

Introduction à l'archivistique

CODE : 7A1-IAA

DOMAINE

- Bibliothèques
- Archivistique
- Veille et gestion de l'information
- Technologies de l'information
- Professions de l'information
- Compétences méthodologiques

NIVEAU

- Module obligatoire
- Module à choix

RESPONSABLE DU MODULE : Cécile Turner

Charge de travail	Crédits	Semestre
135 H	5 ECTS	1

Unité de cours et code	Nb heures de cours	Nb heures de travail personnel	Enseignant-e
Introduction à l'archivistique contemporaine 7A1-IAA-1	30 H	30 H	Cécile Turner
Typologie et description des archives 7A1-IAA-2	30 H	45 H	Cécile Turner

REGLE DE VALIDATION DU MODULE

- Module validé si la moyenne des cours est égale ou supérieure à 4
- Autre : « acquis » ou « non acquis »

EVALUATION DU MODULE

- Évaluation commune
- Évaluation par unité d'enseignement
- Évaluation exprimée par une échelle de notes chiffrée de 1 à 6
- Évaluation exprimée par une appréciation « acquis » ou « non acquis »

PONDERATION DES UNITES DE COURS AU SEIN DU MODULE

7A1-IAA-1 : 50%
7A1-IAA-2 : 50%

COMPETENCES DEVELOPPEES

1. Archiver
2. Décrire
3. Rechercher - Repérer

ORGANISATION - DESCRIPTIFS PAR UNITE DE COURS

7A1-IAA-1 - Introduction à l'archivistique contemporaine

Objectifs d'apprentissage

Les étudiant·e·s seront en mesure de :

- situer l'archivistique contemporaine dans les sciences de l'information ;
- différencier les documents d'archives parmi les autres sources d'information ;
- maîtriser la terminologie archivistique ;
- appréhender le cadre légal et réglementaire des archives ;
- comprendre les principes et les fondamentaux ;
- expliquer les fonctions archivistiques et les instruments qui en découlent ;
- distinguer les particularités de la pratique archivistique nationale et internationale.

Contenu

Grands principes et normes de l'archivistique contemporaine, terminologie de base, droit des archives.

Enseignante : Cécile Turner.

Méthodes d'enseignement : Cours théorique, ateliers pratiques et témoignages de professionnel-le-s.

Format du cours

- Présentiel
- En ligne
- Hybride (cours en ligne transmis depuis une classe de la HEG)
- Flex (classe en ligne et/ou en présentiel selon un calendrier précis)

Salle

- Sèche
- Informatique
- Laboratoire

Groupe

- 1
- 2

Langue d'enseignement

- Français
- Anglais

Organisation temporelle :

- Cours hebdomadaire de 2 périodes
- Cours bimensuel de 2 périodes
- Cours de 4 périodes
- Cours en bloc
- Autre :

Modalité d'évaluation :

- Contrôle(s) continu(s) : 0% de l'unité de cours

- | | | |
|--|-------------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur table | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> QCM sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | |
| <input type="checkbox"/> Travail à rendre | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Travail pratique | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Oral | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Autre : | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |

- Examen en session : 100% de l'unité de cours

- | | | |
|---|--|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Oral | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Ecrit | <input checked="" type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> Ecrit et QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |

Modalités de remédiation

- Remédiation possible si le résultat du module est compris entre 3.5 et 3.9/6
- Examen complémentaire - Travail additionnel
- Pas de remédiation (Unité de formation pratique)

7A1-IAA-2 - Typologie et description des archives

Objectifs d'apprentissage

À la fin de ce cours, les étudiant·e·s doivent être en mesure de :

- explorer les différents types de documents et des archives ;
- comprendre l'évolution de l'analyse diplomatique vers l'analyse diplomatique numérique ;
- distinguer les différents types de documents administratifs ;
- caractériser les différents supports de documents ;
- maîtriser la description des archives selon la Norme générale et internationale de description archivistique (ISAD-G) ;
- pratiquer l'analyse du dossier comme unité de description en lien avec le cycle de vie ;
- connaître les Records in Contexts (RiC) ;
- appréhender une gestion hybride des dossiers, implémentation des métadonnées et normes pour la gestion électronique des documents.

Contenu

Différentes typologies de documents d'archives, leurs différents supports, leurs différents formats, normes et bonnes pratiques de description des archives

Enseignant·e : Cécile Turner.

Méthodes d'enseignement

Cours théorique, ateliers pratiques et témoignages de professionnel·le·s

Format du cours

- Présentiel
- En ligne
- Hybride (cours en ligne transmis depuis une classe de la HEG)
- Flex (classe en ligne et/ou en présentiel selon un calendrier précis)

Salle

- Sèche
- Informatique
- Laboratoire

Groupe

- 1
- 2

Langue d'enseignement

- Français
- Anglais

Organisation temporelle

- Cours hebdomadaire de 2 périodes
- Cours bimensuel de 2 périodes
- Cours de 4 périodes
- Cours en bloc
- Autre :

Modalité d'évaluation :

- Contrôle(s) continu(s) : 30% de l'unité de cours

- | | | |
|--|-------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur table | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> QCM sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | |
| <input type="checkbox"/> Travail à rendre | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input checked="" type="checkbox"/> Travail pratique | <input type="checkbox"/> Individuel | <input checked="" type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Oral | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Autre : | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |

- Examen en session : 70% de l'unité de cours

- | | | |
|---|--|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Oral | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Ecrit | <input checked="" type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> Ecrit et QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |

Modalités de remédiation

- Remédiation possible si le résultat du module est compris entre 3.5 et 3.9/6
 - Examen complémentaire - Travail additionnel
- Pas de remédiation (Unité de formation pratique)