



## LICENCE DOCUMENTATION SPÉCIALISATION ARCHIVES

La licence *Documentation* spécialisation *Archives* offre une formation universitaire orientée vers les métiers des archives.



### OBJECTIFS

La licence *Documentation* spécialisation *Archives* permet d'acquérir, par une spécialisation progressive :

- un socle de connaissances et de compétences techniques communes aux métiers des archives, du livre et du document apportées par les unités d'enseignement communes ;
- des savoirs, savoir-faire et savoir-être professionnels spécifiques aux métiers des archives ;
- la culture générale nécessaire à la pratique professionnelle apportée par la mineure Lettres modernes, Histoire, Histoire de l'art ou Anthropologie.

### ORGANISATION

La licence *Documentation* spécialisation *Archives* repose sur des enseignements théoriques et pratiques assurés par des universitaires et des intervenant-es professionnel·les.

Des rencontres, des visites et des travaux pratiques sur site au cours des deux premières années et un stage d'application obligatoire de 8 semaines en troisième année permettent une découverte approfondie du terrain professionnel.

Le parcours proposé est un parcours majeure *Documentation* / mineure Lettres modernes, Histoire, Histoire de l'art ou Anthropologie.

La première année de la licence *Documentation* est entièrement mutualisée.

La spécialisation professionnelle *Archives* est introduite à partir de la deuxième année, qui privilégie elle aussi les enseignements communs mais deux unités d'enseignement (UE) représentant 50 heures au semestre 2 sont consacrées à la spécialisation *Archives*.

En troisième année, les enseignements de spécialisation sont plus importants (ils représentant 200 heures sur un total de 550 heures) et la spécialisation est renforcée par le stage d'application de 8 semaines réalisé au second semestre, obligatoire et évalué.

### LE PROGRAMME

#### LICENCE 1

**UE 101, 102, 201 & 202** (150H – 24 ECTS)

##### ENSEIGNEMENTS COMMUNS DE DOCUMENTATION

- BIBLIOTHÈQUES, MAISONS D'ÉDITION ET LIBRAIRIES AUJOURD'HUI
- ARCHIVES ET DOCUMENTATION AUDIOVISUELLE AUJOURD'HUI
- DOCUMENTS : LIVRES, PÉRIODIQUES, ARCHIVES, IMAGES
- LES DOCUMENTS EN CONTEXTE NUMÉRIQUE
- INTRODUCTION AU DROIT DE LA CULTURE

**UE 103, 104, 203 & 204** (150H – 24 ECTS)

##### ENSEIGNEMENTS DE MINEURE

LETTRES MODERNES, HISTOIRE, HISTOIRE DE L'ART OU ANTHROPOLOGIE

**UE 105 & 205** (100H – 6 ECTS)

##### ACCOMPAGNEMENT ET MÉTHODOLOGIE

- EXPRESSION, DÉCOUVERTE DES MÉTIERS DE LA DOCUMENTATION ET INFORMATIQUE DOCUMENTAIRE 1
- EXPRESSION, LECTURE ET PRATIQUES DES ÉCRITS PROFESSIONNELS ET INFORMATIQUE DOCUMENTAIRE 2

**UE 106 & 206** (50H – 6 ECTS)

##### LANGUE VIVANTE OU OPTION

#### LICENCE 2

**UE 301, 302, 303 & 401** (150H – 30 ECTS)

##### ENSEIGNEMENTS COMMUNS DE DOCUMENTATION

- APPROCHE HISTORIQUE DES DOCUMENTS
- ARCHIVISTIQUE / INTRODUCTION AU DROIT PUBLIC 1
- BIBLIOTHÉCONOMIE, SOCIOLOGIE DE LA CULTURE ET MÉTADONNÉES
- LES DOCUMENTS EN CONTEXTE CULTUREL
- INTRODUCTION AU DROIT PUBLIC 2

**UE 402 & 403** (50H – 8 ECTS)

##### ENSEIGNEMENTS DE SPÉCIALISATION DE DOCUMENTATION ARCHIVES 1

- LÉGISLATION DES ARCHIVES
- LES SERVICES D'ARCHIVES 1 (DISTRIBUTION DES ESPACES, NORMES DE CONSTRUCTION ET AMÉNAGEMENTS, GÉRER LES MAGASINS EN MOUVEMENT (RÉCOLEMENT, CAMPAGNES D'ÉLIMINATION, GESTION DES ARCHIVES), CONDUIRE UN MARCHÉ D'EXTERNALISATION, CONDUIRE UN DÉMÉNAGEMENT, LOGICIELS DE GESTION ET DE DESCRIPTION DES ARCHIVES)

##### ARCHIVES 2

- LES SERVICES D'ARCHIVES 2 (RETOURS D'EXPÉRIENCES, PRÉSENTATION DE SERVICES D'ARCHIVES PAR DES PROFESSIONNELS)
- INITIATION À LA PALÉOGRAPHIE 1

**UE 304 & 404** (100H – 14 ECTS)

##### ENSEIGNEMENTS DE MINEURE

LETTRES MODERNES, HISTOIRE, HISTOIRE DE L'ART OU ANTHROPOLOGIE

**UE 305 & 405** (100H – 6 ECTS)

##### ACCOMPAGNEMENT ET COMPÉTENCES COMPLÉMENTAIRES

- ANALYSE ET PRODUCTION D'ÉCRITS MÉDIATIQUES
- INFORMATIQUE DOCUMENTAIRE 3

**UE 306 & 406** (50H – 6 ECTS)

##### LANGUE VIVANTE OU OPTION

**UE 307 & 407** (25H – 4 ECTS)

##### PRÉPARATION À LA CERTIFICATION INFORMATIQUE

#### LICENCE 3

**UE 501 & 601** (100H – 12 ECTS)

##### ENSEIGNEMENTS COMMUNS DE DOCUMENTATION

- RECHERCHE D'INFORMATION, INDEXATION 1, DROIT DE LA CULTURE 1
- POLITIQUES CULTURELLES, GESTION DE PROJET ET INDEXATION 2

**UE 502, 503, 602 & 603** (200H – 24 ECTS)

##### ENSEIGNEMENTS DE SPÉCIALISATION DE DOCUMENTATION ARCHIVES 3

- TRAITEMENT MATÉRIEL ET INTELLECTUEL DES ARCHIVES (ARCHIVES COURANTES ET INTERMÉDIAIRES, ARCHIVES DÉFINITIVES (ATELIER DE CLASSEMENT), INSTRUMENTS DE RECHERCHE, NORMES DE DESCRIPTION, DTD EAD)

##### ARCHIVES 4

- LES SCIENCES AUXILIAIRES DE L'ARCHIVISTIQUE (DIPLOMATIQUE MÉDIÉVALE, MODERNE ET CONTEMPORAINE, INITIATION À LA PALÉOGRAPHIE, HISTORIOGRAPHIE, PRÉPARATION AUX CONCOURS)

##### ARCHIVES 5

- HISTOIRE DES INSTITUTIONS

- LES ARCHIVES DANS LES FONDS PUBLICS 1 (CLASSEMENT PAR SÉRIES THÉMATIQUES, CLASSEMENT CONTINU, FONDS ANCIENS ET MODERNES, FONDS CONTEMPORAINS)

##### ARCHIVES 6

- LES ARCHIVES DANS LES FONDS PUBLICS 2 (ARCHIVES ENTRÉES PAR VOIES EXTRAORDINAIRES (FONDS PRIVÉS, ARCHIVES COMMUNALES ET DE L'INTERCOMMUNALITÉ), FONDS SPÉCIAUX (FONDS AUDIOVISUELS, FONDS ICONOGRAPHIQUES, ARCHIVES ORALES)), LES PRATIQUES ARCHIVISTIQUES CONTEMPORAINES (ARCHIVAGE ÉLECTRONIQUE, RECORD MANAGEMENT)
- LES ARCHIVES D'ENTREPRISE (TRAITEMENT DES ARCHIVES ET ACTION CULTURELLE)

**UE 504 & 604** (100H – 12 ECTS)

##### ENSEIGNEMENTS DE MINEURE

LETTRES MODERNES, HISTOIRE, HISTOIRE DE L'ART OU ANTHROPOLOGIE

**UE 505 ET 605** (100H – 6 ECTS)

##### ACCOMPAGNEMENT ET COMPÉTENCES COMPLÉMENTAIRES

- CONSERVATION PRÉVENTIVE, PARTENARIATS, ANIMATIONS ET EXPOSITIONS
- PRÉPARATION AUX CONCOURS / INFORMATIQUE DOCUMENTAIRE 4

**UE 506 & 606** (50H – 6 ECTS)

##### LANGUE VIVANTE OU OPTION

### COMPÉTENCES VISÉES

- Maîtriser les 4C (collecter, classer, conserver, communiquer) et l'environnement professionnel, administratif, législatif et réglementaire propre aux métiers des archives.

### POURSUITE D'ÉTUDES ET INSERTION PROFESSIONNELLE

La licence *Documentation* spécialisation *Archives* permet aux étudiant·es d'envisager une insertion professionnelle dès l'obtention de la licence 3 ou une poursuite d'études dans le master 1 *Information-documentation* du département Documentation, Archives, Médiathèque et Édition, parcours *Valorisation numérique du patrimoine : Archives et images* ou *Ingénierie de l'information numérique*.

L'insertion professionnelle se fait aussi bien dans le secteur public que privé, avec les concours d'attaché·e de conservation du patrimoine, d'assistant·e qualifié·e du patrimoine ou d'assistant·e du patrimoine de la fonction publique territoriale (filère culturelle, spécialité archives) et celui de chargé·e d'études documentaires de la fonction publique d'État (ministère de la culture, option archives), ou sur des emplois de consultant·e archives (mandaté·e dans les entreprises par des sociétés de conseil en archivage), responsable archives, chargé·e de mission archivage, archiviste-documentaliste.

### CONDITIONS D'ADMISSION

La licence *Documentation* est ouverte à tout·e étudiant·e titulaire d'un baccalauréat ou d'une équivalence du baccalauréat.

Une admission est également possible en licence 2 (et licence 3) pour les étudiant·es ayant validé une licence 1 (ou 2) *Information-communication*, *Lettres modernes*, *Histoire*, *Histoire de l'art*, *Langues*, *Sciences du langage* ou un diplôme équivalent en sciences de l'information et de la communication (DUT *Information-communication* (GIDO ou InfoNum, Métiers du livre), DEUST *Métiers du livre*, BTS *Édition* ou *Communication*).

### OÙ NOUS TROUVER

DÉPARTEMENT DOCUMENTATION,  
ARCHIVES, MÉDIATHÈQUE ET ÉDITION

UNIVERSITÉ TOULOUSE - JEAN JAURÈS

5 ALLÉES ANTONIO MACHADO

31058 TOULOUSE CEDEX 9

BÂTIMENT OLYMPE DE GOUGES

BUREAUX GH 022 ET GH 023

TÉL. 05 61 50 41 90

DAM@UNIV-TLSE2.FR

[HTTP://DAM.UNIV-TLSE2.FR](http://DAM.UNIV-TLSE2.FR)

Département Documentation

Archives, Médiathèque

et Édition

UNIVERSITÉ TOULOUSE

Jean Jaurès

