



Römisch-Katholische Zentralkonferenz der Schweiz
Conférence centrale catholique romaine de Suisse
Conferenza centrale cattolica romana della Svizzera
Conferenza centrala catolica romana da la Svizra

MARCHE A SUIVRE ET AIDE A LA SAISIE

Relevé des utilisations d'œuvres protégées par le droit d'auteur
Chant de l'assemblée et photocopies de partitions et paroles de chants

Sommaire

1	Que faut-il saisir?	3
2	Qui effectue les saisies?	3
3	Où effectuer les saisies?	4
4	Comment effectuer la saisie?.....	7
5	Modifier les annonces et les exporter en tant que liste Excel	9
6	Modifier les paramètres de la paroisse	10
7	Modifier les paramètres de l'utilisateur	11
8	Transmettre les annonces d'une année écoulée (validation)	12
9	Besoin d'aide?	12

1 Que faut-il saisir?

Le chant de l'assemblée (avec ou sans accompagnement à l'orgue) ainsi que les photocopies¹ de partitions et de paroles de chants pour les besoins des services religieux sont à relever. *Dès lors, il convient notamment*

- *de saisir tous les chants extraits du Chants notés de l'assemblée (CNA) (KG) exécutés dans le cadre de messes dominicales;*
- *de saisir tous les chants extraits du recueil œcuménique «Rise up» exécutés dans le cadre des cultes de jeunesse;*
- *de saisir également, pour chaque chant exécuté lors de cérémonies de confirmation en vue desquelles un livret de chant ad hoc a été édité à 100 exemplaires, le nombre de photocopies (= 100), le nom du parolier et la source dont le chant a été tiré.*
- *saisir également, pour chaque chant exécuté lors de services funèbres dans le cadre desquelles les paroles sont projetées à l'aide d'un beamer, le nombre des participants à la cérémonie, le nom du parolier et la source dont le chant a été extrait.*

Seules devront être saisies les exécutions de chants de l'assemblée et les photocopies de partitions et paroles de chants intervenues en **2017** (1^{er} janvier jusqu'au 31 décembre 2017).

2 Qui effectue les saisies?

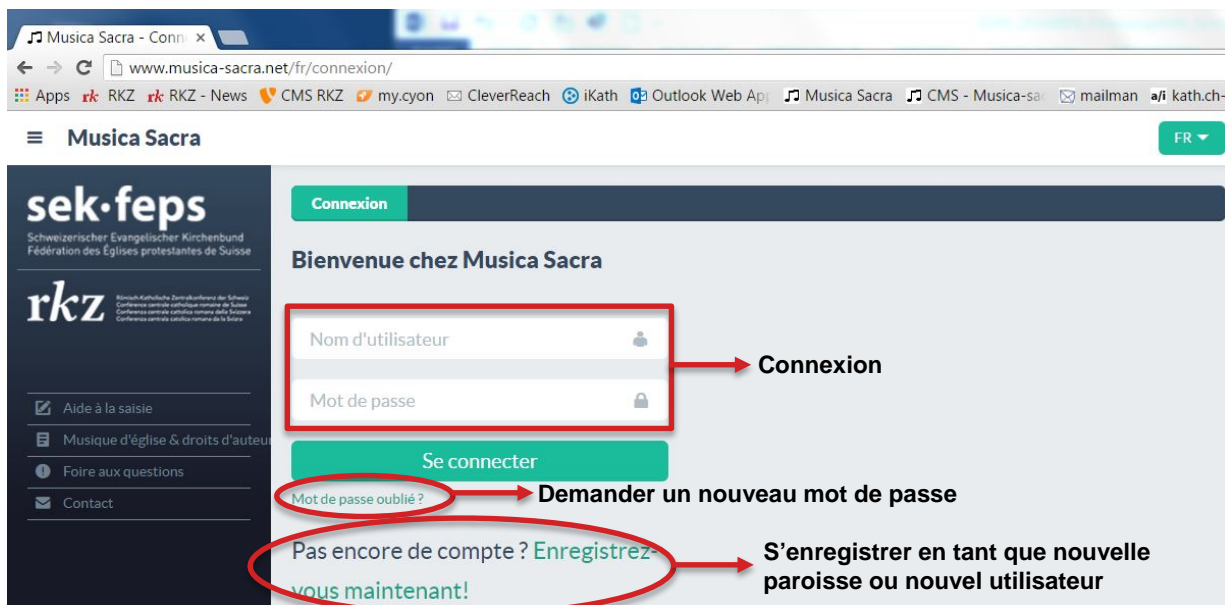
Chaque paroisse désigne un interlocuteur (par exemple la personne en charge de la musique d'église) à qui sera confiée la responsabilité de saisir et de transmettre à qui de droit les exécutions de chants de l'assemblée et les photocopies de partitions et de paroles de chants.

Cependant, le relevé régulier du chant de l'assemblée et des photocopies de partitions et de paroles de chants peut être effectué par plusieurs personnes au sein de la paroisse.

¹ Si, au lieu de photocopies, les paroles des chants sont projetées à l'aide d'un beamer, il conviendra d'indiquer le nombre des participants au service religieux.

3 Où effectuer les saisies?

3.1 La saisie des annonces a lieu sur www.musica-sacra.net



3.2 Enregistrement en ligne

Pour le cas où votre paroisse ou vous-même n’êtes pas encore enregistré sur www.musica-sacra.net, vous devez vous inscrire sous le menu «Pas encore de compte? [Enregistrez-vous maintenant!](#)». Vous procéderez comme suit:

- Cliquez sur «[Enregistrez-vous maintenant!](#)»
- Saisissez dans les champs prévus à cet effet vos nom, prénom et adresse e-mail (les données «Fonction» et «Téléphone portable» sont facultatives). **Votre adresse e-mail constituera également votre nom d'utilisateur pour vous connecter.**

Ensuite, vous aurez le choix entre deux possibilités pour l’enregistrement sur le site Musica Sacra:

1. «Nouvelle saisie d'une paroisse»: votre paroisse n’est **pas encore** enregistrée sur Musica Sacra
2. «Paroisse déjà enregistrée»: si votre paroisse est **déjà inscrite sur Musica Sacra**, vous pouvez vous enregistrer en tant qu'utilisateur supplémentaire.

Enregistrement

Retour au login

Enregistrement

Choisir une des deux possibilités d'enregistrement

Non*

Prénom*

Fonction:

Téléphone portable:

Adresse e-mail*

Nouvelle saisie d'une paroisse ✓

Si votre paroisse n'est pas encore enregistré, vous pouvez ainsi créer un compte.

Confession* protestante catholique romaine

Paroisse*

Eglise membre/cantonal*

Année* 2016 2017

Numéro de téléphone: 2016 2017

Complément d'adresse:

Rue/n°*

NPA / localité*

Langue officielle* de fr it rm

Paroisse déjà enregistrée

Ajouter un nouvel utilisateur d'une paroisse existante

Confession* protestante catholique romaine

Recherche*

Paroisse:

Eglise membre/cantonale:

Numéro de téléphone:

Complément d'adresse:

Rue/no.:

NPA / localité:

Langue officielle:

Remarque:

Achevez les saisies en cliquant sur « Enregistrer »

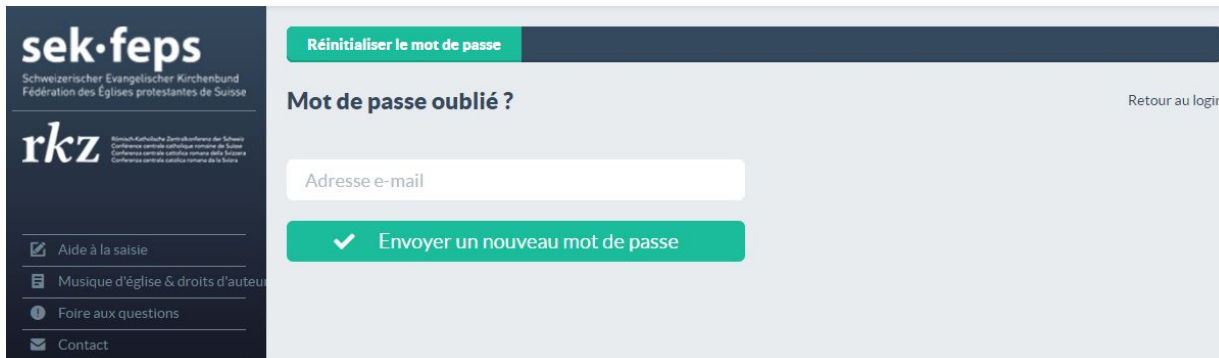
✓ Enregistrer

Sélectionnez l'année à partir de laquelle les saisies seront effectuées. Il pourra s'agir soit de l'année en cours, soit de l'année suivante.

Veillez à ce que tous les champs obligatoires* soient remplis

En cas d'enregistrement effectué avec succès, le système vous le confirmera automatiquement. Ensuite, vos données d'accès vous seront communiquées par e-mail dans les deux jours ouvrables.

3.3 Mot de passe oublié?

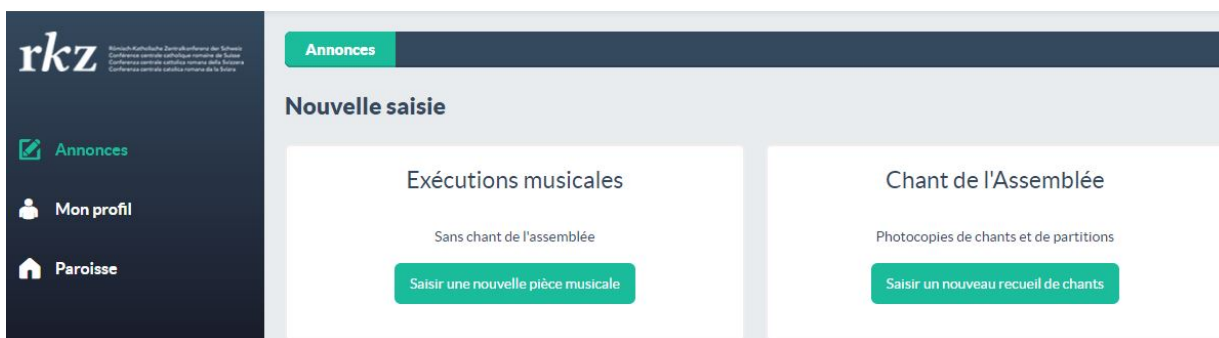


Si vous avez oublié votre mot de passe, vous pouvez en demander un nouveau via le menu «[Mot de passe oublié?](#)» (en dessous du bouton «Connexion»).

- Saisissez votre adresse e-mail.
- Cliquez sur «**Envoyer un nouveau mot de passe**».

Le système vous enverra immédiatement un e-mail vous attribuant un nouveau mot de passe. Si vous êtes enregistré dans plusieurs paroisses sous votre adresse e-mail, vous recevrez un nouveau mot de passe pour les logins de chacune des paroisses enregistrées.

3.4 Sélection du masque de saisie réservé au chant de l'assemblée



Une fois connecté au moyen de vos nom d'utilisateur et mot de passe, rendez-vous sur l'aperçu «**Exécutions d'œuvres musicales**» et «**Chant de l'assemblée**».



Cliquez sur le bouton «**Chant de l'assemblée**» et vous accéderez directement au masque de saisie.

4 Comment effectuer la saisie?

Case à cocher pour le choix du recueil de chant

Saisir le chant de l'assemblée

Date: 18.08.2016

Nombre d'exécutions*: 0

Titre*:

Compositeur/trice*:

Arrangement:

Composition pour orgue:

Nombre de photocopies de partitions*: 0

Parolier/-ière:

Source:

Saisie rapide

Recueil de chants: Chants notés de l'assemblée (CNA)

Numéro du chant:

Reprendre

Saisir le numéro du chant Cliquer sur «Reprendre»

Confirmer chaque saisie en cliquant sur «Enregistrer»

Enregistrer

Importer une liste Excel
Télécharger le modèle Excel pour l'importation

Importer une liste Excel Télécharger le modèle Excel

Announces enregistrées Announces enregistrées: 20

Date	Nombre d'exécutions	Titre	Compositeur/trice	Arrangement	Source
Aucune donnée trouvée					

Exporter

4.1 Saisie rapide

Les chants exécutés et photocopiés tirés des recueils protestants et catholiques les plus couramment utilisés peuvent être saisis de manière simple et rapide au travers de l'indication des numéros des chants. Lors de la saisie, vous procéderez comme suit:

- **Recueil de chants:** sélectionnez le recueil de chants utilisé dans la case à cocher à l'aide du menu déroulant.
- **Numéro du chant:** saisir le numéro du chant concerné et cliquez sur «Reprendre». Toutes les données s'affichent automatiquement dans le masque de saisie.
- **Nombre des exécutions*:** saisir le nombre des exécutions du chant.
- **Nombre des photocopies de la partition*:** si le chant est distribué lors du service religieux sous la forme de photocopies ou projeté au moyen d'un beamer, il convient de saisir le nombre des photocopies ou celui des participants au service religieux.
- Confirmer chaque saisie en cliquant sur «**Enregistrer**».

Veillez prendre garde à ce que tous les champs obligatoires soient remplis (*). **A défaut** de données concernant le compositeur, le parolier ou la source, indiquez «Inconnu» dans le champ de saisie.

4.2 Saisie standard

Dans la saisie standard, les divers chants exécutés sont relevés via le masque de saisie complet. Vous procéderez comme suit:

- **Date:** cette donnée correspond automatiquement à la date effective de la saisie et sert uniquement de repère temporel.
- **Nombre des exécutions*:** saisir le nombre des exécutions du chant. Cette donnée peut être corrigée après coup de manière simple sur le tableau «Modifier les annonces» situé en dessous du masque de saisie (cf. chiffre 5).
- **Titre*:** saisir le titre du chant¹.
- **Compositeur*:** saisir le nom du compositeur du chant.
- **Arrangeur:** saisir le nom de l'arrangeur de l'œuvre musicale.
- **Accompagnement à l'orgue:** si le chant est accompagné à l'orgue, saisir la partition concernée.
- **Nombre de photocopies de la partition*:** si le chant est distribué lors du service religieux sous la forme de photocopies ou projeté via un beamer, il convient de saisir le nombre des photocopies ou celui des participants au service religieux.
- **Parolier*:** si des photocopies des paroles sont distribuées, saisir également le nom du parolier.
- **Source*:** en cas de photocopies, saisir également la source.
- Confirmer chaque saisie en cliquant sur «**Enregistrer**».

Veillez prendre garde à ce que tous les champs obligatoires soient remplis (*). **A défaut** de données concernant le compositeur, le parolier ou la source, indiquez «Inconnu» dans le champ de saisie.

¹Autocomplétion

The screenshot shows the 'Saisir le chant de l'assemblée' form. The left sidebar contains navigation links: 'Annonces', 'Mon profil', 'Paroisse', 'Aide à la saisie', 'Musique d'église & droits d'auteur', 'Foire aux questions', and 'Contact'. The main form area has tabs for 'Annonces', 'Exécutions musicales', and 'Chant de l'Assemblée'. The 'Saisie rapide' section includes a dropdown for 'Recueil de chants' (set to 'Chants notés de l'assemblée (CNA)') and a 'Reprendre' button. The 'Titre*' field is highlighted with a red border, and a dropdown menu is open below it, listing several hymn titles. Other fields include 'Date' (18.08.2016), 'Nombre d'exécutions*' (0), 'Compositeur/trice*', 'Arrangement', 'Composition pour orgue', 'Nombre de photocopies de partitions*', 'Parolier/ière', and 'Source'.

Tous les chants et autres œuvres musicales protégés par le droit d'auteur que les paroisses protestantes et catholiques ont annoncés à la société de gestion SUISA au cours des quatre dernières années sont enregistrés dans la banque de données de cette dernière.

Si le titre d'un chant exécuté a déjà été enregistré, le système le complète automatiquement et propose un nom de compositeur ou d'arrangeur.

4.3 Importer une liste Excel

Au lieu d'enregistrer le chant de l'assemblée et les photocopies de partitions et paroles de chants via la procédure de saisie rapide ou standard (cf. chiffres 4.1 et 4.2), vous pouvez également en effectuer la saisie sur une liste Excel que vous importerez dans l'application Internet Musica Sacra. En pareil cas, vous procéderez comme suit:

- **Important:** la liste Excel à importer doit obligatoirement correspondre à un format préétabli. En dessous de la fonction «Importer une liste Excel» figurant dans le masque de saisie, il est possible de télécharger le modèle de liste Excel adéquat.
- Cliquez sur le menu «**Importer une liste Excel**» (à droite du bouton «Enregistrer»).
- Sélectionnez la liste Excel dans le répertoire des fichiers de votre ordinateur et importez-la en activant la fonction «Ouvrir».

5 Modifier les annonces et les exporter en tant que liste Excel

Source:

Recherche rapide de chants saisis

Annances enregistrées: 2016

Date	Nombre d'exécutions	Titre	Compositeur/trice	Arrangement	Source
18.08.2016	4	Qui cherche Dieu	Gelineau J.		
18.08.2016	4	Vois mon malheur	Berthier J.	EqC	Chants notés de l'assemblée (CNA)
18.08.2016	5	Seigneur, donne-leur le repos			Assemblée
18.08.2016	1	Peuples de la terre	Pasquier M.	ProR	Chants notés de l'assemblée (CNA)
18.08.2016	3	Sois ma lumière, sois mon salut	Deiss L.	SM	Chants notés de l'assemblée (CNA)

Supprimer l'annonce

Afficher les détails de l'annonce

Télécharger les annonces saisies sous forme de liste Excel

Dans le tableau des «Annonces enregistrées» (en dessous du masque pour la saisie standard), la liste de toutes les annonces de votre paroisse déjà effectuées durant la période d'enregistrement en cours s'affiche à l'écran. A l'aide de la fonction de recherche («Saisir l'annonce recherchée»), vous trouverez les chants déjà saisis.

La procédure suivante vous permet de modifier les annonces saisies durant l'année en cours:

- **Modifier le nombre des exécutions:** à l'aide des touches plus (+) et moins (-) à droite et à gauche dans la colonne «Nombre des exécutions», vous pouvez modifier le chiffre indiqué. Ce dernier est directement enregistré. Aussi, vous n'avez plus besoin de cliquer sur le bouton «Enregistrer».
- **Supprimer des annonces:** dans la colonne de droite, vous pouvez supprimer des annonces en cliquant sur (x).
- **Afficher les détails d'une annonce:** en cliquant sur «Modifier», vous accédez aux détails d'une annonce. Vous pouvez y compléter, modifier ou effacer des données introduites.
- **Exporter des annonces enregistrées:** via le bouton «Exporter» situé à droite en dessous du tableau «Annonces enregistrées», vous pouvez télécharger dans votre ordinateur les annonces saisies pour l'année choisie sous forme d'un tableau Excel.

6 Modifier les paramètres de la paroisse

Via le menu «**Paroisse**», vous pouvez consulter et modifier les données de base de votre paroisse. Si plusieurs utilisateurs sont enregistrés pour cette dernière, seule la personne définie comme étant l'interlocuteur sera habilitée à procéder à des modifications (cf. chiffre 6.1).

Paroisses: Détail

Données générales

ID*: 680 Paroisse*: RKZ Zürich

Confession*: protestante catholique romaine

Eglise membre/cantonale*: Zürich

Numéro de téléphone*: 044 266 12 00 Complément d'adresse: **Modifier la langue**

Rue/no*: Hirschengraben 66

Chant de l'assemblée:

NPA/localité*: 8001 Zürich

Langue officielle*: de fr it rm

Personnes enregistrées

ID	Validation	Prénom	Nom	Interlocuteur	Interlocuteur/trice
4676	<input checked="" type="checkbox"/>	Dominik	Oetterli	Interlocuteur	<input checked="" type="checkbox"/>
4693	<input checked="" type="checkbox"/>	Claudia	Krummenacher	Modifier l'interlocuteur	<input type="checkbox"/>
4787	<input checked="" type="checkbox"/>	Daniela	Baldi		<input type="checkbox"/>
4801	<input checked="" type="checkbox"/>	Severin	d'Heureuse		<input type="checkbox"/>

Enregistrer d'autres personnes pour la paroisse

6.1 Définir l'interlocuteur

Si plusieurs utilisateurs sont enregistrés pour une seule et même paroisse, l'un d'eux devra être désigné comme l'interlocuteur. Cette personne sera habilitée à modifier les données de la paroisse et à transmettre les annonces de cette dernière en fin d'exercice (cf. chiffre 8).

En règle générale, l'interlocuteur désigné est la première personne à avoir été enregistrée. Tout utilisateur peut néanmoins modifier cette désignation automatique en cliquant sur la case «Interlocuteur» d'un autre utilisateur.

6.2 Modifier la langue

La langue de l'interface utilisateur correspond à la langue sélectionnée lors de l'enregistrement (si le romanche a été coché, la langue sera l'allemand). Vous pouvez à tout moment modifier la langue dans le menu en haut à droite. Lors de la prochaine connexion, l'interface utilisateur apparaît automatiquement dans la langue choisie.

6.3 Nouvel enregistrement

Via le bouton «Nouvel enregistrement», vous accédez directement au formulaire d'enregistrement (saisie actuelle effectuée pour la paroisse). Vous pourrez y enregistrer d'autres personnes pour votre paroisse.

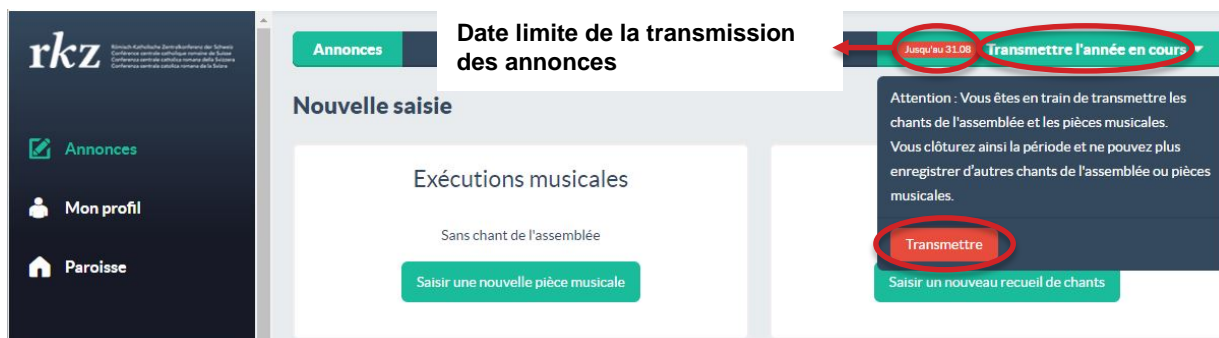
7 Modifier les paramètres de l'utilisateur

The screenshot shows the 'Utilisateurs: Détail' page for 'Profil - Dominik Oetterli'. The left sidebar contains a menu with 'Mon profil' circled in red. The main content area includes fields for 'Interlocuteur/trice*' (checked), 'ID*', 'Nom*', 'Prénom*', 'Fonction*', 'Paroisse*', 'Numéro de téléphone:', 'Téléphone portable:', 'Adresse e-mail*', 'Remarque:', 'Nom d'utilisateur*', 'Nouveau mot de passe:', and 'Confirmer le mot de passe:'. A 'Modifier le mot de passe' button is also visible. At the bottom, a green 'Enregistrer' button with a checkmark is circled in red, with an arrow pointing to it from the text 'Confirmer tous les changements en cliquant sur «Enregistrer»'.

Sur le menu «**Mon profil**», vous pouvez modifier vos paramètres d'utilisateur et votre mot de passe.

Tous les changements sont à confirmer en cliquant sur «**Enregistrer**».

8 Transmettre les annonces d'une année écoulée (validation)



L'interlocuteur désigné de la paroisse sera invité au début de 2018 à transmettre les données saisies au cours de l'exercice 2017 (valider).

Si la validation a été activée (normalement entre janvier et février), un menu intitulé «**Transmettre l'année écoulée**» apparaît dans la navigation avec une date en rouge qui indique l'échéance à laquelle il convient de transmettre les annonces de l'année d'enregistrement.

Pour la validation, il y aura lieu de procéder comme suit:

- cliquez sur le menu «Transmettre l'année écoulée»;
- cliquez sur le bouton «**Transmettre**» dans la fenêtre d'information.

Cette opération clôt la saisie des annonces pour 2017. L'interlocuteur de la paroisse reçoit un e-mail confirmant que les données ont été transmises avec succès.

Si vous avez validé l'année d'enregistrement par mégarde ou trop rapidement, veuillez vous adresser au secrétariat général de la Conférence centrale (info@rkz.ch / tél. 044 266 12 00), lequel a la possibilité de débloquent l'année d'enregistrement pour votre paroisse.

9 Besoin d'aide?

Si vous vous heurtez à des problèmes lors de l'enregistrement de votre paroisse ou de la saisie du chant de l'assemblée et de photocopies de partitions et de paroles de chants, veuillez vous adresser à:

Conférence centrale catholique romaine de Suisse (RKZ) à Zurich
info@rkz.ch, tél. 044 266 12 00