

Formations au records management

Citer ce document / Cite this document :

Formations au records management. In: La Gazette des archives, n°228, 2012. Normalisation et gestion des documents d'activité (records management) : enjeux et nouvelles pratiques pour notre profession. pp. 295-299;

http://www.persee.fr/doc/gazar_0016-5522_2012_num_228_4_5002

Document généré le 15/03/2017

Formations au *records management*

Informations recueillies et mises en forme par Katell Renaudie et Sylvie Dessolin-Baumann

Formations initiales

Plusieurs universités et écoles françaises proposent des cursus à visée professionnelle dans les domaines de l'archivistique, de la gestion de l'information et des documents, qui conduisent à des diplômes allant de la licence au master, et intègrent une formation au *records management*. Les membres de la commission *Records management* de l'AAF interviennent régulièrement auprès des étudiants afin de faire part de leur pratique. Ci-dessous une sélection de quelques institutions, en France et à l'étranger, dans des universités francophones.

- Université d'Angers, UFR lettres, langues et sciences humaines

Master 2 pro et recherche Histoire et métiers des archives et des bibliothèques. Le master Métiers des archives propose une option de spécialisation en *records management* en deuxième année, et il est possible en doctorat de mener sur cette thématique son projet de recherche. Il est ouvert à la validation des acquis de l'expérience (suivant parcours).

- Université de Haute-Alsace, Mulhouse

Master Sciences humaines et sociales, mention Information et communication, spécialité Archivistique. Le master comporte un enseignement poussé en *records management*, dans une approche archivistique « intégrée ».

- EBD - École de bibliothécaires documentalistes, Paris

Formation en deux ans au titre professionnel (niveau Bac+4) de « Gestionnaire de l'information », qui sera capable d'assurer l'ensemble des fonctions info-

documentaires des entreprises et des organisations. Parmi ces fonctions, celles de *records management*, archives et *knowledge management* (modules au sein de la formation) sont traitées en deuxième année (qui est en alternance). Titre inscrit au répertoire national des certifications professionnelles.

- Université de Lorraine, Metz

Master en Sciences humaines et sociales, mention Information et communication, spécialité Information numérique, formations et métiers de la documentation. En 2^e année, deux cours dispensés en gestion des documents d'activité (GDA) et gestion des documents d'activité électroniques (GDAE).

- Université de Bourgogne, UFR Sciences humaines, Dijon

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

- Université Lille III, UFR IDIST (Information, documentation, information scientifique et technique)

Master professionnel : gestion de l'information et de la documentation en entreprise (GIDE).

- Université Lyon III, faculté de lettres et civilisations

Master professionnel Sciences humaines, mention histoire, spécialité métiers des archives.

- Université de Picardie, faculté d'histoire-géographie, Amiens

Master professionnel : métiers des archives et technologies appliquées.

- Université de Versailles – Saint-Quentin-en-Yvelines, UFR des sciences sociales et des humanités

Master professionnel cultures, humanités et sciences des sociétés, mention histoire culturelle et sociale, spécialité métiers de la culture, archives.

- Université de Montréal, École de bibliothéconomie et des sciences de l'information (EBSI)

La maîtrise en sciences de l'information est l'équivalent d'un master européen. On y enseigne l'archivistique intégrée (formation qui comprend le *records management* et la gestion des archives définitives) dans le certificat en archivistique et dans les cours d'archivistique de la maîtrise en sciences de l'information. Il n'y a pas de cours à proprement parler sur le *records management* car l'approche est surtout fonctionnelle (cours de classification des archives, cours de description des archives, cours d'évaluation des archives, etc.) plutôt que structurelle (gestion des archives courantes et intermédiaires, gestion des archives définitives).

www.ebsi.umontreal.ca

- Université du Québec à Montréal et Université de Laval à Québec

Ces deux universités proposent des programmes de formation francophone en archivistique de 1^{er} cycle et d'une durée d'un an à temps plein (certificats), qui peuvent s'inscrire (ou non) dans le cadre d'un « baccalauréat » (licence). Le *records management* est intégré à ces cours.

<http://www.programmes.uqam.ca/4347>

<http://www2.ulaval.ca/les-etudes/programmes/repertoire/details/certificat-en-archivistique.html>

- Université de Moncton, Campus de Shippagan

Le baccalauréat en gestion de l'information correspondant au niveau licence pour l'Europe est constitué de quatre volets : gestion documentaire, intelligence économique, commerce électronique et multimédia.

<http://www.umoncton.ca/umcs-bgi/>

Des références complémentaires d'universités dispensant des enseignements dans le domaine des archives et du *records management* sont disponibles sur le site :

<http://www.archivistes.org/Les-formations-initiales>

Formation continue

- Centre de formation de l'AAF

Archivistes Français Formation vous propose deux formations élaborées par des membres du groupe de travail Formation de la commission *Records management* de l'AAF (Élisabeth Buhlman, Marlène Cailleau, Sylvie Dessolin-Baumann et Arnaud Jules) :

- initiation au *records management* (2 jours)

<http://www.archivistes.org/Initiation-au-records-management>

- mettre en œuvre un système de gestion des documents d'activité/*records management* (3 jours)

<http://www.archivistes.org/Conduire-un-projet-de-records>

On peut également noter les formations proposées par la commission Archives électroniques :

- initiation à l'archivage électronique (2 jours) ;
- conduire ou participer à un projet d'archivage électronique (3 jours).

et les stages :

- évaluer ou sélectionner les archives (2 jours) ;
- construire ou conduire un audit - stage « atelier » (2 jours) ;

Pour consulter les programmes et s'inscrire : <http://www.archivistes.org/-Formations->

- CNAM - Pôle STIC, chaire d'ingénierie documentaire, Paris.

L'Institut national des sciences et techniques de l'information (INTD) propose une formation certifiante en formation continue ou VAE, « Certificat de spécialisation maîtrise de l'archivage à l'ère numérique », contenant notamment les unités d'enseignement NTD002 : Fondamentaux et méthodes du *records management* dans l'environnement numérique et NTD003 : Conduire un projet d'archivage/*records management*. À noter que des cours sur le *records management* sont également dispensés dans le cadre de la formation initiale diplômante de niveau I « Chef de projet en ingénierie documentaire ». Présentation du certificat :

http://intd.cnam.fr/se-former/formations-certifiantes/certificat-de-specialisation-maitrise-de-l-archivage-a-l-ere-numerique--200631.kjsp?RH=intd_ue&RF=intd_ue

- Programme de formation continue en archivistique, bibliothéconomie et sciences de l'information des universités de Berne et Lausanne (Suisse)

Cette formation en trois langues (français, allemand et anglais) intègre l'ensemble des sciences de l'information. Trois modules parmi onze sont particulièrement consacrés au *records management* et à l'archivage numérique. Il s'agit d'une formation postgrade qui exige un diplôme de master universitaire comme condition d'admission.

<http://www.archivistique.ch/>