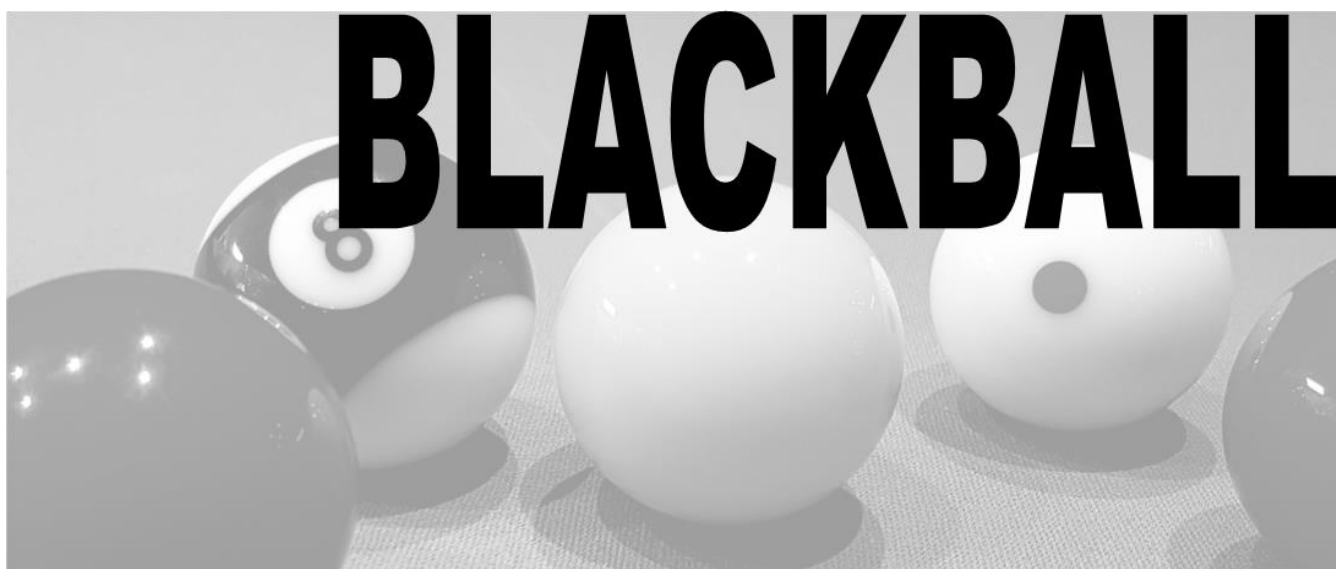




Fédération française de billard

CAHIER DES CHARGES DES COMPÉTITIONS NATIONALES

BILLARD



Saison 2024-2025
Saison 2025-2026

SOMMAIRE

Table des matières

1 – CLAUSES ADMINISTRATIVES	3
1.1 – DEMANDE D’ORGANISATION D’UNE COMPETITION NATIONALE	3
1.2 – ASSURANCE.....	3
1.3 – DÉCLARATION DE DÉBIT DE BOISSONS	3
2 – CLAUSES TECHNIQUES.....	4
2.1 – CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES DES LOCAUX.....	4
2.1.1 La zone sportive.....	4
2.1.2 L’espace buvette / restauration.	4
2.1.3 Dispositifs pour le contrôle anti-dopage.	4
2.1.4 Autres espaces obligatoires.....	5
2.2 DISPOSITIONS OBLIGATOIRES	5
2.2.1 Matériel à fournir.	5
2.2.2 Dispositions spécifiques dans la zone sportive.....	5
2.2.3 Délégation de personnel.....	6
2.2.4 Trophées et remise des prix	6
2.3. BILLARDS – Transport, Installation	7
3 – CLAUSES FINANCIÈRES.....	8
3.1 – CAUTIONS POUR L’ORGANISATION D’UNE MANIFESTATION NATIONALE.....	8
3.2 – DROITS D’ORGANISATION.....	8
3.3 – OFFICIELS.....	9
3.4 – LES PRIMES	9
4 – COMMUNICATION, PARTENARIAT ET PUBLICITÉ	9
4.1 – L’AFFICHE DE L’ÉVÉNEMENT	9
4.2 PUBLICITÉ SUR LE LIEU DE LA MANIFESTATION	10
4.3 CONNEXION INTERNET POUR DIFFUSION VIDEO	11

1 – CLAUSES ADMINISTRATIVES

1.1 – DEMANDE D'ORGANISATION D'UNE COMPETITION NATIONALE

Une Ligue, un Comité départemental, un club ou une salle partenaire peut se porter candidat à l'organisation d'un tournoi national, de la coupe de France ou des championnats de France.

La demande d'organisation s'effectue en ligne, en remplissant le formulaire dédié, sur le site de la Fédération française de billard ffbillard.com – onglet compétitions – Blackball – page organisateur

À l'issue de la date de clôture des demandes d'organisation, la commission nationale Blackball entrera en contact avec le responsable de la demande pour lui signifier l'acceptation ou le refus de la candidature.

1.2 – ASSURANCE

L'organisateur et la Fédération française de billard sont assurés par le contrat Responsabilité Civile pour toute organisation de manifestation en lien avec l'activité billard, et ce même dans le cas d'une manifestation se tenant à l'extérieur de ses locaux.

Les dommages matériels appartenant à la Fédération française de billard sont couverts par la garantie « dommages aux biens confiés » prévu au contrat responsabilité civile. En cas de sinistre, l'organisateur devra faire une déclaration en détaillant les circonstances de l'accident.

Concernant les dommages matériels appartenant à l'organisateur, il n'y a pas de couverture prévue au contrat. L'organisateur doit faire une demande spécifique auprès d'une compagnie d'assurance de son choix.

1.3 – DÉCLARATION DE DÉBIT DE BOISSONS

Dans une enceinte sportive (stade, salle d'éducation physique, gymnase, etc.), une dérogation temporaire peut être accordée à une association pour proposer des boissons alcoolisées du groupe 3 et pour 48 heures maximum. (voir site associations.gouv.fr)

L'organisateur doit demander une dérogation au maire de la commune dans laquelle sera situé le débit de boissons. La demande doit lui être adressée au moins 3 mois avant la date prévue de la manifestation. Elle précise la date et la nature de la manifestation prévue ainsi que les conditions de fonctionnement du débit de boissons (horaires d'ouverture, catégories de boissons concernées). Un exemple de demande d'autorisation est fourni en annexe.

L'organisateur doit respecter la loi en matière de vente de boissons alcoolisées. L'affiche pour la **protection des mineurs et répression de l'ivresse publique** (voir annexes), doit être située en bonne place dans l'espace buvette.

À noter : l'ouverture d'un débit de boissons temporaire dans une installation sportive ne fait pas l'objet d'une déclaration fiscale.

+ d'infos sur : <https://www.service-public.fr/associations/vosdroits/F24345>

2 – CLAUSES TECHNIQUES

2.1 – CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES DES LOCAUX

2.1.1 La zone sportive.

L'organisateur devra fournir à la C.N.B. les plans de la salle avec les cotes, les issues de secours, l'entrée et sortie des joueurs, l'emplacement du point fibre internet, ainsi que le chargement et déchargement du camion du transporteur.

Cette zone doit faire l'objet d'**un plan d'implantation des billards** en collaboration avec la C.N.B. qui doit être fourni au responsable de la logistique des billards et de l'aire de jeu (voir fiche contacts), **2 mois avant la manifestation.**

La zone sportive doit comporter :

- Une aire de jeu d'un minimum de 900 m² en dehors de l'aire du blackball master's
- Une aire de jeu Blackball master's de 100 m² (y compris la zone d'installation pour la diffusion des matchs)
- Les gradins sont fortement conseillés pour la zone Blackball master's
- Une zone pour la table de marque d'environ 10 à 15 m² environ
- Une zone pour les remises de trophées, près de la zone des finales.
- Des potelets avec sangles ou cordes ou des séparation style « tennis de table » afin de délimiter les allées.

Le parc fédéral se compose de 40 billards : 4 billards dédiés à la compétition Blackball Master ainsi qu'aux différentes finales et 36 billards pour les autres catégories. Leur disposition doit respecter un espacement entre 1,70 m et 1,80 m entre chaque billard, en fonction de la surface de la zone sportive.

Une zone spécifique est dédiée aux billards Blackball Master's et à la production audiovisuelle. **Pour des raisons de diffusions télévisées, le sol de la table TV doit être de couleur unie (gris de préférence) et d'un revêtement mettant en valeur la zone (moquette, lino,...) sur une surface de 8 m x 5 m.** Pour toute question relative à ce sujet, l'organisateur doit prendre contact avec le responsable de la communication (voir fiche contacts).

Des allées pour la circulation des joueurs doivent être prévues d'un minimum de 2 m.

Prévoir des chaises autour de la zone de jeu et en dedans (confort des joueurs non actifs et des visiteurs).

2.1.2 L'espace buvette / restauration.

Cette zone doit être située dans **un espace indépendant** de la zone sportive et comporter des places assises.

La restauration peut être assurée par l'organisateur ou par un prestataire. Dans tous les cas, l'organisateur doit veiller à ce que les règles d'hygiène soient respectées.

Dans le cas d'une grande salle unique, une séparation physique (pancarte, tables, claustras ...) devra être mise en place pour séparer l'aire de jeu de l'espace bar-restauration.

2.1.3 Dispositifs pour le contrôle anti-dopage.

La Fédération française de billard, en application du code du sport, déclare ses manifestations sportives nationales auprès de l'Agence française de lutte contre le dopage (AFLD). En tant que fédérations sportives agréées, elle doit prendre les dispositions matérielles en collaboration avec les organisateurs pour permettre et faciliter la mise en place des contrôles, même de manière inopinée pendant les manifestations.

L'organisateur a, par conséquent, obligation de mettre à la disposition du préleveur agréé par l'AFLD, des locaux appropriés à proximité du lieu de compétition. Ces locaux doivent permettre l'organisation des prélèvements dans de bonnes conditions techniques et dont l'aménagement et l'installation sont de nature à préserver la dignité et la sécurité des personnes concernées. Ils comprennent :

- Un bureau qui ferme à clé, meublé d'une table et de chaises où est entreposé le matériel de prélèvement.
- Une salle d'attente destinée à accueillir les sportifs convoqués.
- Des sanitaires, comprenant WC et lavabo, permettant au médecin de s'isoler avec le sportif pour procéder aux opérations de prélèvements.

L'organisateur ne sera pas informé d'un éventuel contrôle anti-dopage des compétiteurs.

2.1.4 Autres espaces obligatoires

- Un lieu dédié au règlement des primes des joueurs et des équipes doit être aménagé. Ce lieu n'est pas obligatoirement clos, et ne doit pas se situer dans la zone sportive.
- Des sanitaires propres et fonctionnels. Le maintien de la propreté des sanitaires doit être continu durant l'intégralité de la manifestation.
- L'organisateur du 1er T.N. de la saison, devra prévoir un espace le samedi matin pour la première réunion de la saison sportive avec les 32 joueurs Master.
- Un emplacement dédié d'environ 45 m² à la société Bulldog pour la mise en place de son stand de produits dédiés au billard.

2.2 DISPOSITIONS OBLIGATOIRES

2.2.1 Matériel à fournir.

- 100 chaises dans la zone sportive : 2 chaises par billard et le reste à disposition de la table de marque et de la production audiovisuelle. Prévoir des chaises supplémentaires pour les joueurs non actifs et pour les visiteurs.
- Une sonorisation suffisante dans la salle de compétition et à l'extérieur (**enceintes extérieure et dans la salle de restauration obligatoires**).
- Prévoir 3 micros HF sans fil pour la table de marque et la compétition Blackball Master. Les micros doivent être fournis de piles permettant leur utilisation durant l'intégralité de l'événement.
- Une alimentation électrique 220V 16A dans la zone dédiée à la table de marque.
- Une alimentation électrique 220V 16A dans la zone dédiée à la production audiovisuelle.
- **Une connexion fibre internet** (importante pour la diffusion des matchs sur Sport en France).

2.2.2 Dispositions spécifiques dans la zone sportive.

- La luminosité de 500 lm minimum.
- La température ambiante doit permettre la pratique du billard dans les meilleures conditions possibles soit un minimum de 19°.
- Le maintien de la propreté de la zone sportive doit être assuré très fréquemment, tout au long de la manifestation.
- La présence d'alcool est interdite dans l'aire de jeu et les allées. L'organisateur doit placer les affiches « Alcool interdit dans cette zone » à l'entrée et à l'intérieur de la zone sportive.

Le responsable de la commission nationale Blackball, ou son représentant, doit pouvoir s'assurer à tout moment que les installations sont conformes au cahier des charges.

2.2.3 Délégation de personnel

L'organisateur doit fournir les ressources humaines suivantes :

- **Quatre arbitres assesseurs** de la ligue à disposition du juge-arbitre. Prévenir le responsable de l'arbitrage de la Commission nationale Blackball (voir fiche contacts) si l'organisateur n'a pas la ressource nécessaire en arbitres.
- **Huit personnes minimum** prises en charge par l'organisateur pour aider à l'installation et au démontage des billards (chèque de caution de déroulement encaissé si non présence suffisante de bénévoles).
- Des bénévoles présents tout au long de la compétition pour assurer la propreté dans l'aire de jeu.
- Une personne formée aux premiers secours.

2.2.4 Trophées et remise des prix

Tournois nationaux

Les trophées sont décernés aux deux finalistes de chaque catégorie (6 catégories).

Les récompenses sont identiques à chaque tournoi national et fabriquées par le même prestataire. L'achat est à la charge de la Fédération Française de Billard.

L'organisateur doit fournir au secrétariat fédéral une adresse pour l'expédition des trophées au minimum 15 jours avant l'événement.

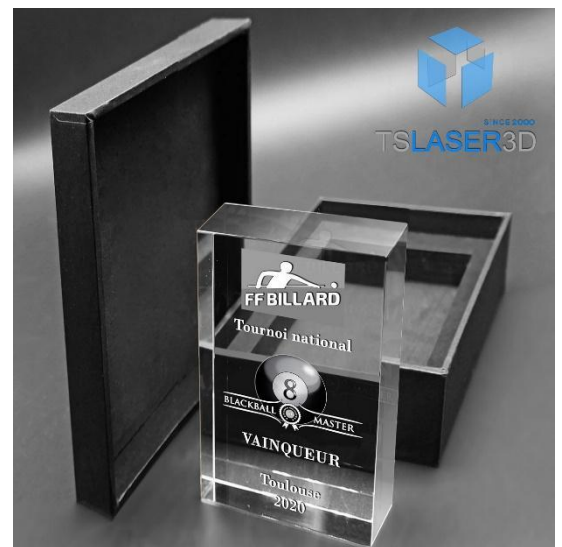
La remise des récompenses est réalisée par l'organisateur. Cette cérémonie est effectuée devant le photocall qui affiche les partenaires de la Fédération française de billard. Elle ne doit pas perdurer au-delà de 30 minutes à l'issue de la dernière finale. Avant chaque appel des joueurs récompensés dans une catégorie, les noms des demi-finalistes doivent être prononcés.

Coupe de France et Championnats de France

Les trophées de la coupe de France et des championnats de France sont pris en charge par la Fédération française de billard.

L'organisateur doit se rapprocher du responsable de la commission sportive nationale concernant la cérémonie de remise des prix.

Pour les championnats de France, un animateur doit être présent durant l'intégralité de l'événement pour présenter les compétitions, les finales et animer les remises de prix.



2.3. BILLARDS – Transport, Installation

Le parc de billards fédéral comporte 40 billards et doit impérativement être utilisé par l'organisateur. La Fédération prend en charge l'acheminement des billards sur le lieu de la compétition ainsi que les services du responsable de la logistique des billards.

L'organisateur doit présenter impérativement huit personnes pour l'aide à l'installation et au démontage des billards (voir article 2.2.3 délégation de personnel).

Les billards sont transportés par un véhicule poids lourd équipé d'une remorque habillée aux couleurs de la Fédération française de billard.

Un stationnement doit être réservé à proximité de la salle pour la remorque durant l'intégralité du week-end (environ 20 m x 3 m). Son emplacement doit permettre une bonne visibilité de celle-ci afin d'alerter le public passant à proximité, sur la manifestation en cours. Une affiche du tournoi national peut être posée sur la remorque.

Accès à la salle :

Les billards sont descendus du camion un par un par un hayon. Les billards sont transportés un à un à l'intérieur de la salle grâce à un gerbeur électrique, manipulé par le responsable de la logistique. Il est conseillé à l'organisateur de disposer d'un transpalette.

Pour permettre la meilleure installation possible, l'organisateur a pour obligation de respecter les points suivants :

- Indiquer sur le plan d'implantation, les accès aux portes ainsi que l'accès pour le véhicule poids lourd qui doit être situé à moins de 50 m de la salle.
- Les portes doivent présenter une hauteur minimum de 2,20 m et une largeur minimum 2,20 m.
- La voie d'accès du gerbeur électrique jusqu'à la porte doit être une piste dure (macadam, ciment, ...).
- Aucune marche à franchir ne doit se présenter pour apporter les billards dans la salle.
- Un local indépendant pour le stockage des couvercles des billards et des palettes doit être réservé.
- Le revêtement du sol de la salle de compétition doit être adapté pour accueillir les billards.

Installation des billards.

Le montage s'effectue le jeudi matin et le démontage le dimanche soir et lundi matin, sauf pour la Coupe de France, installation le mardi matin et le championnat de France, installation le mercredi matin.

Le jeudi matin de 8h à 14h :

Présence obligatoire de 8 personnes prises en charge par l'organisateur, affectées au montage, à la mise en place et à l'alignement des billards. Leur présence est prévue jusqu'à 14h maximum.

Le jeudi après-midi à partir de 14h :

Présence de 2 personnes prises en charge par l'organisateur pour le montage et la mise en place des tablettes FFB.

Présence de 2 personnes prises en charge par l'organisateur pour l'entretien des billards (nettoyage, aspirateur et brosses).

Entretien des billards.

Présence de 2 personnes prises en charge par l'organisateur :

Le vendredi à partir de 22h.

Le samedi à partir de 22h.

Le dimanche avant les finales.

Démontage des billards.

Cas n°1 : l'agencement de la salle permet le démontage et la palettisation des billards le dimanche soir.

Le dimanche à l'issue de la compétition :

Présence de 2 personnes prises en charge par l'organisateur pour le démontage des tablettes FFB et leur rangement.

Présence de 6 personnes prises en charge par l'organisateur pour le démontage des billards et le chargement des billards dans le camion.

Le lundi matin (horaires à convenir – durée 1h30) :

Présence de 2 personnes prises en charge par l'organisateur pour aider au chargement dans le camion (prévoir 1h30 entre 8h et 12h)

Cas n°2 : l'agencement de la salle ne permet pas le démontage et le chargement des billards le dimanche.

Le dimanche à l'issue de la compétition :

Présence de 2 personnes prises en charge par l'organisateur pour le démontage des tablettes FFB et leur rangement.

Le lundi matin de 8h à 12h :

Présence de 6 personnes prises en charge par l'organisateur pour finaliser le chargement du camion.

La non présentation du nombre adéquat de personnes pour l'aide à l'installation et au démontage des billards entraîne l'encaissement du chèque de caution de déroulement (Cf 3 clauses financières – 3.1 cautions pour l'organisation d'un tournoi national).

3 – CLAUSES FINANCIÈRES

3.1 – CAUTIONS POUR L'ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION NATIONALE

L'organisateur a pour obligation de présenter deux chèques de caution :

- Un chèque de 1 500 € correspondant à la caution d'organisation (retenue si désistement moins de 3 mois avant l'événement).
- Un chèque de 500 € correspondant à la caution de déroulement (retenue en cas de non-respect du cahier des charges).

Les chèques de caution sont à envoyer après validation de la demande par la Commission nationale Blackball, au plus tard avant le 30 juin précédant la saison sportive, dès réception des factures correspondantes.

Les chèques de caution seront rendus à l'organisateur après réception du compte-rendu effectué par le responsable de la logistique. Ils seront encaissés en cas de désistement ou de non-respect des engagements de l'organisateur envers la Fédération française de billard.

3.2 – DROITS D'ORGANISATION

Droit d'organisation :

- Les droits d'organisation s'élèvent à 2 500 € pour un tournoi national et 1 500 € pour la coupe de France et le championnat de France.
- L'envoi du chèque de droit d'organisation est à effectuer auprès du secrétariat fédéral (voir fiche contacts) dès attribution de la compétition et au plus tard avant le 30 juillet précédant la saison sportive.
- L'encaissement des droits d'organisation est effectué dans la semaine suivant l'évènement.

3.3 – OFFICIELS

Participation aux frais des officiels :

L'organisateur prend à sa charge les frais de restauration, sous forme de tickets distribués aux récipiendaires suivants :

• 60 € par officiel titulaires de la table de marque :	4 personnes soit	240 €
• 60 € par arbitre (3 arbitres fédéraux) :	3 personnes soit	180 €
• 60 € par assesseur	1 personne soit	60 €
	TOTAL	480 €

Il faut ajouter 1 journée pour les championnats de France soit 160 €
Et 2 journées pour la Coupe de France soit 320 €

Les tickets doivent se distinguer des tickets utilisés pour les autres ventes. Ils ne peuvent faire l'objet de remboursement numéraire.

Pour les autres arbitres désignés par l'organisateur et à sa charge :

- Frais de restauration (les conditions sont établies par l'organisateur)
- Frais d'hébergement (les conditions sont établies par l'organisateur)
- Frais de déplacement (les conditions sont établies par l'organisateur)

3.4 – LES PRIMES

La Fédération française de billard versera à l'organisateur la somme correspondant au total des primes à verser aux joueurs le vendredi qui précède l'évènement. L'organisateur devra fournir un RIB avec son dossier de demande d'organisation.

L'organisateur devra :

- Se munir de chèques afin de verser les primes aux joueurs et aux équipes.
- À l'issue de la manifestation, expédier au secrétariat fédéral, un bilan des primes versées et non versées (d'après le fichier Excel transmis par la fédération). Ce bilan doit être accompagné d'un chèque d'un montant égal au total des primes non versées, libellé à l'ordre de la Fédération française de billard, ainsi que les originaux des justificatifs de paiement de primes, et ce, au plus tard dans la semaine suivant le tournoi.

Pour toutes questions concernant les primes contacter le responsable financier (voir fiche contacts)

L'organisateur qui utilise des tickets comme moyen de paiement se devra de rembourser les joueurs qui n'ont pas utilisé la totalité de leur ticket et qui le demandent (achat espèces ou C.B.).

4 – COMMUNICATION, PARTENARIAT ET PUBLICITÉ

Dans les diverses interviews qui seront données aux télévisions, radios et presses locales, la manifestation doit être identifiée comme étant « une compétition officielle de la Fédération française de billard ».

4.1 – L’AFFICHE DE L’ÉVÉNEMENT

L’affiche doit impérativement être créée sur la base du modèle d’affiche procuré dans le kit de l’organisateur. Elle comprend deux bandeaux publicitaires, celui du bas étant réservé aux partenaires de l’organisateur, tandis que celui du haut reprend les partenaires de la Fédération française de billard.

Les fichiers mis à disposition pour la composition de l'affiche comprennent :

- Un bandeau des partenaires de la Fédération française de billard, à placer en haut de l'affiche.

Les inscriptions obligatoires à mentionner sur l'affiche sont :

- Fédération française de billard (majuscule à Fédération uniquement) en police d'écriture « Exo 2 Bold », à proximité du logo FFBillard.
- Le nom de la compétition. Par exemple TOURNOI NATIONAL (ou COUPE DE FRANCE) DE BILLARD BLACKBALL (le mot Blackball doit impérativement être précédé du mot billard).
- La date et le lieu de l'événement.

L'organisateur peut ajouter :

- Son logo ainsi que le ou les logos des partenaires principaux.
- Le contact et/ou l'adresse du site internet du club qui relate l'événement.
- Étape du championnat de France par équipes (par exemple 2^{ème} étape s'il s'agit du 2^{ème} tournoi national de la saison) et Coupe de France le cas échéant.
- D'autres mentions pour inciter le public à se rendre à la manifestation (par exemple *Entrée gratuite, Venez découvrir le billard Blackball, Animations et démonstrations de billard,...*).
- Les billes Blackball (fichiers fournis dans le kit de communication).



EMPLACEMENT DES SPONSORS DU CLUB

Descriptif des éléments



Exemple d'affiche

L'affiche de l'événement doit être envoyée au service communication (voir fiche contacts) et ne doit pas être diffusée avant la validation. Si l'organisateur n'a pas les moyens de réaliser l'affiche, il peut demander au service communication de la fédération de le faire.

4.2 PUBLICITÉ SUR LE LIEU DE LA MANIFESTATION

Les banderoles, les panneaux publicitaires entourant la zone Blackball Master, et autres visuels publicitaires, sont disposés par le responsable de la logistique des billards et de l'aire de jeu. Aucune inscription ou support visuel supplémentaire doit être positionnée sur ces éléments, ou à proximité, gênant la bonne visibilité de ceux-ci.

Les éléments publicitaires de l'organisateur et de ses partenaires peuvent être disposés dans les locaux, et autour de l'aire de jeux. S'il souhaite disposer des éléments dans la zone filmée, l'organisateur doit se rapprocher du responsable de la logistique (voir fiche contacts).

4.3 CONNEXION INTERNET POUR DIFFUSION VIDEO

Les questions à vous poser impérativement

- Connexion internet : fibre ou pas fibre
- Si vous disposez d'une connexion, faire des tests de connexion pour déterminer l'upload et le download.
- Si votre connexion est inférieure à 3000 kb/s, ce n'est pas suffisant
- Si votre connexion est bonne, prévoir un câble RJ45 au plus près de la diffusion
- Prévoir une prise électrique au plus près des moyens de diffusion

Si vous avez des questions techniques, n'hésitez pas à les poser à

Marc Thouement (webtvlesportenimage@gmail.com)