



**ÉDITRICES, ÉDITEURS :
COMMENT TÉLÉCHARGER MES
FICHIERS DE RÉPARTITION ?**

À savoir

Ce service vous permet de **télécharger des fichiers détaillés de vos répartitions au format CSV**. Vous pouvez exporter un fichier de répartition pour un ou plusieurs groupes de COAD.

Important : seuls les fichiers des COAD pour lesquels une relation avec votre compte (COAD de votre catalogue, contrat de gestion éditoriale/mandat) est enregistrée par la Sacem peuvent être mis à votre disposition. Nous vous invitons, le cas échéant, à faire les démarches nécessaires auprès de la Direction juridique de la Sacem au préalable.



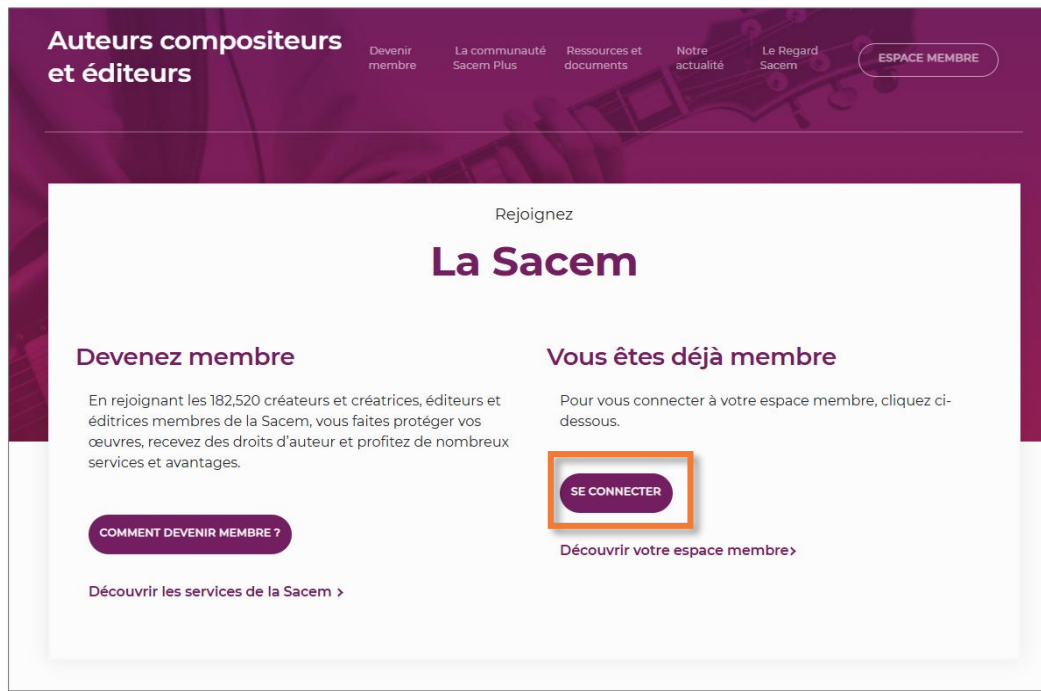
Sommaire

<u>Connexion à mon espace membre</u>	<u>4-5</u>
<u>Télécharger mes fichiers de répartition</u>	<u>6-14</u>
<u>A- Sélection d'une répartition</u>	<u>7</u>
<u>B- Sélection des groupes</u>	<u>8</u>
<u>C- Téléchargement des fichiers</u>	<u>9-14</u>
<u>Contact</u>	<u>15</u>

Connexion à mon espace membre

1

Rendez-vous sur
createurs-editeurs.sacem.fr,
puis cliquez sur **> Se connecter.**



The screenshot shows the homepage of the Sacem website for authors and publishers. The header includes navigation links: 'Auteurs compositeurs et éditeurs', 'Devenir membre', 'La communauté Sacem Plus', 'Ressources et documents', 'Notre actualité', 'Le Regard Sacem', and a button 'ESPACE MEMBRE'. The main content area is titled 'Rejoignez La Sacem'. It is divided into two sections: 'Devenez membre' and 'Vous êtes déjà membre'. The 'Devenez membre' section describes the benefits of joining the 182,520 members and includes a button 'COMMENT DEVENIR MEMBRE ?'. The 'Vous êtes déjà membre' section instructs users to click below to connect to their member space, with a button 'SE CONNECTER' highlighted by an orange box. Below this button is a link 'Découvrir votre espace membre >'. At the bottom, there is a link 'Découvrir les services de la Sacem >'.

2

Entrez votre **identifiant** et votre
mot de passe, puis cliquez sur
> Valider.



The screenshot shows the login page of the Sacem website. It features the Sacem logo at the top. Below the logo is the title 'S'IDENTIFIER'. There are two input fields: 'Identifiant' and 'Mot de passe'. Below these fields is a checkbox labeled 'Se souvenir de moi'. A large red button labeled 'VALIDER' is positioned below the checkbox. At the bottom, there is a link 'Réinitialiser votre mot de passe/mot de passe oublié'.

Connexion à mon espace membre

3

Sélectionner le moyen par lequel vous souhaitez **recevoir le code de validation** (par mail ou SMS) et cliquez sur > **Valider**.



The screenshot shows the Sacem login interface. At the top is the Sacem logo. Below it, the text 'S'IDENTIFIER' is centered. Underneath, there is a prompt 'Choisir un moyen d'authentification renforcée'. Two buttons are visible: 'Code envoyé par mail' (which is highlighted with a grey border) and 'Code envoyé par sms'. At the bottom is a large red button labeled 'VALIDER'.

4

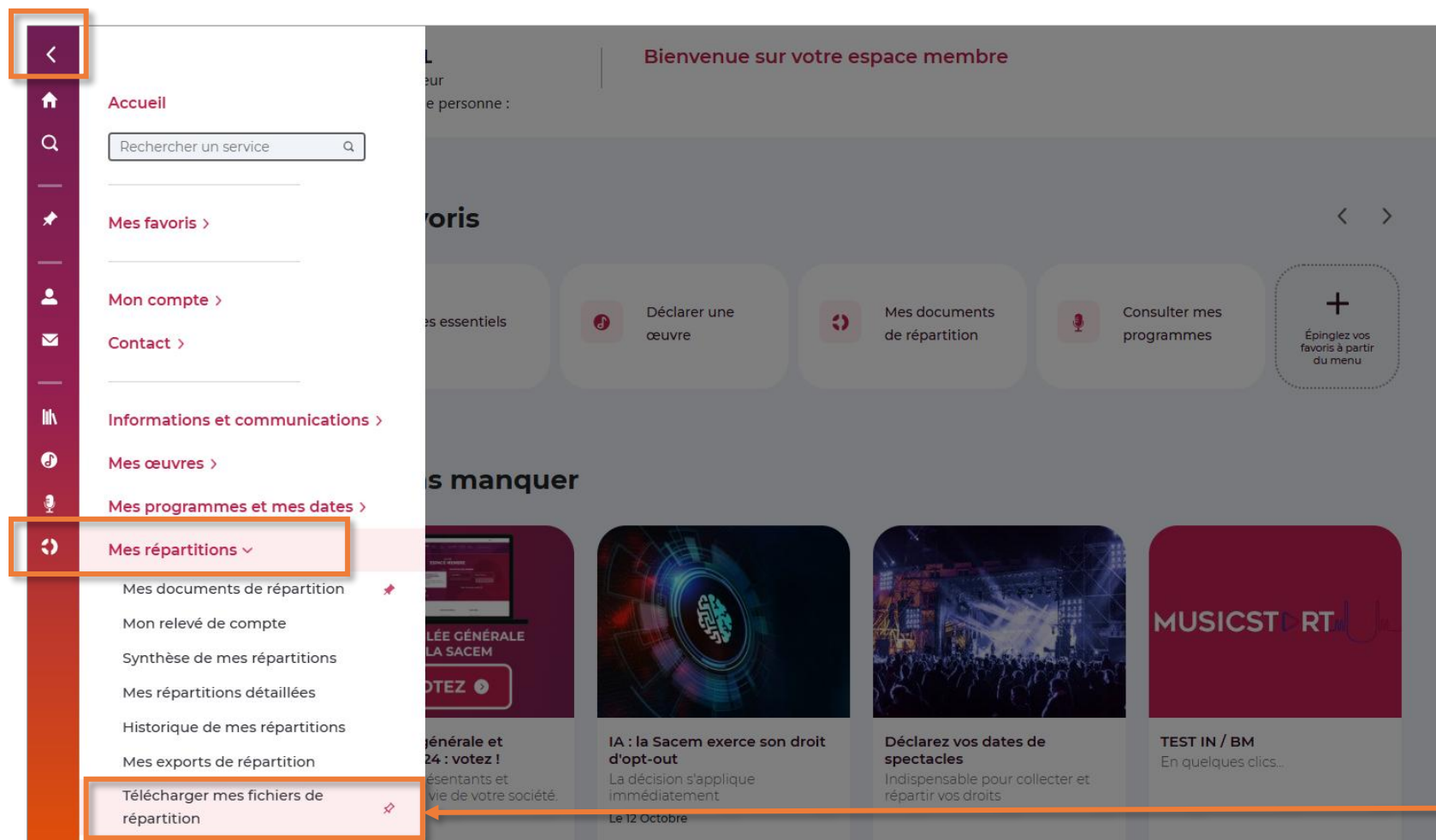
Renseignez ce code valable 15 minutes sur l'écran ci-dessous, puis cliquez sur > **Valider**.



The screenshot shows the next step in the Sacem login process. The Sacem logo and 'S'IDENTIFIER' text are at the top. Below, it says 'Veuillez renseigner le code de validation qui a été envoyé sur votre e-mail (valable 15 minutes)'. A text input field contains the code '23877454' and has a small 'x' icon to clear the field. At the bottom is a large red button labeled 'VALIDER'.

À noter : pour recevoir le code par SMS vous devez avoir un **numéro de téléphone portable de connexion enregistré à la Sacem**. Si ce n'est pas le cas, le code vous sera automatiquement envoyé par mail. Vous pouvez renseigner ou mettre à jour ce numéro depuis votre espace membre, rubrique « Mes informations de connexion ».

Télécharger mes fichiers de répartition



Déroulez le menu latéral de votre espace membre, puis cliquez sur :

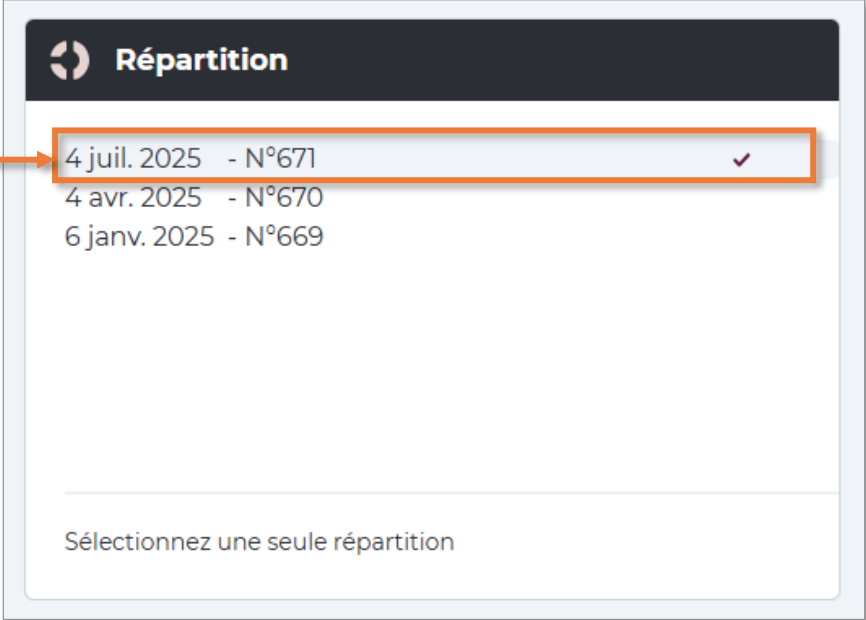
> Mes répartitions
> Télécharger mes fichiers de répartition

Télécharger mes fichiers de répartition

A- Sélection d'une répartition

Pour générer votre fichier, commencez par **cliquer sur la répartition de votre choix** pour la sélectionner (une seule à la fois).

À noter : Depuis la répartition de janvier 2025, il est possible de régénérer les fichiers des répartitions précédentes.
Les fichiers des répartitions antérieures à celle de janvier 2025 ne sont en revanche pas visibles, mais toujours disponibles sur demande si besoin.



Répartition	
4 juil. 2025 - N°671	✓
4 avr. 2025 - N°670	
6 janv. 2025 - N°669	

Sélectionnez une seule répartition

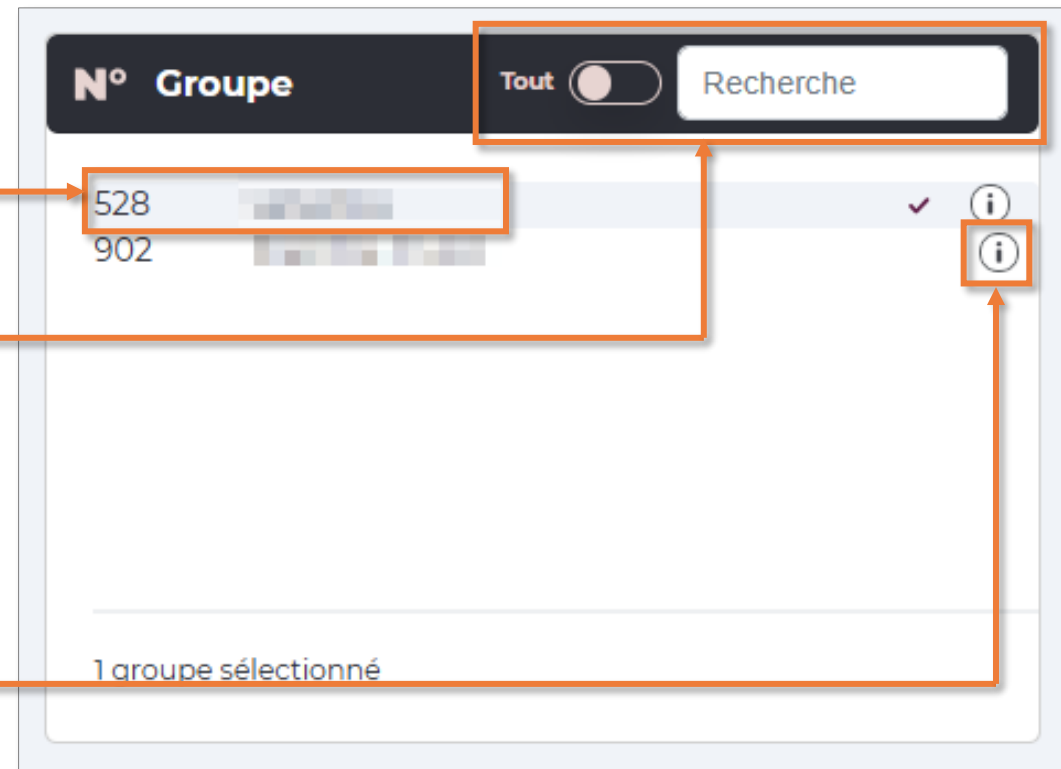
Télécharger mes fichiers de répartition

B- Sélection des groupes

Cliquez sur le ou les groupe(s) de COAD pour lequel vous souhaitez générer le fichier de répartition.

Vous pouvez **sélectionner tous les groupes** d'un coup en cliquant sur le bouton « Tout » ou **rechercher un groupe** en particulier via la barre de recherche (par le nom ou le numéro de groupe).

Pour **afficher la liste des COAD** contenus dans un groupe, cliquez sur le bouton ⓘ



Télécharger mes fichiers de répartition

C- Téléchargement des fichiers

Une fois la répartition et le ou les groupes de COAD sélectionnés, cliquez sur > **Générer**.

Si vous souhaitez **effacer toute votre sélection**, cliquez sur > **Réinitialiser**.

The screenshot shows a web interface for COAD distribution. It is divided into two main panels. The left panel, titled 'Répartition', contains a list of distribution dates and numbers: '6 janv. 2025 - N°669' and '4 avr. 2025 - N°670'. A purple checkmark is next to the second entry. Below the list is a text prompt: 'Sélectionnez une seule répartition'. The right panel, titled 'N° Groupe', has a 'Tout' toggle switch and a 'Recherche' search bar. It displays a list of group numbers: '528' and '902', each followed by a blurred name. Information icons (i) are to the right of each group name. Below the list is a text prompt: 'Sélectionnez au moins un groupe'. At the bottom right of the interface are two buttons: 'Réinitialiser' (white with a grey border) and 'Générer' (purple). Two orange arrows originate from the text instructions above: one points from '> Réinitialiser' to the 'Réinitialiser' button, and the other points from '> Générer' to the 'Générer' button.

Télécharger mes fichiers de répartition

C- Téléchargement des fichiers

Répartition

4 juil. 2025 - N°671 ✓
4 avr. 2025 - N°670
6 janv. 2025 - N°669

Sélectionnez une seule répartition

N° Groupe Tout Recherche

528 ✓
902

1 groupe sélectionné

Réinitialiser Générer

Mes exports

Vos fichiers restent disponibles 15 jours après leur création.
La génération des fichiers peut prendre quelques instants en fonction du volume de données à extraire.

Tout télécharger

ID	N° groupe	Nom de groupe	Date de création
671	528		30/09/2025

La génération du ou des fichiers peut prendre quelques minutes en fonction du volume de données à extraire.

Une fois générés, ils s'affichent dans la section « **Mes exports** » et restent **disponibles pendant 15 jours** à compter de leur date de création.

Pour **supprimer un fichier**, cliquez sur le bouton 

Télécharger mes fichiers de répartition

C- Téléchargement des fichiers

The screenshot shows the 'Répartition' (Distribution) interface. It has two main panels at the top. The left panel, titled 'Répartition', lists three distribution events: '4 juil. 2025 - N°671', '4 avr. 2025 - N°670', and '6 janv. 2025 - N°669'. Below this list is a prompt 'Sélectionnez une seule répartition'. The right panel, titled 'N° Groupe', shows a list of groups with IDs '528' and '902'. It includes a 'Tout' toggle and a 'Recherche' search bar. Below the list, it says '1 groupe sélectionné'. At the bottom of these panels are 'Réinitialiser' and 'Générer' buttons. Below the panels is a section titled 'Mes exports' with a note: 'Vos fichiers restent disponibles 15 jours après leur création. La génération des fichiers peut prendre quelques instants en fonction du volume de données à extraire.' Below this is a table with columns: 'ID', 'N° groupe', 'Nom de groupe', and 'Date de création'. The table contains one row with values: '671', '528', a blurred name, and '30/09/2025'. To the right of the table row are two icons: a download icon and a trash icon. An orange box highlights the 'Tout télécharger' button, and another orange box highlights the download icon in the table row. Arrows point from these boxes to explanatory text on the right.

ID	N° groupe	Nom de groupe	Date de création
671	528	[blurred]	30/09/2025

Pour télécharger tous vos fichiers d'un coup, cliquez sur > Tout télécharger.

Pour les télécharger individuellement, cliquez sur le bouton .

Télécharger mes fichiers de répartition

C- Téléchargement des fichiers

Si, au lieu du bouton de téléchargement, vous voyez apparaître cet indicateur ⓘ :

Cela signifie que pour cette répartition et ces COAD, il n'y a **pas de données de répartition à générer**.

Mes exports

Vos fichiers restent disponibles 15 jours après leur création.
La génération des fichiers peut prendre quelques instants en fonction du volume de données à extraire.

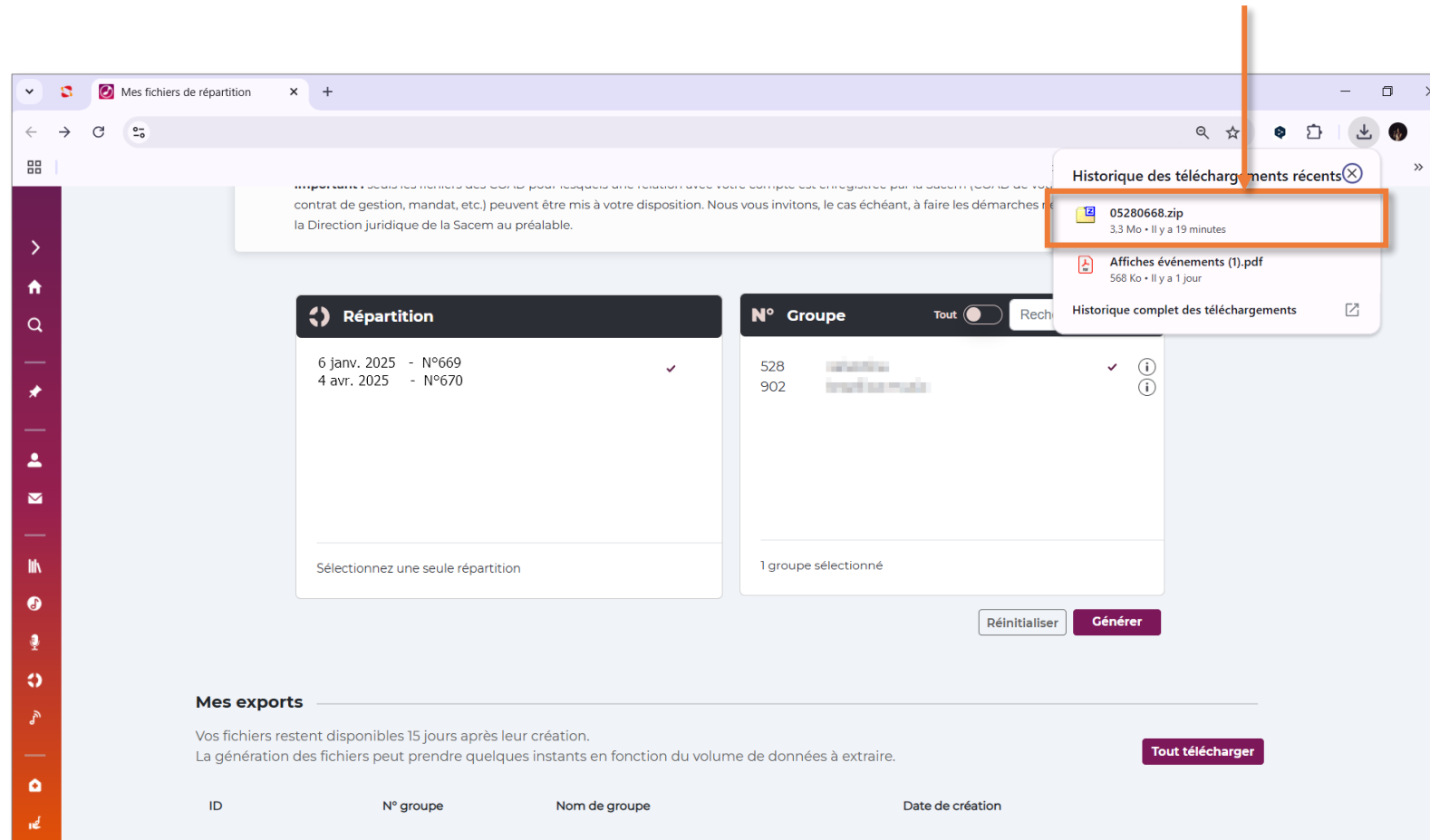
[Tout télécharger](#)

ID	N° groupe	Nom de groupe	Date de création	
670	1939	[redacted]	03/05/2025	ⓘ 🗑️ Pas de données
670	1788	[redacted]	03/05/2025	ⓘ 🗑️

Télécharger mes fichiers de répartition

C- Téléchargement des fichiers

Les fichiers téléchargés apparaissent dans vos téléchargements récents. **Cliquez sur un fichier** pour l'ouvrir.



Télécharger mes fichiers de répartition

C- Téléchargement des fichiers

Si vous avez **besoin d'aide pour comprendre le fichier généré**, **cliquez sur ce lien** pour consulter le descriptif informatique du fichier.

Mes fichiers de répartition

Accueil > Mes fichiers de répartition

Info Ce service vous permet de télécharger des fichiers détaillés de vos répartitions:

1. Sélectionnez une répartition.
2. Sélectionnez le ou les groupes à télécharger : pour chaque groupe vous pouvez visualiser la liste des COAD en cliquant sur l'info bulle **i**.
3. Une fois générés, les fichiers sont mis à votre disposition dans « Mes exports ». Vous pouvez les télécharger.

Cliquez ici pour consulter le descriptif informatique.

Pour toute question ou modification, écrivez-nous à info.repartition@sacem.fr en précisant les COAD/groupes concernés.

Important : seuls les fichiers des COAD pour lesquels une relation avec votre compte est enregistrée par la Sacem (COAD de votre catalogue, contrat de gestion, mandat, etc.) peuvent être mis à votre disposition. Nous vous invitons, le cas échéant, à faire les démarches nécessaires auprès de la Direction juridique de la Sacem au préalable.

Répartition

6 janv. 2025	- N°669	✓
4 avr. 2025	- N°670	

Sélectionnez une seule répartition

N° Groupe Tout Recherche

528		i
902		i

Sélectionnez au moins un groupe

Réinitialiser **Générer**

NOUS CONTACTER

La Sacem est à votre écoute.

- ▶ **Par mail :** info.repartition@sacem.fr
- ▶ **Depuis votre espace membre :** Ma messagerie
- ▶ **Par téléphone :** 01 47 15 49 49

