



FICHE DE POSTE ANIMATION CHANTS

Chants, musique et animation

Ces « fiches de poste liturgie » ont été préparées pour faciliter les actions de chacun.

Elles doivent être enrichies de l'expérience de chaque personne et permettre aux nouveaux arrivants de se familiariser avec les différentes tâches à mener pour le bon déroulement de la liturgie.

N'hésitez pas à envoyer vos idées d'amélioration à la paroisse :

paroisse.antony@saintsat.org

Arriver à l'église 30 minutes avant le début de la messe.

AVANT la messe

- Préparer avec l'organiste le déroulement des chants et voir les éventuelles difficultés (rythme, tonalité, ...)
- Présenter au prêtre le déroulement des chants et voir avec lui les questions qu'il se pose ou les points particuliers de cette célébration. (anamnèse, antiennes,)
- Vérifier le micro et le pupitre.
- Communiquer au coordinateur le carnet de chant utilisé et si le psaume est psalmodié. Vérifier avec le coordinateur la cohérence entre le refrain de la PU et la dernière phrase de l'intention.
- Vérifier les strophes des chants entre le carnet et les partitions pour ne pas prendre des couplets que l'assemblée n'aurait pas dans son carnet.

PENDANT la messe

- Avant le chant d'entrée et avant la première lecture : Faire une annonce concernant l'ouverture de l'accueil pour « les petits dont la messe pourrait paraître longue » - texte sur le pupitre.
- Prière universelle : Penser à ménager un temps de silence avant de prendre le refrain.

APRÈS la messe

- Ranger les bancs devant le tabernacle s'ils ont été bougés pour une animation musicale

Aide, astuces & bons réflexes

- **Pour la Réunion J-6** : si son équipe est de rédaction de PU, il prépare des chants qu'il (ou son coordinateur) proposera aux autres équipes afin de partager sur les 4 messes un élément en commun.

- D'un point de vue organisation : prévoir 3 feuilles de déroulé (prêtre / chant / orgue)