

PLAN DE COURS

ARV2060-20

Numéro du cours

TECHNOLOGIES DE LA GESTION DES DOCUMENTS ET DES ARCHIVES

Titre du cours

H-2021

Session

3

Nombre de crédits

TEAMS

Site Web du cours

Coordonnées de l'enseignant(e) :

MÉNARD, CHANTAL

Nom et prénom

CLIQUEZ ICI

Poste

menard.chantal.2@uqam.ca

Courriel

CLIQUEZ ICI

Bureau

DISPONIBILITÉS DE L'ENSEIGNANT(E)

Sur demande et par Teams

Lien vers le cours sur Teams :

https://teams.microsoft.com/_/#/school/conversations/2021?threadId=19:a634d483db9140b6810f81b8a78b3f7b@thread.skype&ctx=channel

TABLE DES MATIERES

1	Description du cours.....	2
2	Place du cours dans le programme - Objectif du cours	2
3	Contenu du cours - Démarche d'enseignement et d'apprentissage	2
	3.1 Formules pédagogiques	2
4	Sommaire des évaluations - Pondération	3
5	Calendrier du cours	3
6	Modalités du cours	6
	6.1 Modalités de participation au cours	6
	6.2 Modalités de reprise en cas d'absence à une évaluation	6
	6.3 Modalités de remise des travaux	6
	6.4 Modalités de consultation des travaux et des examens.....	6
	6.5 Modalités d'évaluation de la langue.....	6
	6.6 Modalités d'évaluation des enseignements	6
7	Bibliographie - Médiagraphie.....	7
	7.1 Documentation obligatoire	7
	7.2 Documentation complémentaire	7
8	Références	8
	8.1 Règlement n° 18 sur les infractions de nature académique - Plagiat	8
	8.2 Document et Informations additionnelles.....	9
	8.3 Règlements pédagogiques du département d'histoire.....	10
	8.4 Politique n° 16 visant à prévenir et à combattre le sexisme et les violences à caractère sexuel / Politique n° 42 sur le respect des personnes, la prévention et l'intervention en matière de harcèlement.....	11
	8.5 Compétences.....	12

1 DESCRIPTION DU COURS

Ce cours vise à rendre l'étudiant capable d'utiliser les moyens technologiques modernes en usage dans les administrations et les entreprises contemporaines pour communiquer et pour stocker, contrôler, traiter et préserver l'information.

Ce cours couvre les caractéristiques des principaux outils des technologies de l'information et de la communication : typologies des diverses formes de documents modernes, équipements de reproduction et de transmission, logiciels, etc. ; l'étudiant s'y familiarise avec diverses méthodes d'évaluation de leur efficacité. On y analyse les incidences des nouvelles technologies sur divers aspects de la gestion des documents et des archives et on s'initiera à l'utilisation, l'analyse et l'évaluation de systèmes informatisés de gestion des documents et des archives et à la planification de la création d'outils informatiques spécifiques.

2 PLACE DU COURS DANS LE PROGRAMME - OBJECTIF DU COURS

Préalable ARV2030

À la fin du cours, les étudiants devront être en mesure de :

- Maîtriser les concepts relatifs à l'organisation et à l'évolution des pratiques dans un environnement bureautique informatisé ;
- Utiliser les principales technologies nécessaires au travail de l'archiviste dans un environnement hautement informatisé pour créer, stocker et conserver des informations numériques ;
- Maîtriser les concepts relatifs à la représentation des informations, la conception et l'utilisation d'une base de données dans une optique de gestion documentaire ;
- Maîtriser les concepts relatifs à l'utilisation d'un système informatisé de gestion des documents et des archives ;
- Évaluer des systèmes informatisés de gestion des documents et des archives et de proposer des solutions appropriées en fonction de situations diverses.

3 CONTENU DU COURS - DÉMARCHE D'ENSEIGNEMENT ET D'APPRENTISSAGE

Voir calendrier du cours.

3.1 FORMULES PÉDAGOGIQUES

Le cours se compose d'exposés et de présentations en ligne et d'exercices pratiques. Les activités se dérouleront le plus souvent possible dans un environnement utilisant les technologies de l'information. Des conférenciers viendront également discuter d'aspects spécifiques vus en classe virtuelle. La participation des étudiants est requise pour atteindre les objectifs du cours. En cas d'absence, il est de la responsabilité de l'étudiant de s'entendre avec un collègue pour obtenir les informations liées au cours auquel il n'a pu assister.

4 SOMMAIRE DES ÉVALUATIONS - PONDÉRATION

Types de travaux : Exercices, présentations, examens	Pondération %	Date de remise ou d'examens
1. SYSTÈME DE GESTION ÉLECTRONIQUE DES DOCUMENTS : (Travail pratique sur ordinateur et besoin connexion internet) Travail individuel	30	Cours 8 9 mars 2021
2. ANALYSE ET GRILLE DES BESOINS ET DES FONCTIONNALITÉS D'UN LOGICIEL DE GESTION ÉLECTRONIQUE DES DOCUMENTS Cahier des charges Travail individuel	40	Cours 12 6 avril 2021
3. EXAMEN EN LIGNE Évaluation individuelle avec documentation qui couvre l'ensemble de la matière vue en classe et dans les lectures	30	Cours 15 27 avril 2021

5 CALENDRIER DU COURS

Cours	Date	Activités d'enseignement	Lecture ou travail à faire avant la séance
1	19 janvier 2021	<p>Cours théorique</p> <p>1.1 Accueil et présentation générale du cours :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de cours • Contenu • Évaluation <p>1.2 Introduction aux technologies de la gestion des documents et des archives.</p>	<p>Présentation. Arv2060- Introduction.pptx (déposé sur Teams)</p> <p>Comment utiliser Teams</p> <p>MILLER, Bruce, 2017. De la promesse à l'accomplissement. Les 30 ans d'histoire de la technologie de tenue des enregistrements électroniques. Sagesse.</p> <p>Arden, Christine. 2016. De la gestion des documents a la gouvernance de l'information. The Information Management Specialists. Sur Teams dans fichiers.</p>
2	26 janvier 2021	<p>Cours théorique</p> <p>2.1 Numérisation et systèmes de gestion électronique des documents</p>	<p>Présentation. Arv2060-Numérisation et systèmes.pptx, déposé sur Teams</p> <p>Dufresne, Marie-Claire; Gratton, Evelyne. 2017. Réduire les silos d'information</p> <p>Bilan d'expérience au Cirque du Soleil avec la gestion électronique des documents pp. 83-100.</p> <p>Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2019. La numérisation des documents administratifs : méthodes et recommandations. 24 pages.</p> <p>Bibliothèque et Archives nationales du Québec, Bibliothèque nationale de France, Musée canadien de l'histoire, 2014. Recueil de règles de numérisation, 58 pages.</p>

3	2 février 2021	3.1 18h à 21h Conférencier invité, Charles Cormier, Chuck & Co	Collaboration et gestion de l'information avec Microsoft 365. Charles Cormier , CEO / Conseiller stratégique, CHUCK & Co. SharePoint
4	9 février 2021	4.1 1 18h à 21h Conférencier invité, Aymeric Moreau, gestion de l'information. Open Text.	https://www.opentext.com/
5	16 février 2021	Travaux pratiques à distance sur le logiciel Open Text.	Disponibilité pour questions sur Teams et documents déposés sur Teams.
6	23 février 2021	Travaux pratiques à distance sur le logiciel Open Text.	Disponibilité pour questions sur Teams et documents déposés sur Teams.
7	2 mars 2021	SEMAINE DE <u>LECTURES</u> !	
8	9 mars 2021	8.1 18h à 19h 30 Conférencier invité, Jean-François Bélanger, M-Files. Gestion de l'information. 8.2 Cours théorique sur cahier des charges <u>Remise du 1^{er} travail pratique 30%</u>	https://www.m-files.com/fr Présentation. Arv2060- Cahier des charges.pptx Cahier des charges projet. 6 composantes indispensables et modèle à télécharger Alaoui, Siham, 2017. La normalisation et la gestion intégrée des documents (GID) : Quelle relation ? Réflexion sur les normes ISO 30300, ISO 30301, ISO 14641 et leur apport à l'implantation des systèmes de GID. Archives, 47 (1), 7-30. ALAOUI Siham, LA GESTION DES PROJETS D'IMPLANTATION DES SYSTÈMES DE GESTION INTÉGRÉE DES DOCUMENTS (SGID): QUELLE APPROCHE FAVORISER? QUELS ACTEURS? 2018. 14 pages. ALAOUI Siham, 2018, LE PROJET HYBRIDOC, LA MISE EN PLACE D'UN SYSTÈME DE GESTION INTÉGRÉE DES DOCUMENTS (SGID), 7 pages.2
9	16 mars 2021	9.1 18h à 21h Conférencière invitée. Présentation d'un système de gestion documentaire et bilan d'expériences pratiques (REX)	Présentation bilan d'expériences, cas d'usages et Constellio, Jeanne Darche, Archiviste à Institut national de la recherche scientifique et pilote Constellio
10	23 mars 2021	10.1 18h à 19h30 Conférencière invitée, Vanessa Morin, Médiathèque, Hydro-Québec, Wedia et projet AGILE. 10.2 19h30 à 21h Cours théorique. Cahier des charges (suite)	Lecture : Menard, Chantal, 2020. La gestion de l'information et la gestion de projet. Sur LinkedIn de Chantal Ménard.
11	30 mars 2021	11.1 18h à 19h30 Conférencière invitée, Carole Marti, gestion des connaissances. 11.2 19h30 à 21h Cours théorique.	Présentation. Arv2060-Transformation numérique JALIOS, BASE DE CONNAISSANCE ET COMMUNAUTÉS : DEUX FACES DU KNOWLEDGE MANAGEMENT. Ménard, Chantal, 2020. Document sur la transformation numérique et sur la gouvernance de l'information et disponible sur LinkedIn sur mon profil , 60 pages. Transformation digitale, L'ECM, première étape de la transformation digitale des entreprises, 2017.

12	6 avril 2021	12.1 Conférencier invité. Yves Marleau, Cogniva. C3 <u>13.3 Remise du 2^e travail 40%</u>	https://mosaik.ly/produit/ https://www.cogniva.ca/solutions Chabin, Marie-Anne. 2018, Présentation de la méthode ARCATEG.
13	13 avril 2021	13. Cours théorique, transformation numérique suite.	Arv2060-Transformation numérique, pptx. Ménard, Chantal, 2020. Digital Workplace. 2020 ARCHIMAG La gouvernance de l'information au Québec. Michon, Philippe. Archivistique, histoire et Web sémantique : une approche interdisciplinaire basée sur l'événementiel vol. 47 nos 1, 2017, pp. 85-105. Webinaire en ligne Table ronde sur la gouvernance de l'information
14	20 avril 2021	14.1 Révision et questions des étudiants.	Arv2060-h2021 Préparation examen.pptx
15	27 avril 2021	<u>Examen en ligne 30%</u>	

6 MODALITÉS DU COURS

6.1 MODALITÉS DE PARTICIPATION AU COURS

Cours en ligne sur Teams

6.2 MODALITÉS DE REPRISE EN CAS D'ABSENCE À UNE ÉVALUATION

Seul un motif sérieux (par exemple, maladie, accident, décès de parent proche, accouchement) peut justifier une absence à l'examen. L'étudiant, l'étudiante devra fournir les pièces justificatives motivant son absence dans un délai raisonnable. Dans l'éventualité d'une absence non motivée, la note « 0 » sera inscrite comme résultat – [Règlements pédagogiques](#). Pour les cycles supérieurs, vous référez également au [Règlement n° 8 des cycles supérieurs](#).

6.3 MODALITÉS DE REMISE DES TRAVAUX

Conformément à la résolution AD-17-03-24-54, en l'absence d'un accord préalable, les travaux remis en retard seront pénalisés de 5 % par jour ouvrable – [Règlements pédagogiques](#).

6.4 MODALITÉS DE CONSULTATION DES TRAVAUX ET DES EXAMENS

Le premier travail est réalisé dans un système donc il ne peut pas être remis. Pour explications ou commentaires vous devrez prendre rendez-vous virtuel avec la chargée de cours. Le deuxième travail peut être transmis par courriel sur demande. Les examens ne sont pas remis, mais ils peuvent être consultés sur demande.

6.5 MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA LANGUE

Extrait du [Guide](#) - La correction du français fait toujours partie des critères d'évaluation; conformément à la résolution AD-93-05-28-061 votée par l'Assemblée départementale d'histoire, la correction de la langue (orthographe, syntaxe, mauvaises tournures, termes impropres et autres imperfections) compte pour un pourcentage minimum de 10% de l'évaluation de chaque travail ou exercice écrit.

6.6 MODALITÉS D'ÉVALUATION DES ENSEIGNEMENTS

Avec un objectif d'augmenter la participation étudiante au processus d'évaluation des enseignements, la Politique n° 23 d'évaluation des enseignements prévoit que l'évaluation se réalise en ligne, mais dans un moment de 20 à 30 minutes réservé à cette fin à l'intérieur d'une séance de cours qui, pour les cours à horaire régulier, serait vers la 12e ou 13e semaine du trimestre. Les étudiantes et étudiants pourront remplir le questionnaire d'évaluation en accédant au site d'évaluation des enseignements à l'aide d'un ordinateur portable ou d'une tablette (<http://www.evaluation.uqam.ca/>).

7 BIBLIOGRAPHIE - MÉDIAGRAPHIE

Une **bibliographie** est un outil de travail qui fournit la liste de toutes les sources d'information imprimées consultées pour un travail de recherche (livres, dictionnaires, encyclopédies, revues, actes de congrès, publications gouvernementales, etc.)

Une **médiagraphie** englobe la liste des sources d'information imprimée, audiovisuelles (DVD, DC, vidéos, émissions de radio et télévision, etc.) et numériques (site internet, article de périodique en ligne, blogue, etc.).

Vous référez au guide de présentation de la bibliographie : <http://www.infosphere.uqam.ca/rediger-un-travail/presenter-sa-bibliographie>

7.1 DOCUMENTATION OBLIGATOIRE

Indiqué dans le plan du cours.

7.2 DOCUMENTATION COMPLÉMENTAIRE

Indiqué dans le plan du cours.

8.1 RÈGLEMENT N° 18 SUR LES INFRACTIONS DE NATURE ACADÉMIQUE - PLAGIAT



Tout acte de plagiat, fraude, copiage, tricherie ou falsification de document commis par une étudiante, un étudiant, de même que toute participation à ces actes ou tentative de les commettre, à l'occasion d'un examen ou d'un travail faisant l'objet d'une évaluation ou dans toute autre circonstance, constituent une infraction au sens de ce règlement.

Les infractions et les sanctions possibles reliées à ces infractions sont précisées aux articles 2 et 3 du [Règlement no 18 sur les infractions de nature académique](#).

La liste non limitative des infractions est définie comme suit :

- La substitution de personnes ;
- L'utilisation totale ou partielle du texte d'autrui en le faisant passer pour sien ou sans indication de référence ;
- La transmission d'un travail pour fins d'évaluation alors qu'il constitue essentiellement un travail qui a déjà été transmis pour fins d'évaluation académique à l'Université ou dans une autre institution d'enseignement, sauf avec l'accord préalable de l'enseignant(e), l'enseignant(e) ;
- L'obtention par vol, manoeuvre ou corruption de questions ou de réponses d'examen ou de tout autre document ou matériel non autorisés, ou encore d'une évaluation non méritée ;
- La possession ou l'utilisation, avant ou pendant un examen, de tout document non autorisé ;
- L'utilisation pendant un examen de la copie d'examen d'une autre personne ;
- L'obtention de toute aide non autorisée, qu'elle soit collective ou individuelle ;
- La falsification d'un document, notamment d'un document transmis par l'Université ou d'un document de l'Université transmis ou non à une tierce personne, quelles que soient les circonstances ;
- La falsification de données de recherche dans un travail, notamment une thèse, un mémoire, un mémoire-crédation, un rapport de stage ou un rapport de recherche.

Les sanctions reliées à ces infractions sont précisées à l'article 3 du Règlement n° 18. Pour plus d'information sur les infractions académiques et comment les prévenir : www.integrite.uqam.ca.

Vous pouvez également consulter des capsules vidéo sur le site r18.uqam.ca. Celles-ci vous en apprendront davantage sur l'intégrité académique et le R18, tout en vous orientant vers les ressources mises à votre disposition par l'UQAM pour vous aider à éliminer le plagiat de vos travaux.



Infosphère est l'un de ces outils indispensables : un guide méthodologique visant à promouvoir les bonnes pratiques en matière de recherche documentaire et de rédaction de travaux. Cet outil vous accompagnera tout au long de vos études et vous permettra d'éviter les pièges du plagiat.

8.2 DOCUMENT ET INFORMATIONS ADDITIONNELLES

Guide pour les étudiantes et étudiants du 1^{er} cycle :

Un [Guide](#) pour les étudiantes et étudiants de premier cycle en histoire a été initialement préparé par le Comité de pédagogie du Département d'histoire de l'UQÀM afin de faciliter l'accès à l'information nécessaire à toute étudiante, étudiant du premier cycle en histoire. Une version PDF de ce [Guide](#) est disponible sur le site WEB du Département d'histoire de l'UQÀM. Ce [Guide](#) veut d'abord faciliter l'accès à l'information concernant l'ensemble de ces règles. Il contient les renseignements concernant les exercices pédagogiques et les règles de présentation des travaux requis dans le cadre des cours d'histoire au premier cycle.

Les études de premier cycle en histoire sont régies à la fois par le Règlement des études de premier cycle de l'UQÀM ([Règlement n° 5](#)), par le Programme d'études spécifique (baccalauréat en histoire) et par les règlements pédagogiques du département d'histoire.

Règlement n° 8 des études de cycles supérieurs :

Relativement aux cycles supérieurs, les étudiantes et étudiants doivent prendre connaissance du [Règlement n° 8](#). Plusieurs spécifications s'y trouvent, entre autres, pour les programmes courts, DESS, Maîtrise et doctorat.

Politique n° 44 d'accueil et de soutien des étudiantes, étudiants en situation de handicap :

Par sa politique, l'Université reconnaît, en toute égalité des chances, sans discrimination ni privilège, aux étudiantes, étudiants en situation de handicap, le droit de bénéficier de l'ensemble des ressources du campus et de la communauté universitaire, afin d'assurer la réussite de leurs projets d'études, et ce, dans les meilleures conditions possibles. L'exercice de ce droit est, par ailleurs, tributaire du cadre réglementaire régissant l'ensemble des activités de l'Université.

Il incombe aux étudiantes, étudiants en situation de handicap de rencontrer les intervenantes, intervenants (conseillères, conseillers à l'accueil et à l'intégration du Service d'accueil et de soutien des étudiantes, étudiants en situation de handicap, professeurs, professeurs, chargés de cours, chargés de cours, direction de programmes, associations étudiantes concernées, etc.) qui pourront faciliter leur intégration à la communauté universitaire ou les assister et les soutenir dans la résolution de problèmes particuliers en lien avec les limitations entraînées par leur déficience.

Le Service d'accueil et de soutien aux étudiantes, étudiants en situation de handicap (SASESH) offre des mesures d'aménagement dont peuvent bénéficier certains étudiants. Nous vous recommandons fortement de vous prévaloir des services auxquels vous pourriez avoir droit afin de réussir vos études, sans discrimination. Pour plus d'information, visitez le site de ce service à l'adresse suivante : <http://vie-etudiante.uqam.ca/etudiant-situation-handicap/nouvelles-ressources.html> et celui de la politique institutionnelle d'accueil et de soutien aux étudiantes, étudiants en situation de handicap : https://instances.uqam.ca/wp-content/uploads/sites/47/2018/05/Politique_no_44.pdf

Vous devez faire connaître votre situation au SASESH le plus tôt possible :

- En personne : 1290, rue Saint-Denis, Pavillon Saint-Denis, local AB-2300
- Par téléphone : 514 987-3148
- Courriel : situation.handicap@uqam.ca
- En ligne : <http://vie-etudiante.uqam.ca/>

8.3 RÈGLEMENTS PÉDAGOGIQUES DU DÉPARTEMENT D'HISTOIRE

Le département d'histoire a adopté certaines lignes de conduite concernant l'évaluation ([Règlements pédagogiques](#)) :

- Afin d'appliquer le principe de l'évaluation continue, un cours comporte au moins trois évaluations;
- Pour réussir le cours, les étudiantes et les étudiants doivent, obligatoirement, réaliser toutes les activités prévues;
- L'évaluation orale est établie conformément à la résolution AD 20-05-01-71 votée par l'Assemblée départementale, soit :
 - Un maximum de 20 % peut être attribué à la participation des étudiants.es au cours, incluant les interventions lors de discussions en classe, la participation à une activité pédagogique, etc.;
 - Pour les cours siglés HIS1000, HIS2000 et HIS4000, l'évaluation des prestations orales ne peut dépasser les 33% de la note;
 - Pour les cours HIS500X, HIS5000 et HIS6000, compte tenu de leur finalité pédagogique qui inclut la formation à la prise de parole scientifique, un exposé oral ne pourra dépasser les 50% de la note, conformément au Règlement no 5.
- Les cours d'introduction comportent un examen écrit en classe, portant sur l'ensemble de la matière et dont la pondération varie entre 25% et 40% de la note globale;
- La correction du français fait toujours partie des critères d'évaluation; conformément à la résolution AD-93-05-28-061 votée par l'Assemblée départementale, la correction de la langue (orthographe, syntaxe, mauvaises tournures, termes impropres et autres imperfections) compte pour un pourcentage minimum de 10% de l'évaluation de chaque travail ou exercice écrit;
- Les travaux collectifs, s'il y a lieu, doivent toujours prévoir la répartition des tâches entre les étudiantes, les étudiants;
- Conformément à la résolution AD-17-03-24-54, en l'absence d'un accord préalable, les travaux remis en retard seront pénalisés de 5 % par jour ouvrable;
- Seul un motif sérieux (par exemple, maladie, accident, décès de parent proche, accouchement) peut justifier une absence à l'examen. L'étudiant, l'étudiante devra fournir les pièces justificatives motivant son absence dans un délai raisonnable. Dans l'éventualité d'une absence non motivée, la note « 0 » sera inscrite comme résultat;
- Dans le cas des activités de recherche individuelle (HIS 5790), une entente, signée par la professeure, le professeur et l'étudiante, l'étudiant, est déposée au département au début de la session; cette entente précise le sujet de la recherche, les sources qui seront utilisées et les modalités d'évaluation;
- Les notes attribuées à chacune des étapes de l'évaluation sont exprimées en chiffres et converties à la fin du cours en lettres, selon le barème suivant (**ce tableau ne s'applique pas aux cours du BES : HIS 1120, HIS 1130, HIS 2060 ET HIS 3026**) :

Note chiffrée	Lettre	Point	Niveau
88 % et plus	A+	4,3	Excellent
85 % - 87 %	A	4,0	
82 % - 84 %	A-	3,7	
78 % - 81 %	B+	3,3	Très bien
75 % - 77 %	B	3,0	
72 % - 74 %	B-	2,7	
68 % - 71 %	C+	2,3	Bien
65 % - 67 %	C	2,0	
62 % - 64 %	C-	1,7	
58 % - 61 %	D+	1,3	Passable
55 % - 57 %	D	1,0	
54 % et moins	E	0,0	Échec

8.4 POLITIQUE N° 16 VISANT À PRÉVENIR ET À COMBATTRE LE SEXISME ET LES VIOLENCES À CARACTÈRE SEXUEL / POLITIQUE N° 42 SUR LE RESPECT DES PERSONNES, LA PRÉVENTION ET L'INTERVENTION EN MATIÈRE DE HARCÈLEMENT

La Politique n° 16 visant à prévenir et à combattre le sexisme et les violences à caractère sexuel : Le harcèlement sexuel se définit comme étant un comportement à connotation sexuelle unilatéral et non désiré ayant pour effet de compromettre le droit à des conditions de travail et d'études justes et raisonnables ou le droit à la dignité. La Politique identifie les comportements suivants comme du harcèlement sexuel :

- **Violence à caractère sexuel** : Comportements, propos et attitudes à caractère sexuel non consentis ou non désirés / Avec ou sans contact physique, incluant les moyens technologiques (médias sociaux ou numériques) / Comprend la manipulation, l'intimidation, le chantage, la menace, la contrainte ou l'usage de la force. **Exemples** : Commentaires, allusions, plaisanteries, insultes à caractère sexuel devant ou en l'absence de la personne visée / Avances non verbales, telles que les avances physiques, les attouchements, les frôlements, les baisers non désirés / Imposition d'une intimité sexuelle non voulue / Promesses de récompenses ou menaces de représailles liées à la satisfaction ou non d'une demande à caractère sexuel.
- **Sexisme** : Tous comportements, propos ou attitudes discriminatoires / À l'encontre des femmes et des minorités de genre / Fondés sur des croyances, des valeurs ou attitudes stéréotypées entourant la différence des sexes et des genres. **Exemples** : Une personne insultée, maltraitée, ignorée ou exclue en raison de son identité de genre ou de son orientation sexuelle / Des commentaires selon lesquels certaines personnes ne sont pas compétentes dans leur domaine parce que ce sont des femmes / Des comportements, des attitudes ou des propos misogynes, homophobes, lesbophobes, transphobes, etc.
- **Hétérosexisme** : Comportements, les propos ou attitudes discriminatoires qui perpétuent et renforcent les normes de genre hétérosexuelles, est considéré comme une forme de sexisme. **Exemple** : Des propos désobligeants à l'égard d'hommes qui prennent un congé parental.

La Politique n° 42 sur le respect des personnes, la prévention et l'intervention en matière de harcèlement : L'Université reconnaît sa responsabilité d'assurer un milieu de travail et d'études exempt de toute forme de harcèlement et veille à ce qu'aucune forme de harcèlement ne soit tolérée, quelle qu'en soit la source. La Politique identifie les comportements suivants :

- **Harcèlement psychologique** : Pour que le harcèlement psychologique soit établi, certains critères de la définition doivent être présents et démontrés, soit : Conduite vexatoire / Caractère répétitif ou conduite unique grave / Caractère hostile ou non désiré / Atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique / Un milieu de travail ou d'études néfaste
- **Harcèlement sexuel** : Le harcèlement sexuel est une forme de harcèlement psychologique. Il se définit comme étant un comportement à connotation sexuelle non désiré et consiste en une pression malséante exercée sur une personne, soit : Remarques ou comportements / Sollicitation / Question intimes intrusives / Sifflements / Commentaires inappropriés d'ordre sexuel / Regards concupiscent / Affichage de photographies pornographiques
- **Harcèlement discriminatoire** : C'est une forme de harcèlement psychologique qui se manifeste à l'égard d'une personne ou d'un groupe de personnes, notamment, en raison de la race, la couleur, le sexe, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge sauf dans la mesure prévue par la loi, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier à ce handicap. Pour plus d'information sur cette forme de harcèlement, consultez le site de la [Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse du Québec](#).
- **Harcèlement criminel** : C'est une forme de harcèlement psychologique visée à l'article 264 du Code criminel. Cette disposition interdit de suivre une personne ou une de ses connaissances ou de communiquer avec elle de façon répétée, de surveiller son domicile ou son lieu de travail de façon répétée, ou de se comporter de manière menaçante à l'égard de cette personne ou d'un membre de sa famille.

Pour de plus amples informations : vous réferez à la [Politique n° 16](#) et la [Politique n° 42](#).

Pour obtenir du soutien :

- Pour rencontrer une personne ou faire un signalement : communiquez avec le Bureau d'intervention et de prévention en matière de harcèlement : **514 987-3000**, poste 0886
- Pour la liste des services offerts en matière de violence sexuelle à l'UQAM et à l'extérieur de l'UQAM : www.harcelement.uqam.ca
- [CALACS \(Centre d'aide et de Lutte contre les Agressions à Caractère Sexuel\)](#) : **514 529-5252** ou **1 877-717-5252**
- Soutien psychologique (Services à la vie étudiante) : **514 987-3185**, Local DS-2110
- Service de la prévention et de la sécurité : **514 987-3131** en tout temps

8.5 COMPÉTENCES

Connaître l'environnement Windows et Office.

Avoir réalisé le cours ARV2030 + ARV 2010 le cours d'introduction.

Connaître ce qu'est un plan de classification et des règles de conservation.