

MASTER 2 CULTURE ET COMMUNICATION, PARCOURS GESTION DES ARCHIVES ET DE L'ARCHIVAGE (GDA)

DOMAINE(S) :

SCIENCES HUMAINES ET SOCIALES, ARTS - LETTRES - LANGUES, SCIENCE - TECHNOLOGIE - SANTÉ

MENTION	Culture et communication
DISCIPLINE(S)	Communication Gestion
DURÉE DES ÉTUDES	2 semestres
CRÉDITS ECTS	60
COMPOSANTE(S)	Institut d'études culturelles et internationales (IECI)
SITE(S) D'ENSEIGNEMENT	Guyancourt (Saint-Quentin-en-Yvelines)
FORMATION DIPLÔMANTE	✓
FORMATION INITIALE	✓
FORMATION CONTINUE	✓
LANGUE(S) D'ENSEIGNEMENT	français, anglais

Le parcours de Master « Gestion des archives et de l'archivage », issu du Master professionnel « Métiers de la culture, Archives », a pour objectif de former des professionnels capables d'exercer l'ensemble des métiers des archives.

Après la découverte des institutions patrimoniales et une première immersion dans le monde des archives aux S1 et 2, les S3 et 4 permettent aux étudiants d'approfondir leurs connaissances théoriques en archivistique (S3), puis de les mettre en pratique dans le cadre d'un stage long (S4) piloté par la direction scientifique de la formation.

Spécificités de la formation

La formation vise à inculquer aux étudiants une capacité d'initiative et à leur apprendre à l'exprimer dans le cadre des projets menés par un service d'archives.

Il s'agit de leur permettre de maîtriser les savoirs et savoir-faire nécessaires à la gestion de l'archivage dans les entreprises privées et publiques ainsi que dans les administrations publiques.

Compétences développées

L'acquisition de la capacité à piloter un projet de gestion documentaire ou d'archivage s'appuie sur la maîtrise complète du cycle de vie du document.

Les projets tutorés (individuels et collectifs) et le stage long permettent de proposer aux étudiants des mises en situation concrètes dans lesquelles ils pourront réinvestir les connaissances et les compétences acquises lors des enseignements fondamentaux. L'intervention de professionnels des archives, qui dispensent 80 % des heures de cours en M2, constitue également un outil important pour articuler les éléments de formation théorique et leur mise en pratique progressive.

Echanges internationaux

Les stages du semestre 4 peuvent se passer à l'étranger, lorsque la qualité des conditions d'encadrement sont garanties.

Partenaires

- + Archives départementales des Yvelines
- + Archives départementales des Hauts-de-Seine
- + Archives nationales de France

Conditions d'admission

L'admission en M2 parcours Gestion des archives et de l'archivage est conditionnée par l'obtention de résultats satisfaisants au M1 de la mention.

Une procédure de sélection pour une entrée directe en M2 d'étudiants qui n'ont pas suivi le M1 de la mention à l'Université de Versailles Saint-Quentin-en-Yvelines est prévue. Les candidats retenus à l'issue de l'examen des dossiers seront convoqués pour un oral au cours duquel un jury de professionnels et d'enseignants-chercheurs conduira un entretien sur leur expérience et leur projet professionnel.

La mention est également accessible en formation continue, VAE, VAP, en suivant la procédure indiquée ci-dessous. Les pré-requis et condition sont les mêmes que pour la formation initiale. Le jury de recrutement étudie le parcours professionnel du candidat et peut proposer, le cas échéant, une validation partielle ou totale par le biais de la VAE ou de la VAP. Il peut également décider de dispenser de telle ou telle UE.

À titre indicatif, la capacité d'accueil pour les M2 de la mention Culture et communication est de **80 étudiants**.

Inscription

La campagne de candidature 2019-2020 sera ouverte du **30 avril au 15 juin 2019** via la plateforme e-candidat.

> Accédez à la plateforme e-candidature

Après une première sélection des dossiers des entretiens sont prévus le **21 juin 2019 de 14h00 à 18h00**

Inscription en formation continue

La formation est accessible à la reprise d'études (formation continue), en revanche aucune des formations de la mention de Master Culture et Communication n'est accessible en alternance (ni apprentissage, ni contrats de professionnalisation).

- Si vous ne répondez pas aux **Conditions d'Admission** :

Téléchargez et complétez le dossier VAPP

- Dans tous les cas :

Téléchargez et complétez le dossier de candidature

- Tarif et financements

- Dispositif d'accompagnement à la reprise d'études

- Obtenir ce diplôme par la Validation des Acquis de l'Expérience

Contenu de la formation

Semestre 3

Métiers et concepts des archives

Introduction aux concepts — 6h - 1 ECTS

Les métiers des archives en France — 8h - 1 ECTS

Cadre juridique et obligations légales — 6h - 1 ECTS

L'anglais professionnel — 40h - 2 ECTS

Production documentaire et gestion de l'archivage

Introduction aux pratiques de production de l'information — 12h - 1 ECTS

Diplomatique contemporaine et numérique — 9h - 1 ECTS

Evaluation et sélection documentaires — 14h - 1 ECTS

Définir des stratégies d'archivage — 14h - 1 ECTS

Organiser la production documentaire — 14h - 1 ECTS

Projet tutoré : note de synthèse - 3 ECTS

Le traitement et la conservation des archives

Décrire et classer des fonds d'archives — 14h - 1 ECTS

Conservation préventive et curative des fonds — 14h - 1 ECTS

Plan d'urgence — 6h - 1 ECTS

Régie des fonds, stockage et récolement — 6h - 1 ECTS

L'accès aux archives et la communication

L'accès aux archives : principes et enjeux — 14h - 1 ECTS

Droits et enjeux de la diffusion du numérique — 6h - 1 ECTS

Apprendre à connaître les publics des archives — 9h - 1 ECTS

Élaborer une stratégie de diffusion et de communication — 14h - 1 ECTS

Projet tutoré collectif — 4 ECTS

Semestre 4

Exercer les métiers des archives aujourd'hui

Définir un projet de service — 14h - 1 ECTS

Le système d'information d'un service d'archives — 14h - 1 ECTS

Gérer un projet — 14h - 1 ECTS

Communiquer et se présenter aux autres — 12h - 1 ECTS

Les enjeux contemporains de l'archivistique et des métiers des archives (séminaire et recherche personnelle)
— 21h+1h/étudiant - 4 ECTS

Stage

Stage de 4 mois et rapport de stage - 22 ECTS

Contrôle de connaissances

L'évaluation des étudiants se fera sous la forme de contrôle des connaissances au contrôle continu. À partir du semestre 3, le parcours GDA privilégie une évaluation portant sur des projets tutorés. Le stage final du semestre 4 donne lieu à la tenue d'un jury de soutenance du rapport composé pour moitié de professionnels.

Stages

Un stage de 4 mois (avril-juillet) est programmé au 4e semestre.

Perspectives professionnelles

Métiers du records management et des archives

+ dans le réseau public des archives :

? attaché de conservation

? assistant de conservation

? directeur / responsable d'archives communales

? chargé de valorisation archives et culture

+ dans les entreprises publiques et privées

? responsable archives

? records manager

? consultant / auditeur archives

? responsable Archives et documentation

Pour plus de précisions, téléchargez :

- la fiche devenir professionnel réalisée à partir de l'enquête menée auprès des diplômés 2015 de ce Master.

- la liste des emplois et missions occupés 30 mois après le Master par les promotions 2008 à 2015

Poursuites d'études à l'UVSQ

Il n'y a pas de doctorat en archivistique à l'UVSQ. Il est toutefois envisageable de poursuivre en doctorat.

Adresses et coordonnées

Institut d'études culturelles et internationales (IECI)

47, boulevard Vauban
78047 Guyancourt cedex
Tél. : 01 39 25 50 02
formations-ieci@uvsq.fr

Enseignant responsable de la formation

Pauline Lemaigre-Gaffier
pauline.lemaigre-gaffier@uvsq.fr

Gestionnaire de scolarité

Marie Fernandes
Bureau 410 - bâtiment Vauban
Tél. : 01 39 25 50 66
marie.fernandes@uvsq.fr

Réseau et association

>Réseau social des anciens étudiants et étudiants actuels du Master Archives / GDA
Le réseau est administré par l'ADEDA (Association des anciens étudiants diplômés du master)
BureauAdeda@gmail.com

Reprise d'études

Clarisse Magalhaes
Tél. : 01 39 25 51 17
clarisse.magalhaes@uvsq.fr