


5.00 crédits	15.0 h	Q1
--------------	--------	----



Cette unité d'enseignement bisannuelle n'est pas dispensée en 2021-2022 !

Enseignants	François Aurore ;
Langue d'enseignement	Français
Lieu du cours	Louvain-la-Neuve
Préalables	/
Thèmes abordés	<p>La conservation, la gestion et la valorisation des documents constituent les missions essentielles de l'archivistique. Ces dernières années, les technologies du numérique ont contribué à un renouvellement de la discipline :</p> <ul style="list-style-type: none"> - En posant de nouveaux défis, notamment en terme d'archivage électronique pérenne : gestion de la dématérialisation des documents dans les administrations comme les entreprises; la gestion de la diversité des supports, des formes et des formats; préservation de l'accessibilité, de la lisibilité, de l'intégration, de l'interopérabilité et de l'authenticité des documents. - En offrant des méthodes et outils nouveaux abordant de multiples facettes de la gestion documentaire : inventariage, numérisation, gestion de l'information, valorisation des fonds. <p>L'enseignement s'inscrira dans cette double approche (nouveaux défis, nouveaux outils), en favorisant une prise directe avec le terrain (visite de services, retours d'expérience, présentation d'outils).</p>
Acquis d'apprentissage	<p>A la fin de cette unité d'enseignement, l'étudiant est capable de :</p> <p>Au terme de ce cours, l'étudiant</p> <ul style="list-style-type: none"> - sera sensibilisé aux enjeux, spécificités et défis de la production et de la conservation du document dans un contexte numérique et notamment au concept de preuve numérique. <p>1 - sera initié à la diversité des méthodes et outils de (rétro)numérisation en tenant compte de la variété des supports (papier, audiovisuel, etc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - sera sensibilisé aux dispositifs d'intervention de l'archiviste, en tant qu'expert du document, dans les grandes étapes du cycle de vie de la documentation numérique
Modes d'évaluation des acquis des étudiants	<p>La note finale (/20) se répartit comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Examen écrit : 17 points • Remise d'un travail / encodage dans le catalogue Atom : 3 points. Le travail est à remettre pour le 1er jour de la session. Le non respect de ce délai entrainera une note nulle pour cette partie.
Méthodes d'enseignement	Exposés théoriques complétés, autant que possible, par une ouverture sur le travail de terrain (visite de services, exposés de praticiens, etc.)
Contenu	<p>Le cours abordera les contenus suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • introduction aux enjeux et concepts relatifs à l'archivage numérique pérenne (vulnérabilité du document numérique, question de supports, accessibilité, intelligibilité et authenticité de l'information) • (rétro)numérisation des documents : méthodes, outils et stratégies de numérisation relatives aux différents supports (papier/textuels, documents sonores, images, vidéo, ...) • l'inventariage en contexte numérique (noms, techniques, outils) • la gestion de l'information numérique (cycle de vie du document numérique natif comme non natif). • la valorisation du patrimoine archivistique (numérisé ou natif numérique)
Faculté ou entité en charge:	EHAC

Programmes / formations proposant cette unité d'enseignement (UE)				
Intitulé du programme	Sigle	Crédits	Prérequis	Acquis d'apprentissage
Master [120] en histoire	HIST2M	5		
Master [120] en sciences et technologies de l'information et de la communication	STIC2M	5		