



Master professionnel

Archives des XX^e et XXI^e siècles européens : du papier au numérique

OBJECTIFS

Cette nouvelle 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).

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).

MODE DE RECRUTEMENT

Cette formation est ouverte aux étudiants titulaires d'une 1^{re} année de master dans une spécialité compatible avec le M2 proposé ([histoire](#), [histoire de l'art](#), [archéologie](#), [musicologie](#), autres formations après examen des acquis).

Une sélection est opérée sur dossier, comportant un curriculum vitae détaillé, un document d'une demi-page présentant le projet professionnel, une attestation d'obtention d'une maîtrise ou d'un M1 dans une des disciplines autorisant l'accès au M2, accompagnée d'un relevé de notes, une photo d'identité, des coordonnées téléphoniques ou électroniques.

Dépôt des candidatures : au secrétariat scolarité, dès mi-juin et jusqu'à mi-juillet.

Les compléments de dossiers, concernant plus particulièrement les résultats de 1^{ère} année de master ou de maîtrise, pourront être remis jusqu'à fin septembre, au plus tard. Des dossiers déposés courant septembre pourront être examinés et éventuellement retenus dans la limite des places disponibles.

ORGANISATION DE LA FORMATION

Présentation des UE

Semestre 3

UE 1 - Outils et méthodes
UE 2 - Patrimoines
 UE 3 – Monde contemporain
Semestre 4
 UE 4 – Stage et mémoire

■ **Tableau de répartition des enseignements et du contrôle des connaissances**

La formation associe l'enseignement de l'histoire politique et culturelle contemporaine à celui des techniques de sauvegarde des différents supports, tout en abordant la question centrale du droit des archives. Elle s'organise autour d'enseignements disciplinaires communs à ceux proposés par la spécialité histoire contemporaine en M1, d'outils et de méthodes spécifiques à la formation.

SEMESTRE 3 Intitulés et nature des UE	Volume horaire			Total horaire	Crédits européens	Type d'examen			
	CM	TD	TP			Coef CC	Coef CT	Coef EP	Total coef.
UE 1 - Outils et méthodes					20	4			4
Outils					5	1			
Informatique		24							
Techniques de restauration et de conservation		84							
Méthodes					5	1			
Archives des XX ^e et XXI ^e siècles	36								
Archives et recherche	24								
Législation des archives	24								
Elaboration de projet					10	2			
UE 2 - Patrimoines					5	1			1
Formes du patrimoine	24								
Histoire artistique et culturelle des médias	24								
UE 3 – Monde contemporain					5	1			1
Institutions et politiques culturelles	24								
Histoire des organisations politiques	24								
TOTAL SEMESTRE 3	180	108			30				

SEMESTRE 4 Intitulés et nature des UE	Volume horaire			Total horaire	Crédits européens	Type d'examen			
	CM	TD	TP			Coef CC	Coef CT	Coef EP	Total coef.
UE 4 – Stage et mémoire					30		6		6

CC = contrôle continu - écrit, oral ; CT = contrôle terminal - écrit, oral ; EP = épreuve pratique

■ **Modalités de contrôle des connaissances**

Les règles communes aux études LMD sont précisées sur le site de l'Université <http://www.u-bourgogne.fr>

Sessions d'examen

Une session en juin, une session de rattrapage en septembre. Les modalités précises d'examen pour chacun des enseignements sont reportées dans le tableau ci-dessus.

Règles de validation et de capitalisation :

Principes généraux :

Compensation : Une compensation s'effectue au niveau de chaque semestre, S3 et S4. La note semestrielle (S3 ou S4) est calculée à partir de la moyenne des notes des UE du semestre affectées des coefficients. Le semestre est validé si la moyenne générale des notes des UE pondérées par les coefficients est $\geq 10/20$. De plus, une compensation sera calculée entre les deux semestres S3 et S4 du M2. Le M2 est validé si la moyenne des 2 semestres est égale ou supérieure à 10 sur 20.
Des mentions sont accordées : AB : 12/20, B : 14/20, TB : 16/20

Capitalisation : Tout élément ayant une valeur en Crédits Européens est capitalisé, c'est-à-dire définitivement acquis et donc conservé d'une session d'examen à l'autre et, éventuellement, d'une année à l'autre, si sa note est supérieure ou égale à 10/20 ou si l'élément supérieur (bloc d'enseignements, UE, semestre) dont il est partie est lui-même validé. Auquel cas, l'examen correspondant ne peut pas être repassé.
Aucun élément ayant une note inférieure à 10/20 ne peut être conservé si l'élément de degré supérieur n'est pas acquis. Et l'examen correspondant doit donc être repassé.
Tout élément affecté d'une valeur en Crédits Européens (ECTS) permet à l'étudiant qui le valide d'acquérir les crédits européens correspondants.

STAGE

Les étudiants effectuent un stage à l'issue duquel ils rédigent un mémoire. (UE4 semestre 4)

COMPETENCES ACQUISES

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.

DEBOUCHES

Ce master offre la possibilité d'exercer des métiers 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
- Responsables de la communication des établissements privés dans lesquels les banques de données d'images et de sons font l'objet d'un usage quotidien et imposent la connaissance de techniques nouvelles de conservation et ainsi que celle de leur valorisation culturelle.
- 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).

CONTACTS

Responsables de la formation : Jean Vigreux et Serge Wolikow

Scolarité Valérie CHAPOTOT Faculté des Lettres, Bureau 162 2 boulevard Gabriel, 21000 DIJON ☎
03.80.39.39.61 valerie.chapotot@u-bourgogne.fr

Secrétariat : Rosine FRY Faculté des Lettres, Bureau R56 2 boulevard Gabriel, 21000 DIJON ☎
03.80.39.57.17 rosine.fry@u-bourgogne.fr

Composante de rattachement : U.F.R. Sciences Humaines