

Organisation

L'équipe Liturgie

Elle travaille en lien avec l'animateur de chants du jour, et se réunit en fonction des disponibilités de chacun. Il convient qu'il y ait au moins deux personnes en plus de l'animateur de chants.

L'idéal est d'avoir une réunion de préparation commune pour que chants et préparation liturgique se fassent dans le même esprit. A défaut des contacts téléphoniques, réunion zoom, ou mail permettent d'échanger, mais c'est moins bien.

Attention se réunir avec une semaine d'avance permet d'avoir plus de temps pour régler tous les détails

Après un partage sur les textes du jour :

- confirmation des chants proposés par l'animateur ou formulation éventuelle d'autres choix,
- rédaction d'intentions de PU (3 à 5 selon la longueur).

Selon les textes, on peut envisager éventuellement un geste particulier durant la célébration (par exemple un temps de méditation à un moment précis, une bougie à allumer, un bonjour à son voisin, une gestuelle particulière, etc...). Il sera bien alors d'informer le célébrant afin qu'il comprenne le pourquoi et l'intègre dans sa propre préparation.

Les PU sont souvent communes aux trois églises, il convient donc de les faire passer mercredi soir au plus tard au père Benoit (et aux autres prêtres) par mail, directement sur leur boîte mail ou via le secrétariat de St Augustin. Il souhaitera parfois ajouter une intention pour une raison paroissiale particulière ou un événement touchant l'Eglise que nous aurions oublié.

Si les lecteurs n'ont pas été désignés lors de la préparation : trouver des lecteurs et des quêteurs, désigner quelqu'un pour aider à distribuer la communion.

Si c'est possible, rester près de l'entrée pour accueillir les gens (sourire, gel hydro alcoolique, feuillets paroissiaux, salutation des nouvelles têtes, etc...)

L'animateur de chants

Il choisit ses chants en fonction des textes, mais aussi en fonction des idées proposées par l'équipe liturgie.

Il rassemble les partitions et les communique à Laurent (orgue), soit par mail, soit en laissant les partitions sur l'orgue avant vendredi matin (il viendra alors les chercher). Laurent est très réactif au mail, mais n'a pas de téléphone portable.

Il transmet les paroles des chants à la personne responsable du Powerpoint.

Il transmet éventuellement les chants à celui qui s'occupe de l'archivage des partitions (Claude P ou Christiane G) dans l'idée que les membres de la chorale qui le souhaitent puissent en disposer lors de la messe.

Powerpoint

Le responsable s'occupera de le réaliser, mais aussi de le faire passer le jour de la célébration ou de trouver quelqu'un pour le faire.

Attention : l'ordinateur de NDE est plutôt lent, et ce serait bien d'acquérir un pointeur avec télécommande pour faire passer les diapos plus facilement qu'avec la souris.

Préparation de l'église

Il faut être bien à l'heure afin de tout installer :

micros, missel, hosties, vin, linge d'autel, clef du tabernacle, préparation des quêtes, allumage des lumières, des bougies de l'autel, chauffage éventuellement.

Ne pas oublier le rangement après la messe.

Si quelque chose semble en faible quantité (hosties, vin, cierge, gel, etc..) le signaler au secrétariat paroissial et à Paul Cottalorda. Le prêtre qui vient célébrer réapprovisionnera à partir de Ste Thérèse.

Floraison

Si le bouquet est particulièrement travaillé, et exprime quelque chose en lien avec la liturgie, merci de le signaler à l'équipe liturgie, de lui commenter, de le photographier éventuellement.

Il est possible soit de l'évoquer pendant la célébration, soit de le mettre en photo sur le site avec un mot pour le commenter (voir Jean- Luc ou Nicolas).