UQÀM | Département d'histoire
FACULTÉ DES SCIENCES HUMAINES
Université du Québec à Montréal

PLAN DE COURS

ARV3040-30	PRESERVATION ET CONSERVATION DE L'INFORMATION ET DES ARCHIVES
Numéro du cours	Titre du cours

A-2024	3	MOODLE
Session	Nombre de crédits	Site Web du cours

Coordonnées de l'enseignant(e) :

CARTIER, FRANÇOIS	-	cartier.francois@uqam.ca	-
Nom et prénom	Poste	Courriel	Bureau

DISPONIBILITÉS DE L'ENSEIGNANT(E)

En personne, par courriel ou par visioconférence (Zoom ou autre) : sur rendez-vous

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 4
6.1 Modalités de participation au cours 4
6.2 Modalités de reprise en cas d'absence à une évaluation 4
6.3 Modalités de remise des travaux 4
6.4 Modalités de consultation des travaux et des examens 4
6.5 Modalités d'évaluation de la langue 4
6.6 Modalités d'évaluation des enseignements 4
7 Bibliographie - Médiagraphie 5
7.1 Documentation obligatoire 5
7.2 Documentation complémentaire 5
8 Références 6
8.1 Règlement nº 18 sur les infractions de nature académique - Plagiat 6
8.2 Document et Informations additionnelles 7
8.3 Règlements pédagogiques du département d'histoire 8
8.4 Politique no 16 visant à prévenir et à combattre le sexisme et les violences à caractère sexuel 9
8.5 Compétences 9

1 DESCRIPTION DU COURS

Le cours vise à rendre l'étudiant apte à réaliser l'ensemble des activités encadrant la préservation et la conservation de l'information et des archives de tous supports. Le cours aborde la planification de la préservation, les normes et les bonnes pratiques applicables, les modes de protection selon les caractéristiques de l'information et des archives ainsi que les outils et techniques de préservation numérique. Le cours aborde également les conditions de conservation et la gestion des dépôts de conservation. Le cours permet d'initier l'étudiant à la gestion des documents essentiels et à l'élaboration de plan d'urgence.

2 PLACE DU COURS DANS LE PROGRAMME - OBJECTIF DU COURS

Il s'agit d'un cours obligatoire du certificat en gestion de l'information et des archives, qui se donne au trimestre d'automne.

À la fin de ce cours, les étudiant.e.s seront en mesure :

- De comprendre les principes de base de l'évaluation et de l'acquisition, fonctions qui mènent à la conservation permanente des archives
- De comprendre et d'appliquer les opérations de versement et de transfert des documents
- De voir à l'établissement et gestion d'un dépôt intermédiaire; de procéder à élimination des documents périmés.
- D'assurer la désignation et la gestion des documents essentiels
- De pouvoir réaliser l'aménagement d'un dépôt d'archives sécuritaire
- De comprendre et de mettre en action la préservation des archives sous format numérique
- De comprendre les principes de base de la numérisation
- D'assurer une conservation à long terme des archives
- De mettre en place un dépôt numérique fiable
- De concevoir un plan d'urgence

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

3.1 FORMULES PÉDAGOGIQUES

Cours magistraux, de même que des exercices pratiques pendant les cours, font partie des méthodes d'apprentissage et contribuent à approfondir les notions enseignées et les méthodes préconisées. Des conférenciers seront invités à venir partager leur savoir pendant le semestre. L'acquisition des connaissances sera évaluée par des travaux pratiques et un examen.

4 SOMMAIRE DES ÉVALUATIONS - PONDÉRATION

Types de travaux : Exercices, présentations, examens	Pondération %	Date de remise ou d'examens
TP01 - Travail pratique sur l'évaluation et l'acquisition	**20**	**30 octobre**
TP02 - Travail pratique sur la préservation	**25**	**4 décembre**
TP03 - Atelier pratique de conservation	**15**	**13 novembre**
TP04 - Travail pratique sur la préservation du numérique	**15**	**4 décembre**
Examen FINAL	**25**	**11 décembre**

5 CALENDRIER DU COURS

Cours	Date	Activités d'enseignement
1	4 septembre 2024	• Présentation du cours et des modalités d'évaluation • La préservation : bref aperçu
2	11 septembre 2024	• Évaluation des archives : fondements, procédures et critères d'évaluation (I)
3	18 septembre 2024	• Évaluation des archives : fondements, procédures et critères d'évaluation (II) • Acquisition des archives : fondements théoriques, planification et concertation (I) • ***Distribution du TP01 sur l'évaluation et l'acquisition***
4	25 septembre 2024	• Acquisition des archives : fondements théoriques, planification et concertation (II)
5	2 octobre 2024	• Les types de documents d'archives et leurs caractéristiques (I)
6	9 octobre 2024	• Les types de documents d'archives et leurs caractéristiques (II)
7	16 octobre 2024	• Préservation des archives : fondements théoriques, conditions de conservation, mesures de préservation (I) • ***Distribution du TP02 sur la préservation***
8	23 octobre 2024	**Semaine de lecture**
9	30 octobre 2024	• Préservation des archives : fondements théoriques, conditions de conservation, mesures de préservation (II) • ***Remise du TP01***
10	6 novembre 2024	• Préservation des archives : plan d'urgence, restauration • Conférence sur la restauration
11	13 novembre 2024	• Atelier pratique en classe **(TP03)**
12	20 novembre 2024	• La préservation et le numérique • Visionnement d'un documentaire sur le numérique • ***Distribution du TP04 sur la préservation du numérique***
13	27 novembre 2024	• Conférence sur la préservation du numérique
14	4 décembre 2024	• La numérisation et le changement de supports • ***Remise du TP02 et TP04***
15	11 décembre 2024	• Examen final

6 MODALITÉS DU COURS

6.1 MODALITÉS DE PARTICIPATION AU COURS

Le cours se donnera **en classe**

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 nº 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.

À l'exception du travail pratique de conservation, les travaux devront être remis **en version électronique**, format PDF, sur la plate-forme Moodle du cours. L'examen se fera en classe et sera à remettre sur format papier le soir même de l'examen.

Les règles de présentation matérielle à utiliser pour les travaux pratiques sont celles du Département d'histoire, décrites dans le *Guide des étudiants et étudiantes de premier cycle en histoire et en archivistique :*
https://histoire.uqam.ca/wp-content/uploads/sites/21/guide_1ercycle_version_finale_2021_03_16.pdf

6.4 MODALITÉS DE CONSULTATION DES TRAVAUX ET DES EXAMENS

Durant la session, les travaux corrigés sont remis en ligne sur Moodle. 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 nº 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**.** 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

Couture, Carol et collaborateurs. *Les fonctions de l'archivistique contemporaine*. Ste-Foy, Presses de l'Université du Québec, 1999. Pages 103 à 116, 140 à 187 (évaluation et acquisition) et pages 429 à 463 (préservation).

Ouvrage disponible en format électronique sur le site des bibliothèques de l'UQÀM (https://bibliotheques.uqam.ca/)

Normand Charbonneau. « La gestion des documents photographiques : évaluation, sélection et préservation ». *Archives*, volume 25, numéro 4, 1994. Pages 3-24.

Texte disponible sur le site web de l'AAQ : https://archivistes.qc.ca/revue-archives/

Marcel Caya. « L'évaluation monétaire. Un instrument d'acquisition ». *Archives*, volume 28, numéro 1, 1996-1997. Pages 49-58.

Texte disponible sur le site web de l'AAQ : https://archivistes.qc.ca/revue-archives/

Bruleaux, Anne-Marie et Andrea Giovanini. 2011. *PIAF, cours en ligne : Module 08 - Préservation et restauration*
Disponible en ligne au : https://www.piaf-archives.org/se-former/module-8-preservation-et-restauration

CCA (Conseil canadien des archives). 2003. *Manuel de conservation des documents d'archives*. Ottawa : CCA.
Disponible en ligne au : http://archivescanada.ca/ResourcesPublicationsDFR

Bieman, Ern. Cadre pour l'élaboration d'un plan de préservation numérique dans les établissements du patrimoine culturel. 2021. Gouvernement du Canada, Réseau canadien d'information sur le patrimoine, 2021.
Disponible en ligne : https://www.canada.ca/fr/reseau-information-patrimoine/services/preservation-numerique/cadre-plan-musees.html

7.2 DOCUMENTATION COMPLÉMENTAIRE

(Voir le fichier « Bibliographie » sur MOODLE.)

8 RÉFÉRENCES

8.1 RÈGLEMENT Nº 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)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-création, un rapport de stage ou un rapport de recherche.

Les sanctions reliées à ces infractions sont précisées à l'article 3 du Règlement nº 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.

INFO SPHÈRE

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 1er 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 no 5), par le Programme d'études spécifique (baccalauréat en histoire) et par les règlements pédagogiques du département d'histoire.

Règlement no 8 des études de cycles supérieurs :
Relativement aux cycles supérieurs, les étudiantes et étudiants doivent prendre connaissance du Règlement no 8. Plusieurs spécifications s'y trouvent, entre autres, pour les programmes courts, DESS, Maîtrise et doctorat.

Politique no 44 d'accueil et de soutien des étudiantes, étudiants en situation de handicap :
Par sa politique, l'Université reconnait, 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, professeures, professeurs, chargées 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 connaitre 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 NO 16 VISANT À PRÉVENIR ET À COMBATTRE LE SEXISME ET LES VIOLENCES À CARACTÈRE SEXUEL

Politique nº 16 visant à prévenir et à combattre le sexisme et les violences à caractère sexuel

Les violences à caractère sexuel se définissent comme étant des comportements, propos et attitudes à caractère sexuel non consentis ou non désirés, avec ou sans contact physique, incluant ceux exercés ou exprimés par un moyen technologique, tels les médias sociaux ou autres médias numériques. Les violences à caractère sexuel peuvent se manifester par un geste unique ou s'inscrire dans un continuum de manifestations et peuvent comprendre la manipulation, l'intimidation, le chantage, la menace implicite ou explicite, la contrainte ou l'usage de force.

Les violences à caractère sexuel incluent, notamment :

- la production ou la diffusion d'images ou de vidéos sexuelles explicites et dégradantes, sans motif pédagogique, de recherche, de création ou d'autres fins publiques légitimes;
- les avances verbales ou propositions insistantes à caractère sexuel non désirées;
- la manifestation abusive et non désirée d'intérêt amoureux ou sexuel;
- les commentaires, les allusions, les plaisanteries, les interpellations ou les insultes à caractère sexuel, devant ou en l'absence de la personne visée;
- les actes de voyeurisme ou d'exhibitionnisme;
- le (cyber) harcèlement sexuel;
- la production, la possession ou la diffusion d'images ou de vidéos sexuelles d'une personne sans son consentement;
- les avances non verbales, telles que les avances physiques, les attouchements, les frôlements, les pincements, les baisers non désirés;
- l'agression sexuelle ou la menace d'agression sexuelle;
- l'imposition d'une intimité sexuelle non voulue;
- les promesses de récompense ou les menaces de représailles, implicites ou explicites, liées à la satisfaction ou à la non-satisfaction d'une demande à caractère sexuel.

Toute personne membre de la communauté universitaire contribue à maintenir une culture du respect et du consentement, notamment, en participant aux activités de **formations obligatoires sur le sexisme et les violences à caractère sexuel.**
La capsule de formation obligatoire annuelle est disponible au harcelement.uqam.ca

Pour plus d'information :
https://instances.uqam.ca/wp-content/uploads/sites/47/2019/04/Politique_no_16_2.pdf

Les personnes victimes, témoins ou informées d'une situation de sexisme, de violence à caractère sexuel, ou pour en apprendre plus sur ces enjeux, peuvent consulter le
Bureau d'intervention et de prévention en matière de harcèlement (BIPH)
514 987-3000, poste 0886 ; harcelement@uqam.ca; harcelement.uqam.ca

Soutien psychologique (Services à la vie étudiante)
514 987-3185 ; vie-etudiante.uqam.ca

Service de la prévention et de la sécurité :
514 987-3131

8.5 COMPÉTENCES

Non applicable



Lors d'un cours ou d'une activité d'enseignement en ligne, le personnel enseignant peut décider, selon le cas, de procéder à l'enregistrement audio ou audiovisuel du cours ou de l'activité d'enseignement. Le personnel enseignant peut partager l'enregistrement uniquement à son groupe-cours.



En cas d'enregistrement, l'étudiante, l'étudiant sera informé au début de la séance.



Il est de la responsabilité de l'étudiante, de l'étudiant de désactiver son microphone et/ou sa caméra s'il ne souhaite pas être enregistré.



À défaut de désactiver son microphone et/ou sa caméra, l'étudiante, l'étudiant, consent à l'enregistrement audio ou audiovisuel, à la conservation, à la rediffusion et à l'utilisation de l'enregistrement de son nom, de sa voix et de son image dans le cadre du cours ou de l'activité en ligne. L'étudiante, l'étudiant reconnaît ne détenir aucun droit dans l'enregistrement.



Sauf avec l'autorisation expresse écrite du personnel enseignant, l'étudiante, l'étudiant reconnaît qu'il est interdit de reproduire, d'enregistrer, de publier, de diffuser, de communiquer ou de partager, par quelque moyen que ce soit, tout ou partie de l'enregistrement d'un cours ou d'une activité d'enseignement en ligne de même que tout matériel pédagogique s'y rattachant.

Une étudiante, un étudiant qui contrevient à ce qui précède s'expose aux sanctions prévues dans les règlements et politiques de l'UQAM ou à tout recours légal, notamment en vertu de la Loi sur le droit d'auteur.