



## Mémo pour la préparation d'une « Journée Laudate »

### > Préambule

La « Journée Laudate »  **fédère**  tous les acteurs de la liturgie en vue d'une  **fête**  commune à la gloire du Seigneur. Mais elle est aussi un vrai temps de  **formation**  pour l'ensemble des acteurs de la liturgie du doyenné.  **Aussi, la « Journée Laudate » ne sera-t-elle réussie qu'au prix d'une préparation minutieuse menée longtemps à l'avance (6 à 8 mois au moins) :**

1. en lien avec le vicaire épiscopal, l'animateur-animateur de la zone pastorale, la commission formation et le référent liturgie du conseil de la zone pastorale ;
2. par une équipe de pilotage comprenant :
  - **le Curé-doyen,**
  - **le Correspondant liturgie du doyenné qui travaillera en lien avec les référents liturgie des EAP,**
  - **le Correspondant musique appelé à assurer le lien avec les chorales et les groupes chantants des 2 ou 3 communautés de paroisses concernées,**
  - **un Représentant du Service diocésain de liturgie, musique sacrée et art sacré,**
  - **un Animateur liturgique diocésain pour la musique liturgique.**

### > Choix de la communauté de paroisses organisatrice

L'équipe de pilotage prend l'initiative de l'organisation de la « Journée Laudate ». C'est elle qui choisit la communauté de paroisses qui sera maître d'œuvre de l'organisation de la « Journée Laudate » en même temps que l'église et les locaux paroissiaux (ou autres) qui, dans cette communauté de paroisses, seront en mesure d'accueillir les divers ateliers de la « Journée Laudate ».

Au sein de cette équipe, les Correspondants liturgie et musique occupent une position centrale.

### > Elaborer le projet

L'équipe de pilotage définit le projet de la « Journée Laudate » en essayant de répondre à la question : «  *De quoi nos communautés de paroisses ont-elles besoin en matière de liturgie, de chant liturgique et d'art sacré ?*  » Pour ce faire, elle invitera les personnes qualifiées de la paroisse d'accueil (le curé, le chef de chœur, l'organiste, un membre de l'équipe liturgique) et choisira les maîtres d'œuvre de la journée.

Cette réunion ne pourra pas honorer  **toutes**  les attentes.

On se fixera des objectifs limités et précis, en étant attentif :

- à la nature de la célébration festive (ici ou là on préférera faire découvrir une autre forme de célébration le samedi soir ou le dimanche en fin d'après-midi) ;
- au coup de pouce qu'il y a lieu de donner à tel groupe d'acteurs (servants d'autel à relancer, groupe de fleuristes à créer, jeunes organistes à découvrir et à encourager) ;
- au rythme des rencontres (tous les ans ou seulement tous les deux ans) ;

- à la formation des divers acteurs de la liturgie ;
- aux lieux à mettre en valeur (art sacré).

## > Mettre en œuvre le projet

Les maîtres d'œuvre de la journée se retrouvent pour bâtir le déroulé de la « Journée Laudate » et préciser la manière dont les acteurs visés seront contactés, mobilisés et impliqués concrètement.

## > Evaluer la journée

Peu après la « Journée Laudate », l'équipe de pilotage et les maîtres d'œuvre se retrouvent pour évaluer la préparation de la journée et son déroulement ; ils pourront également envisager la journée suivante.

## > Indications pratiques

Lorsque la date et le lieu de la « Journée Laudate » sont fixés et que les besoins de formation ont été définis :

### ➤ Le Correspondant liturgie

- ❖ contacte le Service de liturgie et lui indique les besoins de formateurs pour les fleuristes, lecteurs, servants d'autel... (**aucun choix de formateur ne peut se faire sans qu'il y ait eu une demande au Service**) ;
- ❖ contacte les formateurs qui lui auront été recommandés par le Service afin d'établir avec eux le bon déroulement, les dates et heures des ateliers ;

#### Attention :

- si la « Journée Laudate » a lieu un dimanche matin, **l'atelier Fleurir en liturgie doit impérativement avoir lieu le samedi après-midi** ;
- un atelier lecteur sera d'autant plus efficace qu'il se répartira sur 2 ou 3 soirées dans les semaines qui précèdent la « Journée Laudate » (s'il y a plus de 20 personnes, diviser le groupe en deux afin de permettre un travail efficace) ; prévoir au moins une séance de travail à l'église ;
- ❖ fait connaître au Service les dates et heures des ateliers en indiquant pour mémoire les noms des formateurs ;
- ❖ veille à ce que tous les acteurs de la liturgie du doyenné soient informés des formations proposées ; **pour les fleuristes et les lecteurs, dont le nombre influe sur la préparation matérielle (fleurs) et le déroulement de la formation, il distribue des tracts avec talon-réponse** : cela permettra de donner au formateur le nombre des inscrits et d'organiser l'atelier ;
- ❖ est attentif au bon déroulement des ateliers et au fait que chacun trouve sa juste place durant la célébration de la « Journée Laudate ».

### ➤ Le Correspondant musique

- ❖ contacte l'Union Sainte Cécile, antenne musique du Service diocésain, et lui demande un animateur diocésain musique (**comme pour la liturgie, aucun choix d'animateur musique ne peut se faire sans passer par le Service et l'Union Sainte Cécile, même s'il s'agit de la même personne que l'année précédente**) ;
- ❖ contacte l'animateur recommandé par l'USC, ainsi que les responsables des chorales, groupes chantants et groupes musicaux et convoque une réunion dont l'objet est de préparer le programme musical de la « Journée Laudate » ;

- ❖ pour information, envoie copie à l'USC de tous les courriers qu'il fait parvenir aux chorales et groupes musicaux de son doyenné ;
- ❖ veille au bon déroulement des répétitions et au bon emplacement des chanteurs et musiciens lors de la « Journée Laudate ».

### ➤ **L'Animateur diocésain de musique liturgique**

- ❖ lors de la réunion de la programmation musicale avec les responsables des chorales et des groupes musicaux, il propose des partitions et accueille les propositions qui pourraient être faites par les personnes présentes (il est important, dans ce cas, que les partitions proposées puissent être distribuées aux participants) ;
- ❖ fait remplir la liste de présence puis l'adresse au bureau de l'Union Sainte Cécile ;
- ❖ adresse, au plus tôt, au bureau de l'Union Sainte Cécile le programme établi avec les responsables des chorales et des groupes musicaux, accompagné de la commande de partitions ; il veille à donner les indications précises quant aux cotes (nom du compositeur en l'absence de cote) ;
- ❖ **cherche ou fait chercher les partitions commandées après avoir convenu d'une date d'enlèvement avec le secrétariat ;**
- ❖ remet les partitions aux responsables des chorales le soir de la présentation des partitions ;
- ❖ rencontrera 5 fois en moyenne les chorales et groupes musicaux :
  1. Réunion de la programmation musicale ;
  2. Présentation des partitions ;
  - 3-4 Deux répétitions générales, l'une à quelques semaines de la rencontre, l'autre dans la semaine avant la rencontre ;
  5. Le jour même de la « Journée Laudate ».

### ➤ **Le bureau du Service de liturgie, musique sacrée et art sacré et de l'Union Sainte Cécile**

- ❖ veille à trouver un animateur pour chacun des ateliers souhaités dans la « Journée Laudate » ;
- ❖ met au propre le programme musical envoyé par l'animateur diocésain, avec bulletin de commande de partitions et date limite de commande ;
- ❖ assure l'expédition du programme :
  - à l'animateur diocésain : 1 ex. ;
  - au prêtre desservant la paroisse d'accueil : 1 ex. ;
  - au correspondant musique : 1 ex. + le nombre d'ex. correspondant au nombre de chorales et de groupes musicaux concernés ;
- ❖ prépare les commandes de partitions ;
- ❖ met en ligne sur les sites du Service diocésain et de l'Union Sainte Cécile l'annonce de la « Journée Laudate » dans les rubriques *Agenda* et *Formation*.

### > **Conseils**

- ❖ Veiller à ce que tous, choristes, lecteurs, servants d'autel et fleuristes puissent, à des heures différentes, avoir accès à l'église pour leurs répétitions ou préparations ;
- ❖ ne pas oublier de contacter la presse locale ;
- ❖ envoyer au bureau du Service diocésain et de l'Union Sainte Cécile des photos numériques et des articles de journaux scannés pour qu'ils puissent être mis en ligne avec le programme de la journée dans les formations archivées.

