuelle dommages corporels : https://www.fft.com/doc/administratif/documents/A5-Notice-individuelle-dommages-corporels-07-2024.pdf</p> <p>Garanties accordées par l'assurance FFTT MAIF : https://www.fft.com/doc/administratif/documents/A3-Conditions-particulieres-Notice-club-07-2024.pdf (Affichage obligatoire dans les locaux du club)</p> <p>Bulletin d'adhésion aux options complémentaires individuelle accident : https://www.fft.com/doc/administratif/documents/A4-Bulletin-adhésion-aux-options-complémentaires-07-2024.pdf</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 » ou « SPIDWEB ».

ANNEXE 5

Notices d'utilisation

Désignation	Lien
Création de Licences pour les Organismes	https://www.fft.com/doc/administratif/documents/SPIDV2_Espace_Organismes_Creation_Licence.pdf
Informations Administratives des Instances	https://www.fft.com/doc/administratif/documents/SPIDV2_Espace_Organismes_Informations_Administratives.pdf
SPID - Espace "Organismes" - Enregistrer un paiement	https://www.fft.com/doc/administratif/documents/SPIDV2_Espace_Organismes_Enregistrer_Un_Paiement.pdf
SPID - Espace "Mon Club" - Création de Licences	https://www.fft.com/doc/administratif/documents/SPIDV2_Mon_Espace_Club_Creation_Licence.pdf
SPID - Espace "Mon Club" - Renouvellement de Licences	https://www.fft.com/doc/administratif/documents/SPIDV2_Mon_Espace_Club_Renouvellement_Licence.pdf
SPID - Espace "Mon Club" - Réaffiliation de Club	https://www.fft.com/doc/administratif/documents/SPIDV2_Mon_Espace_Club_Reaffiliation_Club.pdf
SPID - Espace "Mon Club" - Création de Permissions	https://www.fft.com/doc/administratif/documents/SPIDV2_Mon_Espace_Club_Creation_Permission.pdf
SPID - Espace "Mon Club" - Demande de Mutation	https://www.fft.com/doc/administratif/documents/SPIDV2_Mon_Espace_Club_Demande_De_Mutation.pdf
SPID - Espace "Mon Club" - Demande d'Homologation de Tournois	https://www.fft.com/doc/administratif/documents/SPIDV2_Mon_Espace_Club_Demande_Homologation_Tournois.pdf
SPID - Espace "Mon Club" - Demande de modification de rencontre	https://www.fft.com/doc/administratif/documents/SPIDV2_Mon_Espace_Club_Demander_Une_Modification_De_Rencontre.pdf
SPID - Espace "Mon Club" - Saisie de résultats par Equipe	https://www.fft.com/doc/administratif/documents/SPIDV2_Mon_Espace_Club_Saisir_Resultat_Par_Equipe.pdf

Lien vers le Forum

http://www.fft.com/wiki_spid2/