

Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 30369**

Intitulé

MASTER : MASTER Archives

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION	QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION
Université Paris 8 - Vincennes-Saint-Denis	Présidente de l'Université Paris VIII

Niveau et/ou domaine d'activité

I (Nomenclature de 1969)

7 (Nomenclature Europe)

Convention(s) :

Code(s) NSF :

126 Histoire, 325 Documentation, bibliothèque, administration des données

Formacode(s) :

Résumé du référentiel d'emploi ou éléments de compétence acquis

L'archiviste est responsable des archives (ensemble des documents, tout support, produits par des personnes ou des organismes publics ou privés), c'est-à-dire de leur gestion, leur conservation et leur communication, dans le secteur public ou le secteur privé. Il peut être responsable d'un fonds ou d'un service en charge des archives.

Il participe à la transmission de la mémoire de l'organisme pour lequel il travaille et donc au partage des connaissances.

Il doit proposer et réaliser des projets afin de faire évoluer son service en fonction des besoins et des évolutions techniques et réglementaires.

Il doit organiser et faire respecter les étapes de la chaîne archivistique selon les normes et la réglementation en vigueur, c'est-à-dire : la collecte des documents, leur classement, leur traitement physique, leur conservation et leur communication au public.

Il doit déterminer et mobiliser les moyens (bâtiments, informatique, ...) et encadrer et former les personnes en charge des archives

Par sa formation scientifique, l'archiviste doit être en mesure d'évaluer l'importance du contenu des documents à traiter.

Il élabore des outils de traitement et des archives, papier et informatique.

Il élabore des outils d'aide à la recherche, papier et informatique pour le public.

Il a une mission de valorisation des archives en direction de tous les publics (scolaire, local, professionnel, scientifique...) sous de multiples formes (exposition, conférences, internet...)

- Maîtriser le classement et l'analyse archivistique, pour tout type d'archives
- Conserver de façon pérenne tous types d'archives et faciliter leur communication, dans le respect des règles de conservation et de la législation en vigueur
- Appliquer le cadre juridique réglementaire pour respecter le droit d'auteur, le droit à la vie privée et le droit à l'accès aux documents administratifs
- Maîtriser le Records Management (mesures destinées à rationaliser la production, le tri, la conservation et l'utilisation des archives courantes et intermédiaires) pour traiter les archives courantes et intermédiaires
- Reconnaître, identifier et contextualiser un document pour analyser les fonds d'archives en vue d'établir un instrument de recherche (outil décrivant un ensemble de documents d'archives destiné au public)
- Lire des documents de toutes périodes grâce à la maîtrise de la paléographie
- Appliquer les normes de description des archives ISAD(G) et ISAAR pour l'analyse et le traitement archivistique et l'indexation
- Construire et gérer une base de données (langage XML et la DTD-EAD)

Compétences transversales

- Maîtriser les techniques de recherche scientifique et technologique
- Gérer des projets de valorisation pour tous publics sous de multiples formes
- Animer des équipes
- Maîtriser l'écrit argumenté, savoir le nourrir de références expertes
- Mobiliser à l'orale et à l'écrit, au moins une langue étrangère

Secteurs d'activité ou types d'emplois accessibles par le détenteur de ce diplôme, ce titre ou ce certificat

Archives publiques (Archives nationales, archives départementales, archives d'établissements publics, archives municipales...)

Archives privées (entreprises industrielles ou bancaires, cabinets d'avocats, associations, fondations, syndicats professionnels, sociétés d'archivages)

- Archivistes d'entreprises (dont les cabinets d'avocats)
- Archivistes d'associations
- Records Manager
- Responsables de services culturels d'entreprise
- Responsable de l'ingénierie documentaire
- Archivistes dans les établissements d'enseignement supérieur (technicien et ingénieur d'études de recherche et formation)
- Conservateur territorial du patrimoine
- Consultant en société de conseil en archiverie

Codes des fiches ROME les plus proches :

K1601 : Gestion de l'information et de la documentation

K1602 : Gestion de patrimoine culturel

Modalités d'accès à cette certification**Descriptif des composantes de la certification :**

Master Archives s'obtient en préparant des unités d'enseignement pour un total de 120 ECTS.

La formation est organisée sur deux années, en M1 (60ECTS) et en M2 (60ECTS).

En M1, l'étudiant est initié à la recherche historique et à l'archivistique :

Initiation à la recherche historique : Il doit rédiger un mémoire à partir d'un corpus inédit d'archives qu'il choisit en accord avec son directeur de recherche. Il suit un séminaire de recherche (correspondant à son sujet de mémoire) et un séminaire en méthodologie de la recherche, toujours en rapport avec son sujet de mémoire.

Initiation à l'archivistique : L'étudiant suit un séminaire en archivistique qui lui fait découvrir différents centres d'archives. Il approfondit sa pratique de la paléographie, ses connaissances en diplomatique, suit une formation sur l'histoire de l'administration publique française et sur l'analyse et la chaîne archivistiques.

Stage : Il doit, par ailleurs, accomplir un stage court (de 8 semaines minimum) dans un service d'archives public ou privé, sous le tutorat d'un archiviste.

En M2 l'étudiant entreprend une formation professionnelle complète en alternance :

Formation technique complète : normes archivistiques, informatique documentaire, droit, conservation, accueil des publics. Les travaux réalisés sont destinés à initier l'étudiant à l'exercice du métier d'archiviste et à la démarche de projet par une immersion dans l'environnement professionnel.

En alternance et ouverte aux contrats de professionnalisation et d'apprentissage

Stage long (15 à 24 semaines) dans un service d'archives, public ou privé, ou bien contrat de professionnalisation ou d'apprentissage, sous le tutorat d'un archiviste professionnel.

M2 comporte également une Unité d'Enseignement appelée Atelier-laboratoire IDEFI CréaTIC.

Le M2 Archives étant un diplôme partenaire de l'IDEFI CréaTIC, les étudiants en formation initiale ont accès au dispositif de l'Atelier-Laboratoire. Ils doivent suivre obligatoirement un atelier-laboratoire, dont la liste est diffusée sur le site web de CréaTIC :

<http://idefi-creatic.net>

Validité des composantes acquises : non prévue

CONDITIONS D'INSCRIPTION À LA CERTIFICATION	OU	NON	COMPOSITION DES JURYS
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant	X		Jury de diplôme composé de : responsable du diplôme et membres de l'équipe pédagogique deux professionnels
En contrat d'apprentissage		X	
Après un parcours de formation continue	X		Jury de diplôme composé de : responsable du diplôme et membres de l'équipe pédagogique deux professionnels
En contrat de professionnalisation	X		Jury de diplôme composé de : responsable du diplôme et membres de l'équipe pédagogique deux professionnels
Par candidature individuelle	X		Jury de diplôme composé de : responsable du diplôme et membres de l'équipe pédagogique deux professionnels
Par expérience dispositif VAE	X		Jury de diplôme composé de : responsable du diplôme et membres de l'équipe pédagogique deux professionnels

OUI NON

Accessible en Nouvelle Calédonie		X
Accessible en Polynésie Française		X

LIENS AVEC D'AUTRES CERTIFICATIONS

ACCORDS EUROPÉENS OU INTERNATIONAUX

Base légale

Référence du décret général :

Arrêté du 25 avril 2002 relatif au master

Arrêté du 22 janvier 2014 relatif au cadre national des formations

Référence arrêté création (ou date 1er arrêté enregistrement) :

Arrêté d'accréditation du 8 juillet 2015

Référence du décret et/ou arrêté VAE :

Références autres :

Pour plus d'informations

Statistiques :

Autres sources d'information :

Lieu(x) de certification :

<http://www.univ-paris8.fr/Master-Archives>

Lieu(x) de préparation à la certification déclarés par l'organisme certificateur :

Université Paris 8 - Vincennes-Saint-Denis : Île-de-France - Seine-Saint-Denis (93)

Historique de la certification :