

# CHARTRE DES COMPÉTENCES

## L'ÉDITION MUSICALE

[www.crhsculturel.ca](http://www.crhsculturel.ca)

**Vous devriez  
retrouver ce que vous  
faites quelque part dans  
la charte des compétences,  
mais vous ne ferez nécessairement  
pas tout ce qui est indiqué  
sur la charte.**



CRHSC  
Conseil  
des ressources humaines  
du secteur culturel

CHRC  
Cultural  
Human Resources  
Council

# L'ÉDITION MUSICALE

## Charte des compétences

Le Conseil des ressources humaines du secteur culturel ([www.crhsculturel.ca](http://www.crhsculturel.ca)) est un organisme national voué au développement de la main-d'œuvre culturelle canadienne et à l'amélioration de l'environnement des ressources humaines dans ce secteur. Le Conseil se veut au cœur de l'action et de la réflexion dans le développement des ressources humaines culturelles. Parmi ses membres, on retrouve des artistes pigistes, des travailleurs culturels et des organisations artistiques provenant de toutes les disciplines du secteur.

Le Comité directeur de l'industrie de la musique du CRHSC, mis sur pied en 2004, a entrepris de remédier aux lacunes en ce qui a trait à la formation touchant le volet administratif et commercial (et non celui de la création) de l'industrie de la musique. Il a décelé cinq fonctions clés dans cette industrie présentant des besoins en formation qualifiante et développement professionnel : la gérance d'artistes; le développement, le marketing et la distribution; l'édition; la production de spectacles; et enfin, la production d'enregistrements sonores. Les professions correspondant à ces fonctions comprennent le directeur, la directrice de maison de disques, l'imprésario, l'agent, l'agente artistique, le producteur musical, la productrice musicale, le promoteur, la promotrice, l'éditeur musical, l'éditrice musicale, etc.

Le CRHSC a entrepris de faire l'analyse de chacune de ces fonctions et de développer une stratégie nationale pour répondre aux besoins en matière de formation.

La charte de compétences ayant pour objet **L'ÉDITION MUSICALE** a été élaborée par des experts praticiens, c'est-à-dire par des personnes qui assument la responsabilité d'exploiter, d'administrer et de protéger des répertoires d'œuvres musicales dont ils sont les propriétaires ou qu'ils contrôlent pour des tierces parties. Certains éditeurs de musique offrent aux auteurs-compositeurs\* des services d'orientation artistique, de développement de carrière et de production de maquettes.

Souvent, un éditeur de musique organise des collaborations pour ses créateurs en mettant en contact un parolier et un compositeur, par exemple. L'éditeur de musique tire sa rémunération du partage avec un auteur-compositeur des redevances sur les chansons de ce dernier. Deux associations professionnelles nationales représentent les intérêts des éditeurs de musique : l'Association des professionnels de l'édition musicale (APEM) et l'Association canadienne des éditeurs de musique/Canadian Music Publishers Association (CMPA).

\* Nous avons choisi de traduire songwriter par auteur-compositeur bien que nous reconnaissons qu'il puisse s'agir de deux personnes distinctes.

Toute personne assumant des responsabilités dans le domaine de **L'ÉDITION MUSICALE** peut utiliser la charte et le profil pour s'autoévaluer et déterminer les compétences nécessitant un perfectionnement. D'un point de vue organisationnel, ces documents peuvent servir à définir des profils de postes, élaborer des programmes de développement professionnel, négocier le développement, l'achat et l'adaptation des programmes de formation, élaborer des programmes de planification de carrière, élaborer des descriptions de postes et établir des profils à des fins de recrutement.

Cette étude a été proposée et coordonnée par le Conseil des ressources humaines du secteur culturel (CRHSC) grâce au soutien financier du gouvernement du Canada par l'entremise du Programme des conseils sectoriels.

# Les individus assumant de l'Édition Musicale

## COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES :

### A. Trouver des œuvres musicales et des auteurs-compositeurs

- 1. Découvrir de nouveaux talents
- 2. Évaluer le potentiel artistique d'un auteur-compositeur
- 3. Évaluer le potentiel commercial et la capacité de générer des revenus d'un auteur-compositeur
- 4. Effectuer des recherches sur les antécédents de l'auteur-compositeur
- 5. Commander des œuvres musicales
- 6. Contribuer financièrement à la réalisation de maquettes
- 7. Faire connaître, promouvoir l'entreprise

### B. Acquérir des droits d'auteur

- 1. Préparer une présentation dans un but de vente
- 2. Définir la nature du contrat
- 3. Fournir du financement
- 4. Obtenir un avis juridique
- 5. Négocier des contrats
- 6. Conclure une entente

### C. Administrer et protéger des droits d'auteur

- 1. Établir et maintenir un réseau mondial de sous-éditeurs
- 2. Obtenir la livraison d'une œuvre musicale
- 3. Enregistrer des œuvres musicales auprès de sociétés de gestion du droit d'auteur
- 4. Négocier des adaptations et des traductions
- 5. Obtenir l'autorisation d'utiliser des extraits sonores / Autoriser l'utilisation d'extraits sonores
- 6. Émettre des licences
- 7. Surveiller l'utilisation des œuvres musicales protégées par le droit d'auteur
- 8. Traiter les cas de violation du droit d'auteur
- 9. Résoudre les litiges ayant pour objet la propriété du droit d'auteur
- 10. Repérer les sources de revenus
- 11. Percevoir les redevances
- 12. Distribuer les redevances
- 13. Effectuer la rétrocession du droit d'auteur

### D. Exploiter et promouvoir des répertoires

- 1. Effectuer des recherches afin de cibler des utilisateurs potentiels
- 2. Réaliser des maquettes
- 3. Développer une stratégie de vente
- 4. Mettre en œuvre une stratégie de vente

Canada



Conseil des ressources humaines  
du secteur culturel  
17, rue York, pièce 201, Ottawa (ON) K1N 9J6  
Téléphone: (613) 562-1535  
Télécopieur: (613) 562-2982  
[www.crhsculturel.ca](http://www.crhsculturel.ca)

# des responsabilités dans le domaine

## doivent être capables de...

### E. Aider les auteurs-compositeurs à développer leurs talents

- 1. Aider l'auteur-compositeur à se fixer des objectifs de carrière
- 2. Donner des conseils de nature artistique
- 3. Guider et conseiller l'auteur-compositeur sur le plan personnel et professionnel
- 4. Initier l'auteur-compositeur aux pratiques de l'industrie
- 5. Faciliter l'accès de l'auteur-compositeur à des ressources
- 6. Faciliter les collaborations

### F. Imprimer de la musique en feuille

- 1. Créer une partition musicale
- 2. Créer une partition guide (lead sheet)
- 3. Négocier des contrats d'arrangement musical en sous-traitance
- 4. Assembler des éléments de nature artistique
- 5. Faire affaires avec des imprimeurs ou des distributeurs
- 6. Fournir un service de location de partitions pour des ensembles musicaux
- 7. Localiser des éditions musicales d'archives

### G. Promouvoir et défendre la propriété intellectuelle

- 1. Promouvoir et défendre la propriété intellectuelle auprès des gouvernements
- 2. Suivre l'évolution du cadre législatif et réglementaire concernant le droit d'auteur
- 3. Déposer des requêtes pour la détermination de tarifs par l'entremise de sociétés de gestion collectives
- 4. Faire partie de regroupements d'affaires
- 5. Participer à la négociation d'ententes concernant l'industrie de la musique
- 6. Sensibiliser les utilisateurs d'œuvres musicales à l'égard de la propriété intellectuelle
- 7. Participer au développement de nouveaux modèles d'affaires

### H. S'acquitter de tâches de gestion

- 1. Obtenir du financement
- 2. Assurer la planification financière de l'entreprise
- 3. Mettre en place des procédures bancaires
- 4. Obtenir des contrats d'assurances
- 5. Établir des procédures comptables et assurer la tenue de livres
- 6. Gérer des ressources humaines
- 7. Aménager un bureau et en assurer l'entretien

### S'acquitter de tâches de gestion (suite)

- 8. Établir et tenir à jour des systèmes de gestion d'inventaire et de distribution
- 9. Développer et tenir à jour des bases de données
- 10. Élaborer et tenir à jour un calendrier des activités, des étapes importantes et des échéances
- 11. Utiliser des technologies bureautiques et de communication
- 12. Se conformer aux lois, règlements et aux pratiques relatives à la gouvernance et à la gestion des entreprises
- 13. Produire des déclarations fiscales et tout autre rapport requis

## COMPÉTENCES GÉNÉRALES :

### I. Démontrer des habiletés interpersonnelles

- 1. Pratiquer l'écoute active
- 2. Communiquer verbalement avec clarté et concision
- 3. Communiquer par écrit avec clarté et concision
- 4. Motiver
- 5. Manifester de l'empathie
- 6. Persuader
- 7. Négocier

### J. Démontrer des compétences personnelles

- 1. Manifester de la passion à l'égard de son travail
- 2. Faire preuve d'entrepreneurship
- 3. Faire preuve d'intuition
- 4. Manifester de la patience et de la persévérance
- 5. Démontrer un esprit d'analyse
- 6. Faire preuve de débrouillardise
- 7. Établir des priorités
- 8. Prendre des décisions
- 9. Faire preuve de polyvalence
- 10. Déléguer
- 11. Travailler sous pression
- 12. Faire preuve de rigueur et d'un souci du détail