

Niveau :	MASTER					année
Domaine :	SCIENCES HUMAINES ET SOCIALES					M2
Mention :	HISTOIRE					
Parcours :	Archives des XX ^e et XXI ^e siècles européens					
Volume horaire étudiant :	168 h	108 h	h	h	30 h	306 h
	cours magistraux	travaux dirigés	travaux pratiques	cours intégrés	stage ou projet	total
Formation dispensée en :	<input checked="" type="checkbox"/> français		<input type="checkbox"/> anglais			

Contacts :

Responsables mention : P. POIRRIER et B. LEMESLE	Scolarité – secrétariat pédagogique
Responsable du parcours Jean VIGREUX Bureau 336 ☎ 03.80.39.57.14 jean.vigreux@u-bourgogne.fr	Claire VANESSE-URBAIN Bureau 162 – tél : 03.80.39.56.13 UFR Sciences humaines Bâtiment Droit-Lettres 4 bd Gabriel – BP 17270 21072 DIJON claire.vanesse-urbain@u-bourgogne.fr
Composante(s) de rattachement	UFR Sciences Humaines

Objectifs de la formation et débouchés :

■ Objectifs :

Cette formation prend en compte les changements institutionnels et les nouveaux impératifs de gestion qui conduisent les établissements publics ou para-publics, les collectivités territoriales, les entreprises privées à une gestion autonomisée de leurs archives.

Elle prend également en compte la multiplication des formes et des supports de stockage de l'information à usage de conservation, ainsi que la nécessité de trouver des moyens de valorisation des contenus pour en assurer la pérennité.

Elle se propose d'offrir une culture scientifique, technologique et technique dans le cadre d'un enseignement ouvert sur l'Europe et en liaison avec la recherche menée au sein de la MSH de Dijon. Elle s'appuie sur une bonne connaissance des sociétés européennes contemporaines dans leurs aspects sociaux, politiques et culturels. Elle présente la particularité de fournir des compétences autour de types d'archives auxquels s'intéressent peu les formations classiques en archivistique.

La formation proposée s'organise autour de la connaissance et du traitement des archives les plus contemporaines (archives numériques), ou d'archives nouvellement constituées comme telles (archives des centres de recherche, collections patrimoniales) et n'oublie pas les enjeux du *Records management* en dispensant des cours spécifiques en anglais.

Elle associe des savoir-faire méthodologiques qui permettent de maîtriser la compréhension des documents, des savoirs techniques pour en assurer la conservation, des compétences culturelles pour en permettre la valorisation.

Elle porte sur la connaissance des nouveaux supports archivistiques (bases de données archivistiques) et la maîtrise des nouvelles techniques de traitement de l'information (multimédia, traitement de l'image et du son).

La formation est organisée en relation avec les professionnels du monde des archives, tant régionaux que nationaux, et avec un réseau européen de partenaires, à la fois spécialistes du traitement scientifique des archives et relais avec les milieux professionnels (Archives de France, Archives départementales et Archives municipales, Réseau des MSH, etc.). Un partenariat spécifique a été mis en place sous forme de convention avec les Archives nationales.

■ **Débouchés du diplôme (métiers ou poursuite d'études) :**

Cette formation évolutive s'adresse aux futurs professionnels de la gestion des archives papier et numérique (textes, images et sons) :

- chargés de mission des collectivités territoriales appelés à traiter des archives numériques (textes notamment) et en à assurer la conservation
- chargés de mission dans les entreprises appelés à gérer les archives anciennes mais aussi à préparer la gestion des archives produites au cours de l'activité (*records management*)
- assistants techniques et ingénieurs d'étude des laboratoires de recherche pour les former au traitement spécifique des archives des savoirs (collecte, classement et traitement pour de nouveaux usages scientifiques).

■ **Compétences acquises à l'issue de la formation :**

A l'issue de la formation, les étudiants peuvent gérer, organiser et valoriser toutes formes de fonds d'archives contemporaines des XX^e et XXI^e siècles ; ils maîtrisent les questions juridiques, les enjeux de la production des archives, mais aussi les différentes étapes nécessaires au processus de tri, de classement et d'inventaire. Dès lors, ils sont aptes à prendre en charge la sauvegarde et la valorisation d'archives variées.

Modalités d'accès à l'année de formation :

■ **De droit :**

Pour les étudiants ayant validé la 1^{ère} année de master mention Histoire à l'université de Bourgogne.

■ **Par validation d'acquis :**

Pour les étudiants ayant validé une 1^{ère} année de master dans une autre mention et/ou une 1^{ère} année de master dans une autre université. (Sur dossier de demande de validation d'acquis, s'adresser à la scolarité organisatrice de la formation pour connaître les formalités et les dates de dépôt des dossiers).

■ **Par équivalence de diplôme :**

en formation initiale : s'adresser à la scolarité organisatrice de la formation

en formation continue : s'adresser au service de formation continue de l'université (03.80.39.51.80)

Organisation et descriptif des études :

■ **Tableau de répartition des enseignements et des contrôles de connaissances assortis :**

L'enseignement associe en priorité les activités propres aux métiers d'archiviste (tri, tableau de gestion, normes, utilisation d'un logiciel, etc.), les techniques du son, de l'image et de la numérisation, le droit européen des archives, ainsi qu'une présentation minutieuse des grandes institutions archivistiques et patrimoniales, de leur politique, et des enjeux afférents.

Les étudiants effectuent obligatoirement un stage compris entre 3 et 6 mois (faisant l'objet d'une convention de stage) à l'issue duquel ils rédigent un mémoire associant une présentation de leur activité professionnelle et une démarche réflexive.

SEMESTRE 3

UE 1	discipline	CM	TD	TP	Total	ECTS	Type éval ⁽¹⁾ Session 1	Type éval ⁽¹⁾ Session 2	coeff CT	coeff CC	total coef
Archivistique 1	Tri et tableau de gestion des archives		30			4	CC	oral		2	
	Conservation et valorisation des archives		24			2	CC	oral		1	
TOTAL UE			54			6				3	3

(1) CC : contrôle continu - CT : contrôle terminal

UE 2	discipline	CM	TD	TP	Total	ECTS	Type éval ⁽¹⁾ Session 1	Type éval ⁽¹⁾ Session 2	coeff CT	coeff CC	total coef
Archivistique 2	Normes et archivistiques (logiciels, anglais)		42			4	CC	oral		2	
	Archives audiovisuelles et multimédia		12			2	CC	oral		1	
TOTAL UE			54			6				3	3

UE 3	discipline	CM	TD	TP	Total	ECTS	Type éval ⁽¹⁾ Session 1	Type éval ⁽¹⁾ Session 2	coeff CT	coeff CC	total coef
Méthodes	Droit des archives	24				3	CC	oral		1	
	Archives des XXe et XXIe siècles : centres et politiques archivistiques	24				3	CC	oral		1	
TOTAL UE		48				6				2	2

UE 4	discipline	CM	TD	TP	Total	ECTS	Type éval ⁽¹⁾ Session 1	Type éval ⁽¹⁾ Session 2	coeff CT	coeff CC	total coef
Enjeux archivistiques et culturels contemporains	Archives et recherche	24				2	CC	oral		1	
	Institutions politiques et culturelles	24				2	CC	oral		1	
	Pratiques et politiques archivistiques nationales et internationales	24				2	CC	oral		1	
TOTAL UE		72				6				3	3

UE 5	discipline	CM	TD	TP	Total	ECTS	Type éval ⁽¹⁾ Session 1	Type éval ⁽¹⁾ Session 2	coeff CT	coeff CC	total coef
Patrimoine	Patrimonialisation	24				2	CC	oral		1	
	Formes du patrimoine	12				2	CC	oral		1	
	Histoire des médias	12				2	CC	oral		1	
TOTAL UE		48				6				3	3
TOTAL S3		168	108			30					1

SEMESTRE 4

Soutenance du mémoire professionnel : 30 ECTS

UE 6	discipline	CM	TD	TP	Total	ECTS	Type éval ⁽¹⁾ Session 1	Type éval ⁽¹⁾ Session 2	coeff CT	coeff CC	total coef
Stage	Stage professionnel et rédaction du mémoire					30					
TOTAL UE						30					1
TOTAL S4						30					1

■ Modalités de contrôle des connaissances :

Les connaissances sont évaluées dans le respect de la charte des modalités de contrôle des connaissances adoptée par le conseil d'administration de l'université du 18 octobre 2004. Les examens se déroulent dans le respect de la charte des examens adoptée par le conseil d'administration de l'université du 2 avril 2001.

Les règles communes aux études LMD sont précisées dans le Référentiel commun des études mis en ligne sur le site internet de l'université :

<http://www.u-bourgogne.fr/formation/master.html>

● Sessions d'examen :

Les sessions d'examen sont établies selon le calendrier universitaire et les conditions définies par l'université. Elles sont organisées comme suit : une 1^{ère} session en janvier (pour le semestre 3) et en juillet (pour le semestre 4) et une 2^{ème} session de rattrapage en septembre.

Les modalités précises d'examen pour chacun des enseignements sont reportées dans le tableau ci-dessus. Des autorisations de redoublement pourront être accordées, au cas par cas, après examen des dossiers.

● **Règles de validation et de capitalisation :**

Principes généraux :

COMPENSATION : Une compensation s'effectue au niveau de chaque semestre. La note semestrielle est calculée à partir de la moyenne des notes des unités d'enseignements du semestre affectées des coefficients. Le semestre est validé si la moyenne générale des notes des UE pondérées par les coefficients est supérieure ou égale à 10 sur 20. Des mentions sont accordées : AB : 12/20, B : 14/20, TB : 16/20.

CAPITALISATION : Chaque unité d'enseignement est affectée d'une valeur en crédits européens (ECTS). Une UE est validée et capitalisable, c'est-à-dire définitivement acquise lorsque l'étudiant a obtenu une moyenne pondérée supérieure ou égale à 10 sur 20 par compensation entre chaque matière de l'UE. Chaque UE validée permet à l'étudiant d'acquérir les crédits européens correspondants. Si les éléments (matières) constitutifs des UE non validées ont une valeur en crédits européens, ils sont également capitalisables si les notes obtenues à ces éléments sont supérieures ou égales à 10 sur 20.