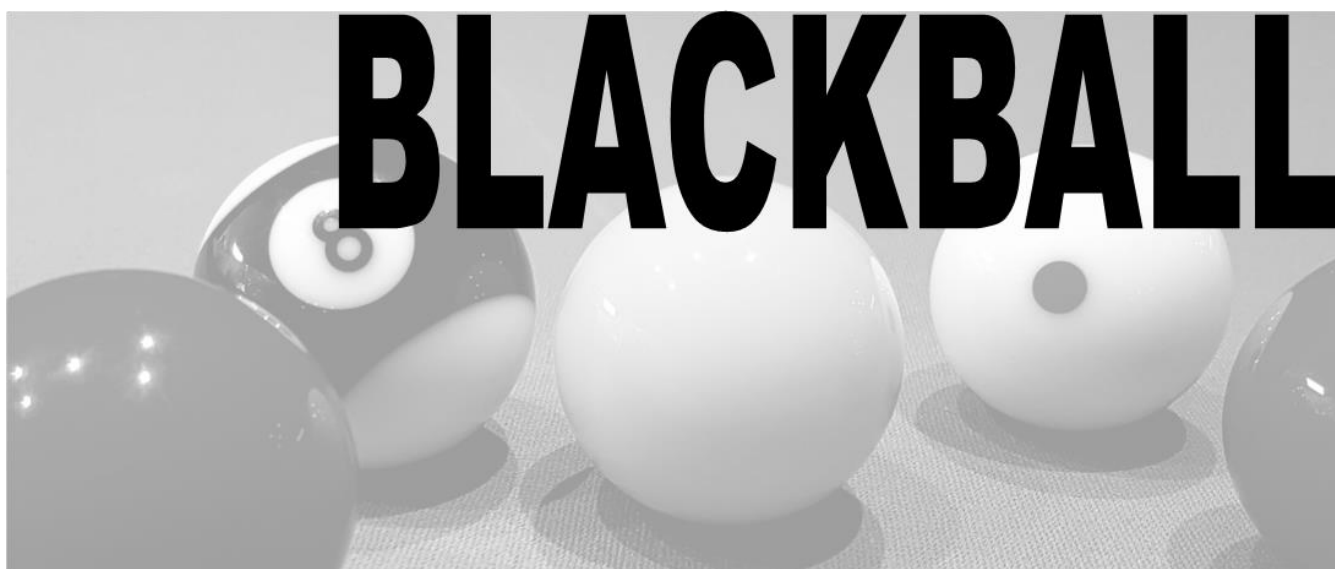




Fédération française de billard

CAHIER DES CHARGES DES COMPÉTITIONS NATIONALES

BILLARD



ÉDITION MAI 2020

SOMMAIRE

1 – CLAUSES ADMINISTRATIVES	page 3
1.1 - Demande d'organisation d'un tournoi national	page 3
1.2 - Assurance	page 3
1.3 - Déclaration de débit de boissons	page 3
2 – CLAUSES TECHNIQUES	page 4
2.1 - Caractéristiques générales des locaux	page 4
2.1.1 La zone sportive	page 4
2.1.2 L'espace restauration buvette	page 4
2.1.3 Dispositif pour le contrôle antidopage	page 4
2.1.4 Autres espaces obligatoires	page 5
2.2 - Dispositions obligatoires	page 5
2.2.1 Matériel à fournir	page 5
2.2.2 Dispositions spécifiques dans la zone sportive	page 5
2.2.3 Délégation de personnel	page 6
2.2.4 Coupes et trophées	page 6
2.3 - Billards : transport / installation	page 6
3 – CLAUSES FINANCIÈRES	page 8
3.1 - Cautions pour l'organisation d'un tournoi national	page 8
3.2 - Droits d'organisation d'un tournoi national	page 8
3.3 - Officiels	page 8
3.4 - Les primes	page 9
4 – COMMUNICATION, PARTENARIAT ET PUBLICITÉ	page 9
4.1 - Service relation presse et médias	page 9
4.2 - L'affiche de l'événement	page 9
4.3 - Publicité sur le lieu de la manifestation	page 10

1 – CLAUSES ADMINISTRATIVES

1.1 – DEMANDE D'ORGANISATION D'UN TOURNOI NATIONAL

Une Ligue, un Comité départemental, un club ou une salle partenaire peut se porter candidat à l'organisation d'un tournoi national 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 Blackball entrera en contact avec le responsable de la demande pour lui signifier l'acceptation ou le refus de la candidature.

Une fois l'accord de la Commission nationale Blackball obtenu, l'organisateur se verra attribuer un kit de l'organisateur.

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 de la compagnie d'assurance de la Fédération française de billard ou 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.

Cette zone doit faire l'objet d'un **plan d'implantation** 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**. Si l'organisateur n'est pas en mesure de réaliser le plan d'implantation, il doit fournir, à minima, le plan des locaux.

La zone sportive doit comporter :

- Une aire de jeu d'environ 900 m² minimum (équivalente à un terrain de hand-ball).
- Des gradins.
- Une zone pour la table de marque de 20 m² environ.
- Une zone pour les remises de trophées, près de la zone des finales.

Un exemple de plan d'implantation est fourni en annexe 1.

Le parc fédéral se compose de 40 billards : 4 billards dédiés à la compétition Blackball Master et 36 billards pour les autres catégories. Leur disposition doit respecter un espacement de 1,80m entre chaque billard.

Une zone spécifique est dédiée aux billards Blackball Master et à la production audiovisuelle. Cette zone doit respecter le plan fourni en annexe 2. **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 7,2m x 4,8m.** 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.

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.

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 collaboration avec les organisateurs pour permettre et faciliter la mise en place des contrôles, même en 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

Une salle annexe pourvue d'une table et de chaises pour accueillir 6 à 8 personnes doit être mise à disposition des membres de la Commission nationale Blackball.

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.

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.
- Une sonorisation suffisante dans la salle de compétition et à l'extérieur (enceinte extérieure obligatoire).
- 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 centaine de stylos pour la compétition ainsi que du scotch pour la table de marque.
- Un enrouleur électrique 4 prises.
- Un bandeau multi prises (5 connexions).
- 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.

2.2.2 Dispositions spécifiques dans la zone sportive.

- La luminosité présenter la luminosité suffisante à la bonne pratique du billard et à la réalisation des performances sportives.
- La température ambiante doit permettre la pratique du billard dans les meilleures conditions possibles.
- 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 (voir annexes).

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 :

- **Deux aides suppléants à la table de marque** sous la direction de la Commission nationale Blackball. Un planning prévisionnel de leur intervention sera fourni lors de la confirmation de l'attribution du tournoi national.
- **Quatre arbitres assesseurs** 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).

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 l'organisateur. Pour la saison 2020/2021, le montant total du coût de fabrication et d'expédition des trophées par tournoi **est inférieur à 500 TTC**.

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 stockés par palettes de 5 billards. Les palettes sont descendues du camion par un haillon. 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.

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.

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 durant 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 la palettisation, si la salle le permet (fin vers 23h).

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 la palettisation 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 la palettisation et le chargement des billards dans le 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'UN TOURNOI NATIONAL

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 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 D'UN TOURNOI NATIONAL

Droit d'organisation :

- Les droits d'organisation s'élèvent à 3 000 € pour un tournoi national et 1 500 € pour la coupe de France. L'organisation des championnats de France n'est pas assujettie à un droit d'organisation.
- L'envoi du chèque est à effectuer auprès du secrétariat fédéral (voir fiche contacts) dès attribution de la compétition et au plus tard avant le 30 juin 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 : | 5 personnes soit | 300 € |
| • 30 € par assesseurs de la table de marque : | 3 personnes soit | 90 € |
| • 60 € par arbitre (3 arbitres et le juge arbitre) : | 4 personnes soit | 240 € |
| | TOTAL | 630 € |

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

Un tableau récapitulatif sera envoyé à l'organisateur par le responsable de la Commission nationale Blackball avec les détails des primes et des tickets avant le tournoi.

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)

3.4 – LES PRIMES

La Fédération française de billard versera à l'organisateur la somme correspondant au total des primes à verser aux joueurs, au plus tard 48h avant l'ouverture du tournoi. 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 contacter le responsable de la table de marque (voir fiche contacts)

4 – COMMUNICATION, PARTENARIAT ET PUBLICITÉ

4.1 – SERVICE RELATIONS PRESSE ET MÉDIAS

Deux semaines avant l'événement, l'attachée de presse de la Fédération française de billard contacte l'organisateur ainsi que les télévisions, radios et presses locales. L'organisateur devra identifier auprès de l'attachée de presse, la personne qui sera sollicitée par les différents médias afin de répondre à leurs questions.

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

4.2 – 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 haut étant réservé aux partenaires de l’organisateur, tandis que celui du bas 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).



Descriptif des éléments



Exemple d'affiche

L'affiche de l'évènement 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.

4.3 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).