



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

Enseignants	François Aurore ;Van Eeckenrode Marie ;
Langue d'enseignement	Français
Lieu du cours	Louvain-la-Neuve
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"> <li>• En posant de nouveaux défis, notamment en terme d'<i>archivage électronique pérenne</i> : 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.</li> <li>• En offrant des méthodes et outils nouveaux abordant de multiples facettes de la gestion documentaire : inventariage, numérisation, gestion de l'information, valorisation des fonds.</li> </ul> <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><b>A la fin de cette unité d'enseignement, l'étudiant est capable de :</b></p> <p>Au terme de ce cours, l'étudiant</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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;</li> <li>• sera initié à la diversité des méthodes et outils de (rétro)numérisation en tenant compte de la variété des supports (papier, audiovisuel, etc.);</li> <li>• 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.</li> </ul>
Modes d'évaluation des acquis des étudiants	Examen écrit (17/20) complété par un travail pratique sur logiciel (3/20).
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"> <li>• 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);</li> <li>• (rétro)numérisation des documents : méthodes, outils et stratégies de numérisation relatives aux différents supports (papier/textuels, documents sonores, images, vidéo, ...);</li> <li>• l'inventariage en contexte numérique (noms, techniques, outils);</li> <li>• la gestion de l'information numérique (cycle de vie du document numérique natif comme non natif);</li> <li>• la valorisation du patrimoine archivistique (numérisé ou natif numérique).</li> </ul>
Faculté ou entité en charge:	EHAC

<b>Programmes / formations proposant cette unité d'enseignement (UE)</b>				
Intitulé du programme	Sigle	Crédits	Prérequis	Acquis d'apprentissage
Master [120] en sciences et technologies de l'information et de la communication	STIC2M	5		
Master [120] en histoire	HIST2M	5		
Master de spécialisation en archivistique, gestion et droit des données	ARGD2MC	5		