



APPLICATION CSE CONCERT 2026 · MANUEL D'UTILISATION

Conduire la préparation depuis le tableau de bord

Au chef de chœur.

VERSION DOCUMENTÉE

Application v0.13.0 · serveur v0.13.0

LIVRET DU

27 août 2026

ÉMIS PAR

Commission artistique et technique

À quoi sert cette application

Elle donne à chaque choriste le guide vocal de sa voix, pour qu'il apprenne chez lui ce qu'on n'a pas le temps de lui apprendre en répétition.

Elle enregistre ce qui s'est réellement passé à chaque séance : qui était là, quels chants ont été travaillés, combien de minutes, ce qui résiste encore dans chaque pupitre.

Elle vous rend cela sous une forme décidable : numéro par numéro, pupitre par pupitre, choriste par choriste, pour que vous sachiez quoi couper, quoi reprendre et qui convoquer.

Et depuis la fin août, elle porte aussi votre parole vers les choristes : les points de travail de la semaine, la consigne laissée sur un chant, le passage mis en boucle dans leur lecteur.

Ce livret s'adresse au chef de chœur. Un ordinateur portable vaut mieux qu'un téléphone : la saisie des minutes, la pose des niveaux et la lecture des tableaux croisés demandent de la largeur.

Se connecter

Il n'y a plus qu'une seule porte. Choristes et encadrement entrent par le même écran depuis la bascule vers les comptes personnels ; c'est votre compte qui décide de ce que vous voyez. Le lien « Espace de l'encadrement » n'existe plus.

Ouvrez cse.krysdev.cm, puis **Entrer dans l'application**. Sur téléphone, l'application CSE Concert mène au même endroit.

1. Le premier champ s'appelle **Votre numéro de téléphone** et ouvre un pavé de chiffres. Si c'est votre adresse électronique qui figure sur votre compte, appuyez sur **J'utilise une adresse courriel**, sous le champ : le clavier change, et le choix est retenu sur l'appareil.
2. Tapez le mot de passe remis par le responsable de la commission.
3. Appuyez sur **Se connecter**.

Vous arrivez sur l'écran d'accueil de l'encadrement, qui porte votre rôle et votre nom sous le titre.

Le message d'erreur est volontairement identique pour un identifiant inconnu et pour un mot de passe faux. L'accès dure quatorze jours.

Mot de passe perdu : le lien **J'ai oublié mon mot de passe** de l'écran de connexion note la demande et donne les personnes à joindre ; le responsable de la commission vous remet ensuite un nouveau mot de passe, depuis sa console d'opérations.

Ce que vous trouvez en arrivant

Votre menu porte huit destinations : **Tableau de bord, Auditions, Classes, Difficultés, Registre, Documents, Exports** et **Adhésions**. Quatre portent une pastille chiffrée : les auditions qui attendent d'être écoutées, en rouge les difficultés bloquantes encore ouvertes, les demandes de code en attente sur le Registre, et les demandes d'adhésion à valider.

Le menu des trois points ajoute **Chronogramme des séances, Points de travail de la semaine, Agenda du suivi individuel, Maîtrise par choriste, Rôles de solistes, Matériel du concert, Répertoire des chants, Préparation vocale, Signaler un problème, Apparence** et **Se déconnecter**.

L'inventaire du matériel, vous êtes deux à pouvoir le modifier, le responsable de la commission et vous. Les chefs de pupitre le consultent.

Préparation vocale porte tout ce que le rapport de pilotage a arrêté sur la voix et le corps, et rien d'autre : le relevé des huit familles de difficulté avec les numéros qu'elles touchent et ce qui casse habituellement, l'échauffement collectif de trente minutes et ses douze blocs dans l'ordre imposé, les huit exercices ciblés E1 à E8 avec les numéros qu'ils préparent, la séance physique et ses six blocs, sa version courte de repli, et la remise en voix de six minutes en coulisse pendant le protocole.

Chaque bloc porte sa durée, sa conduite, son objectif et la phrase qui dit quand il est réussi. Rien ne se replie : l'ordre des blocs ne se modifie pas, et une liste qu'on replie laisserait croire qu'on peut en sauter un. Tout est embarqué dans l'application : vous conduisez debout, souvent dans un local sans réseau, et cet écran ne consomme aucune donnée.

L'écran connaît la date. Il vous rappelle de lui-même ce qui change au 5 décembre, au 19 décembre et à la semaine 10, avec les phrases du rapport et rien d'ajouté.

Depuis la fiche d'un chant, vous voyez aussi quels exercices préparent **ce** numéro. Quatre numéros n'en portent aucun, faute d'être nommés par le rapport.

Apparence choisit l'habillage de l'application : clair, sombre, ou celui de votre téléphone. C'est un réglage d'appareil, il ne suit pas votre compte.

À droite du titre, avant le menu, une icône de partition ouvre le **répertoire des chants** : la liste du programme, et dans la fiche de chaque chant la partition, le guide vocal de votre pupitre, la note de départ et les consignes du chef. Elle est présente sur tous les écrans de l'encadrement : vous n'avez jamais à quitter ce que vous faites pour aller chercher une partition.

Valider les adhésions

L'appel à engagement passe désormais par la page publique cse.krysdev.cm/engagement : le candidat s'y inscrit lui-même, et son inscription vaut engagement pour le concert du 19 décembre. Rien ne se crée sans une décision humaine : c'est la vôtre.

L'onglet **Adhésions** montre la file des demandes en attente, la plus ancienne d'abord : nom, pupitre déclaré, date d'engagement, et en dépliant la ligne, les chants que la personne dit connaître et ses disponibilités. Trois filtres, En attente, Validées, Refusées.

Valider ouvre d'abord une confirmation qui dit ce qui va se passer : la fiche entre au registre dans le pupitre déclaré, et un code provisoire est fabriqué. Puis le code s'affiche, dans le même grand dialogue que les codes du registre : en très gros, groupé par trois, avec **Copier**, et **J'ai noté** pour seule sortie. **Il ne s'affiche qu'une fois**. Notez-le et faites-le parvenir au chef de pupitre concerné, qui le remet en main propre ; si le relais se perd, le chef de pupitre peut toujours refaire un code depuis la fiche.

Refuser demande un motif, facultatif ; il n'est envoyé que si vous l'écrivez, et il est conservé.

Si, entre le dépôt et votre décision, le numéro ou le nom est entré au registre par un autre chemin, la validation refuse et vous explique la marche à suivre : rien n'est écrit, la demande reste en attente, et c'est à vous de trancher, en général par un refus motivé puisque la fiche existe déjà.

La permission « valider les adhésions » est portée par défaut par le chef de chœur et l'administrateur ; l'administrateur peut l'accorder ou la retirer fiche par fiche. Cet écran a besoin de réseau, comme tout le suivi.

Lire le tableau de bord

C'est le premier écran après la connexion. Il se recalcule à chaque ouverture, à la seconde, et la date de calcul est affichée sous le titre.

Le temps, numéro par numéro

Chaque numéro du programme porte une barre : les minutes réellement travaillées contre les minutes qui lui sont allouées au chronogramme, et le pourcentage. Le budget total est de 2 550 minutes, soit 42 h 30, réparties sur les vingt-cinq numéros.

Le dépassement s'affiche sans jugement. Un numéro à 140 % n'est pas une faute : un chant peut mériter le double de ce qu'on lui avait donné. Ce que le tableau surveille, c'est la conjonction du temps consommé et du résultat absent.

Ne comptent que les minutes que vous saisissez sur les chants effectivement travaillés d'une séance. Un chant simplement prévu, puis sauté faute de temps, ne consomme rien. C'est la discipline de saisie qui fait la justesse du tableau.

Une mise en garde : **rien ne borne ce que vous saisissez**. Trois cents minutes tapées sur une séance de trente minutes sont acceptées sans un mot, et le numéro s'affichera ensuite à 1 000 %. Un pourcentage aberrant est presque toujours une faute de frappe : corrigez la saisie avant de tirer une conclusion du tableau.

Le verdict « tenu »

À droite de chaque numéro, un verdict :

- **Tenu** : les quatre pupitres tiennent le numéro ;
- **en cours** : au moins un pupitre ne le tient pas encore ;
- **Solo** : le numéro n'a pas de travail de chœur (les solos et duos, dont le temps alloué est nul). Il reste listé, il n'entre dans aucun verdict et dans aucune alerte.

Un pupitre tient un numéro quand au moins les trois quarts de ses membres engagés ont été pointés présents à **au moins trois séances** où ce numéro figurait aux chants travaillés. Le retard ne compte pas ici. Le dénominateur est l'effectif engagé à la date du calcul : un désengagement de novembre ne pénalise plus le pupitre pour les séances de septembre, et un choriste engagé en octobre ne compte pas dans les séances antérieures.

Sous chaque numéro, une puce par pupitre donne le pourcentage de membres arrivés à trois présences, et la pastille du dernier niveau que vous avez posé. Les deux ne disent pas la même chose : le pourcentage mesure l'exposition au travail, le niveau dit ce que vous entendez.

Ce que ce chiffre veut dire, et ce qu'il ne veut pas dire

C'est le point le plus mal lu de tout l'écran, et il a failli conduire à des coupes injustes. Disons-le nettement.

0 % ne veut pas dire « personne n'est venu ». Cela veut dire « personne n'est encore arrivé à trois séances sur ce numéro ». Sur un chant que la chorale connaît par cœur et qui n'a été mis au programme des répétitions que deux fois, tout le chœur peut avoir été présent aux deux séances et le chiffre restera à 0 %.

Un banc d'essai l'a montré au mois d'août : treize semaines rejouées avec une chorale quasi parfaitement assidue donnaient **quatre numéros tenus sur dix-neuf et quinze alertes**, dont onze numéros à 0 % pour les quatre pupitres alors que tout le monde avait été présent chaque fois. Un chef qui aurait coupé sur cette base aurait retiré *Minuit Chrétiens*, *C'est Noël* et *Wo sara fe*, que la chorale sait déjà, et gardé *For Unto Us*, qui était le seul vrai souci.

Pourquoi le calendrier a été refait le 26 août

La cause était le calendrier, pas la règle. Le chronogramme concentrait **douze des vingt numéros de chœur sur une ou deux séances** : ces douze-là ne pouvaient pas satisfaire la règle des trois séances, quoi que fasse la chorale.

Le responsable de la commission a tranché le 26 août : c'est le calendrier qui s'adapte, la revue ne bouge pas. **Chaque numéro de chœur figure désormais dans au moins trois séances**, quitte à ce qu'une reprise ne dure que dix minutes. Le total de 42 h 30 est inchangé, les trente-sept séances sont aux mêmes dates avec les mêmes capacités : ce sont les mêmes heures, redécoupées. Le calendrier porte simplement plus de passages, soixante-treize au lieu de cinquante-quatre.

Trois réserves à garder en tête.

- **La règle porte sur le plan, pas sur le réel.** La revue compte les séances où le numéro figure aux chants *effectifs*, c'est-à-dire ceux que vous saisissez après la répétition. Le calendrier ouvre la porte ; c'est votre saisie hebdomadaire qui la franchit. Une séance non saisie ne compte pour rien.
- **Réécrire une séance à la main peut défaire l'étalement.** Quand vous modifiez un plan, le moteur retire les surplus des séances à venir et peut faire retomber un numéro à deux séances. Il ne le fait plus en silence, et vous le voyez désormais en face : le serveur s'arrête avant d'écrire, la feuille affiche ce qui serait perdu, numéro par numéro, avec le compte des séances avant et après, et rien n'est enregistré tant que vous n'avez pas appuyé sur **Enregistrer quand même**. Ce n'est pas un veto : le dernier mot vous revient, mais vous le prenez en sachant ce qu'il coûte.

- **Les solos et duos ne sont pas concernés.** Leur temps alloué est nul, ils se travaillent en séance individuelle, la revue ne les juge pas.

L'ordre du programme a changé

Décision du responsable du 26 août : l'ordre qui fait foi est celui du dossier envoyé au comité. Le **n° 2** est *La Nuit*, le **n° 3** *Transeamus usque Bethlehem*. Chaque chant a gardé ce qui lui appartient, durée estimée, temps alloué et semaines de chronogramme : *Transeamus* garde ses 2 h 30 sur les semaines 1 à 3, *La Nuit* ses 1 h 30 sur les semaines 4 et 5. Seuls les numéros ont été échangés.

Si un document imprimé avant cette date dit le contraire, c'est l'application qui a raison.

Les deux alertes

Elles apparaissent en haut de tous les écrans de l'encadrement, et elles ne sont que deux.

Temps consommé sans tenue. Le numéro a consommé la totalité de son temps alloué et il n'est pas tenu. Le message nomme le chant et donne le pourcentage. C'est le signal de délestage : ou vous rendez du temps aux autres numéros, ou vous retirez celui-là du programme.

Assiduité basse. Un pupitre est passé sous 75 % de présence deux semaines de classe consécutives. Le message donne les deux pourcentages dans l'ordre. Une semaine sans aucune répétition ne casse pas la série ; une semaine dont les feuilles n'ont pas encore été saisies l'interrompt, parce qu'un trou d'encodage n'est pas une absence.

Les alertes s'empilent sans se regrouper : quinze alertes identiques sur quinze numéros font quinze lignes. Lisez-les comme une liste, pas comme quinze problèmes différents.

L'assiduité par pupitre

Le tableau du bas croise les quatre pupitres et les semaines, du lundi au dimanche. Le taux d'une séance est le nombre de présents et de retards sur l'effectif engagé du pupitre à la date de cette séance. Quand une semaine porte plusieurs séances, c'est la moyenne des taux, chaque séance pesant pareil.

Une case vide n'est pas un zéro : la semaine n'a pas de séance saisie, elle ne dit rien.

Le chronogramme vu depuis l'application

C'est là que se lit d'un coup l'état du calendrier. Menu des trois points, puis **Chronogramme des séances**. On y arrive aussi par l'onglet **Classes**, bouton **Chronogramme**.

Le bandeau du haut

Une seule phrase, et elle est le contrôle le plus utile de l'écran : « 41 h 30 au calendrier, sur 42 h 30 prévues par le chronogramme », puis le verdict, **Le compte y est.** ou bien **Il manque 1 h au calendrier.** Le fond passe au rouge pâle dès que le compte n'y est pas.

En dessous : les dates de début et de fin, et les jours fériés retenus.

Les deux vues

Un sélecteur à deux segments, **Les semaines** et **Les chants**.

Les semaines déroule les treize semaines. Chacune annonce son total, « 180 / 210 min », en rouge dès que l'écart n'est pas nul. Puis les séances de la semaine, avec leur date, leurs minutes planifiées sur la capacité de la séance, et des étiquettes : **Passée** ou **À venir**, **Décidée** quand quelqu'un a touché à la séance et que le moteur n'y reviendra plus, et le nombre de minutes réellement travaillées quand elles ont été saisies. Sous chaque séance, les chants prévus avec leurs minutes.

Tout en bas, une section **Hors chronogramme** rassemble les séances créées à la main : rattrapages, revues, filages.

Les chants donne, chant par chant, ce qui est acquis, ce qui reste prévu et l'écart avec le temps alloué : « 180 min acquises + 120 min à venir sur 360 min allouées · semaines 3, 4, 7 ». La mention **compte juste** ou l'écart en rouge se lit d'un coup d'œil. C'est la grandeur que le moteur ramène à zéro.

Modifier le plan d'une séance

Touchez une séance à venir : l'écran « Plan du ... » s'ouvre.

- Les deux flèches de chaque ligne montent ou descendent le chant. Il n'y a pas de glisser-déposer, exprès : il se rate sur un téléphone.
- Le petit champ **minutes** de chaque ligne change sa durée.
- La croix rouge retire le chant du plan.
- **Ajouter un chant au plan** ouvre une recherche par titre ou par numéro. Un chant ajouté arrive à quinze minutes.

- Un compteur permanent dit « 165 min de plan sur 180 min de séance », et signale le débordement en rouge.
- Dès la première modification, une barre apparaît en bas : **Enregistrer le plan.**

L'écran refuse poliment ce qui ne tient pas : « La séance du ... dure 180 min : 200 min de plan n'y tiennent pas. Retirez 20 min avant d'enregistrer. »

Après l'enregistrement, lisez le rapport. Si le moteur a dû déplacer des minutes, une feuille s'ouvre et ne se referme qu'après lecture. Elle a deux sections, dans cet ordre : **À trancher**, en rouge, ce que le moteur n'a pas pu replacer et qui vous revient ; puis **Ce qui a été déplacé**. Ces phrases sont écrites par le serveur, elles nomment les chants et les séances. C'est le seul endroit où l'on apprend qu'une décision en a défait une autre.

Et si votre remaniement faisait retomber un numéro sous ses trois séances, l'enregistrement s'arrête avant d'écrire : la feuille nomme le numéro, donne le compte des séances avant et après, et attend votre décision. **Enregistrer quand même** passe outre, en connaissance de cause ; annuler laisse le calendrier intact.

Une séance passée ne se replanifie pas. L'écran le dit avant toute saisie : le passé est du réel, pas du plan. Les minutes réellement travaillées se saisissent dans le détail de la classe.

Les points de travail de la semaine

Menu des trois points, **Points de travail de la semaine**. C'est votre feuille de route hebdomadaire pour le travail à la maison : ce que vos choristes voient sur leur carte « Cette semaine », avec, pour chaque point, le chant, le passage et la manière de le travailler.

La création est pensée pour se faire en séance, en une minute par point : le chant se prend dans le répertoire, les bornes du passage se tapent en minutes et secondes (« 1:24 ») ou en secondes nues, la consigne tient en 600 caractères au plus, le pupitre est facultatif (sans pupitre, le point s'adresse à tous), et la case « visible des choristes » est décochée par défaut. Un point non visible est un brouillon : préparez-en autant que vous voulez.

La règle du dispositif : **au plus trois points visibles par semaine et par pupitre**. Un point sans pupitre compte dans le quota de chacun des quatre. Au-delà, le serveur refuse et vous le dit avec ses mots : « Trois points par semaine et par pupitre suffisent : au-delà, plus rien n'est un point de travail. Dépubliez-en un avant de

publier celui-ci.» Votre saisie reste à l'écran, il suffit de décocher la case ou de dépublier un autre point. Ce garde-fou n'est pas une brimade : trois points se travaillent, dix s'ignorent.

Donnez les deux bornes chaque fois que vous le pouvez. Chez le choriste, un point avec bornes met le passage en boucle dans son lecteur d'un seul appui, exactement la boucle A-B qu'il aurait posée lui-même ; un point sans bornes ouvre seulement la fiche du chant. La modification remplace le point en entier, et la suppression se confirme.

Les chefs de pupitre voient l'écran en lecture, brouillons compris : ce que vous préparez ne leur est pas caché, seule la publication vous appartient.

La consigne laissée sur un chant

Chaque chant peut porter une consigne de travail permanente, affichée telle quelle sur sa fiche, chez tous les choristes, dans un encadré « Consignes du chef ». Elle dit comment aborder le chant : par quoi commencer, quoi éviter. Même limite que les points : 600 caractères, et le serveur le motive ainsi : une consigne courte se lit, au-delà elle ne sera pas lue.

La saisie passe aujourd'hui par le formulaire de la fiche du chant dans l'administration web, donc par le responsable de la commission : remettez-lui vos textes, il les pose en quelques minutes. Une consigne vidée disparaît de la fiche.

La registration Genos ne vous concerne plus

Elle figurait sur la fiche de chaque chant, visible de toute l'encadrement. Depuis le 29 août, elle n'apparaît plus que chez le responsable de la commission, qui tient le clavier. La décision est de lui, et elle se comprend en une phrase : ce sont les réglages d'un instrument, pas du matériel de chorale. Ils n'aidaient personne d'autre et allongeaient une fiche déjà longue.

Vous n'avez rien à faire : la section a simplement disparu de vos écrans.

Jusqu'où le chant est monté : la couverture

C'est la nouveauté du 30 août, et c'est celle qui change le plus votre lundi soir.

L'application savait quatre choses de chaque chant : le niveau vert, orange ou rouge que vous posez ; le verdict « tenu » de la revue de passage, qui compte les présences ; les minutes consommées contre les minutes allouées ; et la maîtrise choriste par choriste. **Aucune ne disait jusqu'où la matière est montée.**

La conséquence était grave et invisible. Un numéro affiché « 100 % du temps consommé, non tenu » recouvrait deux situations opposées : l'œuvre est entièrement parcourue mais mal chantée, auquel cas on la garde et cela se rattrape en consolidation ; ou bien la moitié n'a jamais été lue, auquel cas il faut couper, et cela ne se rattrape pas. Rien ne les distinguait, et c'est pourtant la décision du 31 octobre.

Graduer un chant, une fois pour toutes

Avant de pouvoir relever quoi que ce soit, il faut dire au chant combien il compte de mesures. Cela se fait **une seule fois, partition en main**, et cela vous appartient autant qu'au responsable.

1. Ouvrez la fiche du chant. Deux chemins y mènent, et la section « Couverture » est sur les deux : depuis le **Répertoire**, ou depuis le **Tableau de bord**.
2. Sous « Couverture », appuyez sur **Graduer ce chant**.
3. Choisissez l'unité : **Mesures** dès que la pièce a une partition, **Couplets** ou **Secondes du guide vocal** seulement quand il n'y en a aucune.

Une pièce strophique se compte quand même en mesures. *La Nuit*, c'est 42 mesures et 2 couplets : entrez 42, pas 84. Les deux couplets partagent la même musique, et les 42 mesures décrivent toute la matière musicale. Ce qui reste sur le second couplet, c'est du **texte à mémoriser**, et la mémorisation ne se découpe pas en mesures : elle casse aux coutures, là où le découpage ne regarde pas. *Dans une étable obscure* est dans le même cas.

1. Entrez le nombre total, tel qu'il est imprimé.
2. Si le chœur ne chante pas tout le morceau, entrez la première et la dernière mesure qu'il chante. Laissées vides, elles veulent dire « tout ». **C'est ce champ qui évite qu'un numéro comme « O Thou That Tellest » plafonne à 35 % pour toujours** : le chœur n'y entre qu'au chœur final, et compter le morceau entier ferait lire un échec là où tout va bien.
3. Renseignez le **nombre de couplets** si la pièce est strophique. Ce n'est pas une unité : cela sert à ce que l'écran vous PRÉVIENNE que le chiffre sous-estime. Sur une pièce à deux couplets, tant qu'elle n'a pas été filée en entier, la couverture en mesures annonce bien moins que ce que le chœur sait réellement. La mention disparaît d'elle-même une fois la pièce parcourue.

4. Notez l'**édition de référence** : celle du livret distribué aux choristes. Ce n'est pas une formalité. Si le livret est recomposé plus tard, tous les relevés deviennent faux sans que rien ne le signale.

Comptez environ une heure pour les dix-neuf pièces, en une seule assise. Tant qu'un chant n'est pas gradué, l'écran dit « couverture inconnue », ce qui est honnête : un chant dont on ignore la longueur et un chant qu'on n'a pas commencé ne se ressemblent pas.

Vous pouvez corriger une graduation. L'application ne s'y oppose pas, mais elle vous avertit du nombre de relevés déjà posés : ils gardent leurs numéros, qui renvoient désormais à la nouvelle graduation.

Relever un passage, en fin de séance

Six secondes par chant, et c'est tout ce que cela doit vous coûter.

Dans le détail d'une classe, sous chaque chant, un bouton **Relever le passage**.

1. La première case arrive **déjà remplie**, à la mesure qui suit le dernier passage travaillé. Dans le cas courant, vous ne tapez qu'un **seul nombre** : celui où vous vous êtes arrêté.
2. Vous avez repris un passage ailleurs ? Corrigez les deux cases. C'est prévu, et c'est même la raison pour laquelle on note un intervalle et non un point d'arrêt : à partir d'octobre on travaille dans le désordre, et une marque de « plus loin atteint » deviendrait fausse sans redescendre jamais.
3. Un filage ? Le bouton **Tout le chant** remplit les deux bornes d'un coup.
4. Le cran arrive **présélectionné** sur celui de la zone que vous reprenez. Si rien n'a bougé, ne le touchez pas : cela ne coûte aucun geste.
5. Un pupitre retient le reste ? La pastille **Retenu par** prend son nom et son cran, proposé un cran sous celui du chœur. Le cran compte autant que le nom : savoir que les basses traînent sans savoir de combien ne décide rien, alors que « dix minutes en début de séance » et « une sectionnelle dédiée » ne sont pas la même chose.

Le cran est **facultatif**. Vous pouvez noter les mesures sans rien dire de leur état, et c'est voulu : vous obliger à poser un cran vous ferait deviner, et l'on abîmerait le fait pour obtenir le jugement.

Un relevé ne s'efface pas et ne s'écrase pas : chaque passage s'empile, daté et signé. Et il ne se pose que **dans les sept jours** qui suivent la séance. Au-delà, l'application refuse en disant pourquoi : ce ne serait plus un relevé, ce serait une reconstruction.

Les cinq crans, et ce qu'il faut avoir entendu

Ils sont écrits dans le menu, avec leur critère, pour que vous n'ayez pas à ouvrir ce livret en pleine répétition.

| Cran | Ce qu'il faut avoir entendu | |---|---| | **Lu** | On est allé au bout du passage une fois, même faux. | | **Juste** | Deux passages de suite sans arrêt pour une note fausse, tempo lent, soutenu au clavier. | | **Ensemble** | Ça tourne à quatre voix sans que le pupitre décroche, sans redonner la note. | | **En place** | Au tempo du concert, deux fois, sans que vous redonniez les entrées. | | **Chanté** | Nuances, diction et phrasé tenus : plus rien à dire dessus aujourd'hui. |

Ces crans ne sont **jamais** traduits en vert, orange ou rouge. Les trois couleurs ont déjà leurs usages ; leur accrocher une cinquième échelle fixerait leur sens par la bande.

Ce que la fiche du chant vous montre

Une **barre de la pièce**, de la première à la dernière mesure chorale, plus dense là où le cran est haut, **grise là où vous n'avez jamais mis les pieds**. Vous préparez votre lundi d'un coup d'œil : le fugato est encore pâle, la coda est grise.

Dessous, trois lignes qui valent mieux qu'un tableau :

- **Jamais travaillé** : les intervalles où personne n'est allé. Personne n'avait cela avant.
- **Point le plus faible** : le cran minimum **et son adresse**. Un minimum ne résume pas, il désigne un endroit. Tant qu'il reste un trou, le point le plus faible **est** ce trou : le soir du concert, un passage jamais lu n'existe pas.
- **Retenu par**, avec le cran du pupitre concerné.

Et toujours la date du dernier relevé. Au-delà de quinze jours, l'application dit que le chiffre n'est plus frais, parce qu'un pourcentage sans sa date finit cité en réunion comme s'il était de la semaine.

Une mise en garde qui compte

Le pourcentage vaut à l'intérieur d'une pièce. Il ne vaut jamais entre deux pièces. Le compte de mesures **surestime** sur les pièces fuguées : sur l'Alléluia, le bloc homophone se monte en une passe pendant que le fugato consomme les deux tiers du travail. Et il **sous-estime d'un facteur trois** sur les pièces strophiques, où trois couplets partagent la même musique. Le signe de l'erreur dépend de la forme de la pièce.

Ne classez donc jamais les numéros par couverture. Pour comparer deux chants, servez-vous du cran, qui est la seule langue commune.

L'objectif de la séance

Dans le détail d'une classe, au-dessus de la saisie des minutes, un bloc **Objectifs du plan** dit, chant par chant, jusqu'où il faut être arrivé ce soir.

Il est calculé **au prorata des minutes prévues** au chronogramme, et pas sur le rythme des dernières séances. C'est délibéré, et l'argument mérite d'être connu : un objectif qui s'adapte au rythme observé **ne peut jamais signaler un retard**. Si le chœur ralentit parce que le passage est dur, l'objectif baisserait avec lui, il serait toujours atteint, et il ne dirait plus rien.

Vos séances n'ayant pas la même longueur (une longue le lundi, deux de trente minutes ensuite), l'objectif suit les minutes et non le nombre de séances.

Il n'apparaît pas sur la ligne de saisie, pendant que vous dirigez, et c'est voulu.

Un compteur visible à ce moment-là deviendrait une injonction, et ferait quitter un passage qui ne tient pas pour faire le chiffre. Ce serait le contraire du montage. L'objectif se lit **avant** d'entrer : ce qu'on en fait, c'est arbitrer entre les numéros de la soirée : écourter l'échauffement, basculer un pupitre en sectionnelle, retirer un numéro du plan.

Enfin, l'objectif n'atteint le total **qu'à la dernière séance prévue** pour ce chant. L'application ne peut donc jamais vous proposer de finir en deux séances quand le plan en prévoit trois : couvrir n'est pas apprendre, et un chant monté sur deux séances rapprochées est appris, pas retenu.

Un numéro qui n'est pas encore au plan n'a **ni objectif ni retard**. Sans cette règle, les sept numéros que le chronogramme ne programme qu'en novembre remonteraient tous comme critiques au 31 octobre, et l'on couperait exactement ce qu'il ne faut pas.

Ce que le poste de pilotage vous dira, et quand

Dès la deuxième séance travaillée d'un chant, soit vers la mi-septembre et non le 31 octobre, la tête du tableau de bord peut porter une phrase de ce genre :

N° 6, For Unto Us : au rythme des dernières séances, il reste environ 590 minutes de travail pour 60 au calendrier. Deux issues : lui rendre 530 minutes prises ailleurs, ou le retirer du programme.

C'est toute la valeur du dispositif. La décision de couper se prend alors qu'il reste des séances pour redistribuer le temps rendu ; prise en novembre, elle ne coupe plus, elle repousse.

Trois de ces phrases au plus, jamais davantage : une page se balaye, et au-delà de trois lignes sur le même sujet on n'en lit plus aucune. Elles énoncent un fait, une arithmétique et deux issues. Jamais un jugement sur vous.

Créer et tenir une classe de chants

Une classe de chants, c'est une séance de travail : sa date, son type, ce qui était prévu, ce qui a réellement été travaillé et pendant combien de minutes.

1. Ouvrez **Classes**, puis **Nouvelle classe**.
2. Choisissez la date. Choisissez le type : Répétition, Mise en commun ou Générale.
3. Ajoutez une remarque si le lieu ou les circonstances méritent d'être notés.
4. Sous « Chants prévus », cherchez chaque chant par son titre ou son numéro et appuyez dessus pour l'ajouter.
5. Appuyez sur **Créer la classe**. Vous arrivez directement sur son détail.

Le détail est l'écran où tout se joue après la répétition.

1. Sous « Minutes par chant », les chants prévus sont déjà listés. Écrivez en face de chacun les minutes réellement travaillées.
2. Laissez vide ce qui n'a pas été abordé. Un champ vide veut dire « pas travaillé », et c'est une information juste.
3. Si vous avez travaillé un chant qui n'était pas prévu, appuyez sur **Ajouter un chant travaillé** et cherchez-le.
4. Appuyez sur **Enregistrer**. Le total saisi s'affiche sous la liste.
5. Le bouton **Feuille de pointage** ouvre la feuille de présence, si vous la saisissez vous-même plutôt que de laisser les chefs de pupitre le faire.
6. Sous chaque chant, deux boutons : **Relever le passage**, qui note jusqu'où vous êtes allé (voir plus haut), et **Signaler une difficulté** (voir plus bas).

Le nouvel envoi remplace l'ensemble des minutes de la séance. Revenez-y autant de fois que nécessaire : rien ne se dédouble.

Le menu des trois points de cet écran donne **Modifier (date, type, chants prévus)**, **Modifier le plan (minutes prévues)** et **Supprimer la classe**.

Supprimer une classe efface aussi ses minutes et ses pointages. À ne faire que pour une séance créée par erreur.

Le chronomètre de répétition

Dans le détail d'une classe, chaque chant porte un petit bouton de lecture. Il sert à chronométrer en direct, pendant que vous dirigez.

1. Vous attaquez un chant : appuyez sur son bouton. Le temps court à côté du nom, en minutes et secondes.
2. Vous passez à un autre chant : appuyez sur le bouton de celui-là. Le temps du premier est versé dans son champ de minutes, et le nouveau chrono démarre. Un seul tourne à la fois, comme dans la réalité d'une répétition.
3. À la fin, appuyez sur pause pour verser le dernier temps, puis sur **Enregistrer**.

Le versement s'arrondit à la minute. En dessous de trente secondes, rien n'est ajouté et l'application vous le dit. Le temps déjà présent dans le champ n'est pas remplacé : il s'y ajoute, ce qui permet de reprendre un chant deux fois dans la séance.

Une limite à connaître : le chrono vit dans cet écran. Si vous le quittez pendant qu'il tourne, le temps non versé est perdu. Un appui sur pause avant de sortir suffit à le sauver.

Il existe un second chronomètre, sans rapport avec celui-ci. Depuis le tableau de bord, ouvrez un numéro : la ligne « Durée mesurée » et son bouton **Chronométrer** servent à relever la durée réelle du chant, celle qui alimentera le minutage du concert. Démarrer, pause, remettre à zéro, enregistrer. La valeur se compte entre trente secondes et vingt minutes, et s'efface si le relevé était mauvais.

Ce qui résiste : les difficultés signalées

Chaque chef de pupitre signale, depuis le détail d'une séance et sous chaque chant, ce qui ne passe pas encore chez lui. Il choisit une gravité parmi trois : **Légère** (un détail à reprendre, le chant tient déjà), **Moyenne** (il faut y revenir, sans quoi le passage ne sera pas sûr), **Bloquante** (en l'état, le pupitre ne peut pas chanter ce numéro).

L'onglet **Difficultés** vous donne les quatre pupitres. En tête, la phrase de compte : « 7 difficultés ouvertes, dont 2 bloquantes », en rouge dès qu'il y a une bloquante. Deux filtres : **Non résolues seulement**, actif par défaut, et une pastille par pupitre.

Les signalements sont groupés par chant, les plus bloqués d'abord. Chaque en-tête de chant dit qui bloque : « Résiste chez : Sopranos, Ténors ». Chaque signalement porte sa gravité écrite en toutes lettres, le texte du chef, et sa signature : « signalée par Marie Camara · séance du 12 octobre · semaine 7 ».

Vous pouvez clore n'importe quel signallement par **C'est réglé**. Rien n'est supprimé : le signallement reçoit une date et sort de ce qui résiste encore.

Depuis le tableau de bord, ouvrez un numéro : le bouton **Ce qui résiste** vous donne les difficultés de ce seul chant.

C'est la matière qui manquait à la revue de passage, et c'est aussi la matière de vos points de travail. Un numéro à 0 % dont aucun pupitre ne signale rien, et un numéro à 0 % que trois pupitres déclarent bloquant, ne demandent pas la même décision.

Une difficulté de toute la chorale

Certaines choses ne se rangent dans aucun pupitre. L'entrée collective du numéro 3 qui part en ordre dispersé, la nuance que personne ne tient, le tempo qui s'emballe partout à la fois : c'est le chœur qui bute, pas les altos. Vous pouvez le signaler tel quel.

Le geste est le même que pour un pupitre. Détail d'une séance, sous le chant, **Signaler une difficulté**. Le champ **Qui est concerné** propose **Toute la chorale** en premier, avant les quatre pupitres. Choisissez-le, et l'explication de la gravité **Bloquante** se règle sur le bon périmètre : en l'état, la chorale ne peut pas chanter ce numéro.

Vous êtes seul à pouvoir en poser une, avec l'administrateur. Un chef de pupitre ne le peut pas : il répond de son pupitre, pas du chœur entier. C'est la même règle que pour le niveau d'avancement d'un chant. S'il essaie malgré tout, l'application lui répond que ce signallement appartient à la direction, et n'enregistre rien.

Elle s'affiche ensuite comme les autres, à ceci près que l'étiquette du pupitre est remplacée par **Toute la chorale**. Quand un chant en porte une, sa ligne de regroupement devient « Résiste chez : toute la chorale » au lieu de la liste des pupitres. C'est voulu : la chorale les couvre déjà tous, et nommer ceux qui ont signalé ferait croire que les autres passent.

Elle apparaît sous **chaque** pastille de filtre, y compris quand vous ne regardez que les basses. Elle les concerne, elle ne doit disparaître nulle part. Les chefs de pupitre la voient aussi, dans leur onglet, à côté de la leur : c'est le seul moyen qu'ils sachent ce que vous attendez du chœur.

La clôture ne change pas : **C'est réglé**, et le signallement sort de ce qui résiste.

La maîtrise, choriste par choriste

Menu des trois points, **Maîtrise par choriste**, puis le pupitre.

C'est une matrice : les vingt chants de chœur en lignes, les choristes du pupitre en colonnes, et à chaque croisement un carré portant une lettre :

- un **A** sur fond vert : acquis ;
- un **B** sur fond vert olive : en bonne voie ;
- un **C** sur fond ocre : en cours ;
- un **point** gris : pas commencé.

La légende, en haut, compte combien de croisements sont dans chaque état. La colonne de gauche porte une petite pastille par chant : l'avancement vert, orange ou rouge que vous avez posé sur ce pupitre. En tête de chaque colonne, le prénom et le nombre de chants acquis.

Deux séries de couleurs cohabitent donc sur cet écran, à un centimètre l'une de l'autre, et elles ne disent pas la même chose. Le carré de la case est un calcul à quatre crans sur une personne. La pastille de gauche est votre jugement à trois couleurs sur tout le pupitre. Le sens des trois couleurs est fixé depuis le 26 août (vert : tenu, rien à signaler ; orange : en cours, revenir dessus ; rouge : bloquant, ne passera pas en l'état), mais la nuance entre les deux échelles mérite d'être rappelée aux chefs de pupitre qui découvrent l'écran.

Touchez le nom d'un chant : vous avez tout le pupitre sur ce chant, avec l'avancement posé pour les quatre pupitres. Touchez un prénom : vous avez tous les chants de cette personne. Touchez une case : une fenêtre explique le cran en trois phrases.

Comment le cran se calcule

Rien ne se saisit ici, et personne ne peut le modifier. C'est un calcul refait à chaque ouverture, à partir de trois signaux et de trois seulement.

- **Les présences pointées** aux séances où le chant figurait aux chants effectifs, dans les bornes d'engagement de la personne. Seul « présent » compte : le retard, non.
- **Le répertoire déclaré à l'engagement**, c'est-à-dire les chants que la personne disait connaître en s'inscrivant.
- **Les auditions**, et c'est le signal le plus fort.

Les quatre crans :

- **Acquis** : audition validée, **ou** chant connu à l'engagement avec au moins une présence.
- **En bonne voie** : au moins trois présences, sans audition renvoyée à retravailler.
- **En cours** : une ou deux présences, **ou** audition à retravailler.

- **Pas commencé** : aucune présence, et aucun signal décisif.

Trois arbitrages à connaître, parce qu'ils surprennent.

- **Une audition validée met à Acquis même sans aucune présence.** Votre oreille passe devant le compteur.
- **Une audition à retravailler plafonne à En cours, même avec dix présences et même sur un chant réputé connu.** Votre verdict est plus récent et plus précis que la présomption.
- **Une audition déposée et pas encore écoutée ne change rien**, ni dans un sens ni dans l'autre. Elle reste affichée pour vous rappeler qu'elle attend.

Un chant seulement déclaré connu à l'engagement, jamais retravaillé en classe, reste **Pas commencé** : la campagne n'a rien confirmé. La mention reste affichée dans le raisonnement, pour que vous voyiez la nuance.

Le seuil de trois présences est délibérément le même que celui de la revue de passage : un choriste passe de *En cours* à *En bonne voie* au moment exact où la revue le compte comme tenant le numéro.

Le choriste voit sa propre ligne, sous le nom « Ma maîtrise ». Il n'y voit aucun autre nom, et jamais l'avancement du pupitre : le serveur ne le lui envoie pas.

Poser les niveaux vert, orange et rouge

Le niveau est votre jugement sur un chant pour un pupitre, à une date. Il ne se déduit d'aucun calcul et rien ne le pose à votre place. Il ne faut pas le confondre avec la maîtrise, qui est un calcul et porte sur une personne.

Le sens des trois couleurs est arrêté depuis le 26 août, au registre des décisions du projet, et il vaut partout dans l'application : **vert**, tenu, rien à signaler ; **orange**, en cours, revenir dessus ; **rouge**, bloquant, ne passera pas en l'état.

Le niveau n'entre lui-même dans aucun calcul, et c'est aussi une décision, pas un oubli. Le verdict **Tenu** ne le regarde pas : il se calcule sur les présences pointées et sur l'effectif engagé, qui sont vérifiables, et sur rien d'autre. La consommation du temps, la maîtrise par choriste et les deux alertes ne le regardent pas davantage. Vous pouvez poser un rouge sur un numéro que le tableau de bord déclare tenu, et le tableau de bord continuera de le déclarer tenu : les deux ne répondent pas à la même question, l'un compte des présences, l'autre dit ce que vous entendez.

Ce que le niveau apporte n'est donc pas dans les chiffres, et ce n'est pas rien pour autant : une trace datée, signée et commentée de votre jugement, que vos chefs de pupitre lisent sur le tableau de bord et dans la matrice de maîtrise, que l'historique

d'un numéro conserve entière, et que les exports emportent. C'est de cette trace, et de ce qui résiste dans les pupitres, que se décide une coupe. Pas du chiffre seul.

1. Tableau de bord, appuyez sur un numéro.
2. Descendez à « Poser un niveau ».
3. Choisissez le pupitre, puis la couleur.
4. Écrivez un commentaire si vous voulez retrouver plus tard ce que vous aviez en tête. « Mesures 12 à 24 fragiles » vaut mieux que « moyen ».
5. Appuyez sur **Enregistrer le niveau**.

Rien n'est jamais écrasé. Chaque pose s'ajoute à l'historique, avec sa date et votre nom, et c'est la plus récente qui fait foi partout ailleurs. Pour corriger un niveau posé trop vite, reposez-en un autre : la trace des deux reste, et c'est ainsi qu'on voit une progression.

La date est toujours celle du jour, prise sur le serveur. On ne peut pas antidater. Un niveau constaté en répétition le lundi et saisi le mercredi sera daté du mercredi : si la date compte pour vous, écrivez-la dans le commentaire.

Les choristes ne voient jamais ces niveaux. Ils sont pour vous et pour les chefs de pupitre.

Écouter les auditions

L'onglet **Auditions** vous donne les prises de toute la chorale, du plus récent au plus ancien, avec une pastille chiffrée pour celles qui n'ont pas encore été écoutées. Filtrez par état ou par chant.

L'écoute est diffusée depuis le serveur, il faut donc du réseau ; elle fonctionne aussi bien depuis le navigateur d'un ordinateur, qui reste votre meilleur poste. Pour annoter, appuyez sur la ligne : choisissez **À retravailler** ou **Validée**, écrivez un mot de deux phrases au plus, puis **Enregistrer l'annotation**. Le choriste voit l'état et le commentaire dans son application, une pastille l'avertit du mot nouveau, et il lui est proposé de renvoyer une version quand vous demandez du travail.

Les versions successives d'un même chant s'empilent sans s'écraser.

L'annotation alimente le suivi vocal individuel et pèse directement sur le cran de maîtrise affiché du choriste. Elle ne modifie pas les niveaux d'avancement : ceux-là restent des gestes séparés, l'un porte sur une personne, l'autre sur un pupitre.

Les auditions non écoutées sont du travail dû aux choristes, qui attendent un retour. La pastille est là pour cela.

Le suivi individuel

C'est l'outil du travail de la voix, et il se tient dans la fiche du choriste.

1. Ouvrez **Registre**, cherchez la personne, ouvrez sa fiche.
2. Descendez à « Suivi individuel » et appuyez sur **Ajouter**.
3. La date du jour est proposée ; changez-la pour un rendez-vous passé.
4. Dans « Points travaillés », écrivez ce qui a été fait et ce qui reste : un seul point, avec le numéro et la mesure.
5. Choisissez l'**exercice donné** dans la liste : les huit exercices ciblés E1 à E8 en tête, puis les blocs de l'échauffement, puis ceux de la séance physique. Ce sont les mêmes que l'écran Préparation vocale.
6. Posez l'**état** : acquis, en cours, ou à reprendre.
7. Fixez une prochaine échéance si un rendez-vous est convenu. Elle est facultative.
8. Appuyez sur **Enregistrer**.

L'exercice et l'état sont facultatifs l'un comme l'autre, et se lisent ensuite sur chaque rendez-vous et dans l'agenda du suivi, ce qui vous permet de préparer une séance sans rouvrir chaque fiche.

Deux choses à savoir. Le choriste voit l'exercice que vous lui donnez, puisqu'il doit le faire ; il ne voit pas l'état. Le rapport de pilotage veut cette grille entre vos mains, ni lue ni commentée en séance, et un « à reprendre » lu seul un soir décourage celui qu'il faut tenir. Et un suivi s'ajoute, il ne se modifie pas : un état posé trop vite reste au dossier, il faut un nouveau rendez-vous pour en poser un autre.

Écrivez en sachant que la personne vous lit. Le choriste retrouve ces notes dans son écran « Mon suivi », et la prochaine échéance apparaît sur sa fiche personnelle. C'est voulu : le suivi vocal n'est pas un dossier tenu sur quelqu'un, c'est un plan de travail partagé avec lui.

La fiche porte aussi un bouton **Sa maîtrise, chant par chant**, qui ouvre la ligne complète de la personne. C'est le bon écran à ouvrir avant un rendez-vous de suivi.

L'historique se lit du plus récent au plus ancien.

L'agenda du suivi

Menu des trois points, **Agenda du suivi individuel** : toutes les échéances à venir, la plus proche d'abord, avec une étiquette « Aujourd'hui » le jour même et le rappel de ce qui est à revoir, repris des points travaillés du dernier rendez-vous. Une ligne ouvre la fiche du choriste ; au retour, l'agenda se recharge, l'échéance ayant pu être remplacée.

Les échéances passées ne s’y accumulent pas : l’agenda ne montre que ce qui vient.

Les trois mesures physiques

La fiche du choriste porte une section **Mesures** : les trois mesures arrêtées par le rapport de pilotage, relevées trois fois sur le trimestre, aux semaines 1, 8 et 15.

L’expiration comptée et **la tenue debout immobile** en secondes, et **l’inspiration**, qui n’est pas un chiffre mais une observation à trois états, épaules immobiles oui, partiellement ou non. Cette dernière est ce que vous voyez pendant qu’il respire, jamais ce qu’il vous en dit.

Elles se lisent en tableau, une ligne par mesure et une colonne par campagne, exactement la grille du rapport. Aucune moyenne, aucun écart calculé : les chiffres bruts alignés, et l’œil compare la semaine 1 à la semaine 8. Une case jamais remplie dit « pas relevé », jamais « 0 s ».

Les trois sont facultatives, chacune de son côté : un rendez-vous écourté, un choriste qui ne peut pas tenir debout ce jour-là, et la mesure manque. Il faut au moins l’une des trois pour enregistrer, sans quoi la ligne ne dirait rien.

Le protocole est rappelé sur place, et il conditionne la valeur des chiffres : **debout, voix échauffée, expiration sur une sifflante, et le même chronomètreur pour tout le pupitre**. Un relevé fait assis, à froid ou par une autre montre ne se compare à rien. Le dépôt se fait par un petit dialogue ; refaire le relevé d’une même campagne remplace le précédent, les trois mesures comprises, et le dialogue vous prévient avant.

Ces trois chiffres sont la seule preuve que le dispositif produit un effet. S’ils n’ont pas bougé entre la semaine 1 et la semaine 8, c’est le contenu des séances qu’il faut revoir, non leur durée.

Deux règles ne se négocient pas. La collecte n’ouvre qu’après le recueil du consentement, prévu mi-septembre : l’écran est prêt avant, c’est le protocole qui commande, et un relevé fait sur papier se saisit après coup. Et **ce n’est jamais un concours** : aucun écran ne met deux choristes côte à côte, aucun classement n’existe, et le choriste ne voit que ses propres chiffres, sans les notes ni le nom du releveur.

Ma voix dans l’ensemble : les guides d’ensemble

Pour une poignée de numéros que vous désignez, six à huit sur le programme, un second enregistrement peut accompagner le guide de pupitre : la version où les voix sonnent ensemble, pour que le choriste entende où la sienne se place. Chez lui, elle

s'appelle « Ma voix dans l'ensemble », et la consigne d'usage s'affiche avec : d'abord le guide de pupitre, puis cette version, à vitesse réduite, volume modéré, une oreille dégagée.

Ces fichiers se déposent à la main, un par un, par le responsable sur la fiche du chant de l'administration web ; le dépôt en lot leur est fermé, à dessein, pour qu'ils ne passent jamais avant les guides de base. Ils sont exclus du téléchargement groupé de la semaine chez le choriste : c'est un complément qu'il va chercher, pas un poids qu'on lui impose. Votre part du travail : désigner les numéros, et fournir les enregistrements.

Le registre

Le registre est la liste des choristes engagés, et il est la source de tous les dénominateurs. Un effectif faux rend faux tous les pourcentages du tableau de bord.

- La barre de recherche filtre par nom. Deux menus filtrent par pupitre et par engagement. La liste se charge par vingt-cinq, avec **Charger la suite** en bas.
- **Ajouter un choriste** crée une fiche : nom, pupitre, téléphone, quartier, date d'engagement, chants déjà connus, disponibilités, qualité de soliste ou de doublure. Un code provisoire à six chiffres s'affiche aussitôt après, une seule fois.
- **Importer CSV** charge le registre entier depuis un tableur. Le fichier se sépare par des points-virgules et ses colonnes se nomment en tête. Le rapport final compte les fiches créées, rapprochées, ignorées, et détaille chaque ligne fautive.
- **Désengager** demande une date. La fiche reste, avec tout son historique, mais la personne sort des effectifs à partir de ce jour-là. **Réengager** annule.
- **Réinitialiser le code**, dans la section « Accès à l'application », redonne un code à six chiffres à un choriste qui a oublié le sien. Le code ne s'affiche qu'une fois : ayez de quoi l'écrire avant d'appuyer. Les chefs de pupitre le font eux-mêmes pour leur pupitre.
- Les fiches dont le titulaire a demandé un code depuis « J'ai oublié mon mot de passe » remontent en tête de liste, avec l'étiquette « Code demandé le ... » ; réinitialiser le code efface la demande.

Le téléphone n'est plus un détail : c'est l'identifiant de connexion. Une fiche sans numéro est une fiche dont le titulaire ne pourra pas entrer, même avec un code valide.

Ne cherchez pas à supprimer une fiche : le désengagement est fait pour cela, et il préserve les calculs passés.

La date d'engagement compte autant que le désengagement. Renseignée, elle empêche un arrivant de novembre de peser sur les taux de septembre. Laissée vide, la personne compte pour toute la campagne.

Les demandes d'adhésion validées créent leurs fiches toutes seules, dans le pupitre déclaré, avec la date d'engagement de la demande : vous n'avez rien à ressaisir.

Quand ça ne marche pas

Un pourcentage me semble faux. Trois vérifications, dans cet ordre : les feuilles de la semaine ont-elles été saisies ; les dates d'engagement des fiches concernées sont-elles justes ; le chiffre que vous lisez est-il bien celui que vous croyez (revoir « Ce que ce chiffre veut dire »). Le calcul est rejouable, il ne ment pas sur ce qu'on lui a donné.

Un numéro affiche un pourcentage aberrant, 400 %, 1 000 %. C'est une faute de frappe dans les minutes d'une séance. Rien ne borne cette saisie. Retrouvez la séance et corrigez.

J'enregistre un plan et une feuille rouge s'ouvre. Ce n'est pas une panne, c'est le serveur qui vous parle avant d'écrire : soit des minutes ont dû être déplacées et le rapport vous les nomme, soit votre remaniement ferait retomber un numéro sous ses trois séances et il attend votre **Enregistrer quand même**. Lisez, puis décidez. Rien n'a été écrit tant que la feuille est ouverte.

Un chant retiré du programme traîne encore quelque part. Cela ne devrait plus arriver : depuis le 26 août, le retrait nettoie les séances à venir, le poste de pilotage cesse de réclamer ses guides vocaux, et les totaux du calendrier suivent. Le passé, lui, est conservé tel quel, et **Remettre au programme** restitue tout. Si vous constatez malgré cela un chant retiré dans un plan à venir, signalez-le au responsable : c'est un défaut, plus une limite connue.

Un écran reste vide avec un bouton Réessayer. Le suivi ne fonctionne pas hors ligne, par choix. Aucune de ces données n'est gardée sur l'appareil : rien à récupérer, tout à recharger.

J'ai pointé quelqu'un qui n'est plus engagé. C'est accepté sans un mot. La ligne est ignorée par les calculs, mais elle part telle quelle dans les exports. Vérifiez l'engagement avant de pointer une personne dont vous doutez.

Un niveau est daté du mauvais jour. Il n'y a pas d'antidatage. Reposez le niveau et écrivez la vraie date dans le commentaire.

Le chronomètre a perdu son temps. Vous avez quitté l'écran sans mettre en pause. Il n'y a rien à récupérer : le réflexe est pause, puis sortie.

Mon mot de passe ne fonctionne plus. Le lien « J'ai oublié mon mot de passe » prévient qui de droit ; le responsable de la commission vous en remet un. N'insistez pas au-delà de cinq essais : le serveur vous fera attendre une minute.

Je valide une adhésion et le serveur refuse. Lisez le message : la demande a déjà été traitée, ou le numéro, ou le nom, est entré au registre entre-temps. Rien n'a été écrit. C'est à vous de trancher, en général par un refus motivé puisque la fiche existe déjà.

EN CAS DE PROBLÈME

Un chiffre douteux : les feuilles de la semaine, puis les dates d'engagement, puis la définition du chiffre. Dans cet ordre.

Un écran vide avec « Réessayer » : le réseau. Aucune donnée d'encadrement n'est gardée sur l'appareil.

Compte à créer pour un nouveau chef de pupitre, mot de passe perdu : le responsable de la commission, qui a désormais ces gestes en boutons sur sa console.

Les cinq exports CSV, dans l'onglet **Exports**, donnent la matière brute pour toute vérification au tableur : registre, classes, pointages, avancements, tableau de bord.

À vérifier

- Les minutes travaillées ne sont bornées par rien. Un plafond, ne serait-ce que la capacité de la séance, éviterait les pourcentages absurdes.
- La suppression d'une classe emporte ses pointages et ses minutes, sans corbeille ni double confirmation.
- L'antidatage d'un niveau d'avancement n'est pas possible, alors que le cas d'usage est courant.
- La saisie d'une semaine réelle en moins de vingt minutes est l'objectif tenu par la conception, jamais chronométré en conditions réelles.
- La consigne laissée sur un chant se saisit dans l'administration web, par le responsable : le serveur accepterait la vôtre, mais l'application n'a pas d'écran pour cela. À arbitrer si le détour devient pesant.

- Les trois mesures physiques attendent le recueil du consentement, prévu mi-septembre, et votre protocole écrit. L'écran est prêt ; ne relevez rien avant.
- Le module des rôles de solistes a ses propres règles de phases et de confidentialité, qui ne sont pas détaillées dans ce livret. S'y référer avant toute annonce aux intéressés.
- **Aucun chant n'est gradué tant que vous n'avez pas relevé les mesures.** Une heure, partition en main. Rien de la couverture ne fonctionne avant.
- L'objectif de séance ne figure pas encore dans l'agenda du dimanche, alors que c'est là qu'il servirait le mieux : un objectif découvert au moment de la séance n'oriente rien. Demandé, non livré.
- L'objectif se trompe systématiquement sur les pièces fuguées, où le fugato coûte bien plus que sa part de mesures. La correction viendra de la densité observée, à la mi-octobre, quand elle aura de quoi vous proposer quelque chose plutôt que de vous faire deviner.

Application v0.13.0, serveur v0.13.0. Livret du 27 août 2026, mis à jour le 30 août (couverture des chants, objectif de séance, registration Genos retirée). Commission artistique et technique, Concert de Noël 2026.