



DROIT, ECONOMIE, GESTION (DEG)

Licence professionnelle Protection et valorisation du patrimoine historique et culturel



Composante
Institut
Universitaire
de Technologie
Dijon-Auxerre-
Nevers



Langue(s)
d'enseignement
Français

Parcours proposés

- › Archives et patrimoines industriels, culturels et administratifs

Présentation

Cette formation répond au besoin qu'ont les collectivités territoriales et les entreprises ou organisations de se doter de services et de personnels spécialisés dans la gestion et la conservation du patrimoine scientifique, technique et industriel.

Avec la digitalisation croissante des services et produits des organisations, l'archiviste est amené à élargir son champ d'action à la gestion des données résultant du fonctionnement des différents dispositifs de dématérialisation (marchés publics, dossiers patients...).

Formation avec accès santé : Non

Capacité d'accueil globale : 15 étudiants

Compétences acquises

Élaborer des procédures de traitement archivistique

- * Trier
- * Éliminer
- * Classer
- * Décrire
- * Réaliser des inventaires d'archives

Mettre en œuvre une politique de records management
Appliquer des normes, standards et techniques de conservation des documents numériques
Mettre en place une application de gestion d'archives
Utiliser les outils de communication web.

Organisation

Contrôle des connaissances

Sauf dispositions spécifiques liées à la réglementation des IUT, le Référentiel commun des études LMD précise les règles et principes applicables aux formations dispensées par l'université de Bourgogne en matière de modalités de contrôle des connaissances, d'organisation d'examen et de tenue des jurys.

Modalités de contrôle des connaissances

La fin des enseignements académiques dans le cadre de la Licence est fin septembre. Les soutenances des projets



et des stages seront organisées au plus tard la deuxième semaine de septembre pour les stages et durant l'année pour les projets. En conséquence, les deux sessions sont organisées de la manière suivante :

- * 1ère session : au cours de l'année sous forme de contrôle continu. Au vu des résultats des enseignements académiques, les candidats susceptibles d'avoir à repasser des UE en 2e session seront informés individuellement début octobre par le responsable du diplôme.
- * 2e session : un candidat déclaré non admis en 1ère session est renvoyé à une 2e session organisée courant octobre, au moins 8 jours après la proclamation des résultats de la 1ère session. Au cours de cette 2e session, le candidat repasse uniquement les UE non validées. Pour cela, il repasse une épreuve écrite ou orale (30 minutes minimum) dans toutes les matières de l'UE ; la note obtenue remplace (quel que soit le résultat) celle de l'ensemble des épreuves réalisées en cours d'année dans la matière, hormis les épreuves pratiques éventuelles dont les évaluations sont maintenues. Toutefois le candidat a la possibilité de ne pas repasser une matière où il a obtenu une note supérieure à 10 dans une UE non validée. Les évaluations de l'UE projet et de l'UE stage sont reportées de la 1ère sur la 2e session

Conditions d'obtention de la licence professionnelle

La licence professionnelle est décernée aux étudiants qui ont obtenu une moyenne égale ou supérieure à 10 sur 20 à chaque compétence structurant le parcours de formation.

Arrêté du 6 décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelle

Art. 11

Les parcours de formation sont structurés en unités d'enseignement ou en ensembles cohérents d'unités d'enseignement permettant l'acquisition de *blocs de connaissances et de compétences*. Sont proposées aux étudiants des progressions pédagogiques adaptées qui prennent en compte leurs acquis antérieurs et leur projet personnel et professionnel. *Les blocs de connaissances et de compétences de même que les unités d'enseignement sont capitalisables.*

La compensation s'effectue au sein des unités d'enseignement ou des regroupements cohérents d'unités d'enseignement, organisés en blocs de connaissances et de compétences clairement identifiés dans les modalités de contrôle des connaissances et des compétences communiquées aux étudiants. Ces modalités reposent sur la capitalisation des unités d'enseignement et des blocs de connaissances et de compétences ainsi que celle des crédits correspondants.

Art. 12

La licence professionnelle est décernée aux étudiants qui ont obtenu 180 crédits européens selon des modalités de contrôle de connaissances et de compétences tel que fixées à l'alinéa précédent. Ces modalités doivent garantir l'acquisition des blocs de connaissances et de compétences caractéristiques du diplôme et du parcours.

Lorsque la licence professionnelle n'a pas été obtenue, les unités d'enseignement dans lesquelles la moyenne de 10 a été obtenue sont capitalisables. Ces unités d'enseignement font l'objet d'une attestation délivrée par l'établissement.

Informations pour les étudiants à statuts particuliers

En accord avec les équipes pédagogiques, l'établissement peut vous permettre de suivre un cursus adapté à votre situation spécifique. Ce dispositif concerne :

- * les étudiants handicapés, consultez la [procédure à suivre](#) pour effectuer votre demande d'aménagement de scolarité,
- * les étudiants sportifs de haut niveau et / ou intégrés au [Pôle d'Excellence des Pratiques Sportives \(PEPS\) de l'université de Bourgogne](#),
- * les étudiants inscrits au titre de la formation continue.

Ces aménagements sont adaptés à la situation particulière du demandeur. Ils sont décrits dans un document co-signé par l'étudiant et le responsable de formation puis transmis au service scolarité de la formation. Ce document est établi et communiqué à la scolarité au plus tard dans le mois qui suit la rentrée universitaire ou, si l'emploi est obtenu en cours



d'année, dans le mois qui suit le début du contrat. Le jury est informé de ces modalités (les fiches relatives aux statuts des étudiants salariés et des étudiants intégrés au PEPS de l'uB ont consultables sur le site Internet et Intranet de l'université de Bourgogne).

Ouvert en alternance

Type de contrat : Contrat de professionnalisation, Contrat d'apprentissage.

Admission

Conditions d'accès

Les étudiants concernés doivent avoir validé un cursus de BAC + 2 ou équivalent.

Dépôt de candidature sur [e-candidat](#)

Pour en savoir plus sur les sessions et modalités de candidature, consultez le [site web de l'IUT Dijon-Auxerre](#)

Modalités de candidatures

Les procédures de sélection sont de nature pédagogique ; celles de recrutement sont propres aux employeurs. Le recrutement d'un candidat admis pédagogiquement détermine son statut.

Les admissions sont effectives à la date de signature du contrat de professionnalisation ou d'apprentissage dans la limite de la capacité d'accueil de la licence professionnelle.

Droits de scolarité

Droits de scolarité : 170€ (2022-23)

Cotisation vie étudiante et de campus (CVEC) : 95€ (2022-23)

Selon le régime d'inscription les étudiants sont exonérés :

- * sous contrat d'apprentissage, des droits de scolarité
- * sous contrat de professionnalisation, de la CVEC.

Attendus / Pré-requis

Admission sur dossier pour les titulaires

- * d'une licence 2 : Droit, AES, Économie et gestion, Histoire, Lettres, Langues...
- * d'un DUT ou B.U.T. 2 : Information-communication, Carrières juridiques, Carrières sociales, Gestion administrative et commerciale, Gestion des entreprises et des administrations...
- * d'un BTS tertiaire : Assistant de direction, Assistant secrétaire trilingue, Assurance, Professions immobilières, Assistant de gestion PME-PMI, Communication des entreprises...
- * d'un titre étranger de niveau comparable

Admission par validation des acquis professionnels avec une expérience professionnelle d'au moins 5 ans en lien avec le domaine.

Et après

Débouchés professionnels

- * Manager archiviste,
- * E-archiviste,
- * Records manager,
- * Archiviste – documentaliste,
- * Archiviste d'entreprises industrielles et tertiaires, de collectivités territoriales, de structures culturelles.

Infos pratiques



Contacts

Responsable de formation

Nabil BEN-ABDALLAH

☎ 03 80 39 65 21

✉ rplpapica@iut-dijon.u-bourgogne.fr

Secrétariat pédagogique

Anne JACOB

☎ 03 80 39 65 20

✉ ic-sec@iut-dijon.u-bourgogne.fr

Campus

🏠 Campus de Dijon

En savoir plus

IUT Dijon-Auxerre-Nevers

🔗 <https://iutdijon.u-bourgogne.fr>



Programme

Organisation

La formation est en alternance (contrat d'apprentissage ou de professionnalisation) Les enseignements sont structurés en cinq compétences :

- Compétence 1 Assurer la mise en place de la politique de collecte.
- Compétence 2 Organiser matériellement et intellectuellement des fonds d'archives et les décrire.
- Compétence 3 Définir et mettre en place des mesures et des actions pour assurer la conservation matérielle des fonds d'archives.
- Compétence 4 Mettre en place des actions pour accéder aux archives
- Compétence 5 Rendre compte des réflexions et des actions entreprises au sein de l'organisation par l'application des apprentissages.

Les enseignements théoriques se déroulent sur 13 semaines entre septembre et avril. La présence aux cours est obligatoire pour tous.

L'évaluation des études repose sur le contrôle continu. L'attribution de la licence professionnelle est décidée par un jury composé d'enseignants et de professionnel. Le redoublement est exceptionnel.

Archives et patrimoines industriels, culturels et administratifs

Licence professionnelle

SEMESTRE 5

	Nature	CMI	CM	TD	TP	TER	ECTS
C5.1 Assurer la mise en place de la politique de collecte	Compétence						4
C5.2 Organiser matériellement et intellectuellement des fonds d'archives et les décrire	Compétence						5
C5.3 Définir et mettre en place des mesures et des actions pour assurer la conservation matérielle des fonds d'archives	Compétence						6
C5.4 Mettre en place des actions pour accéder aux archives	Compétence						7
C5.5 Rendre compte des réflexions et des actions entreprises au sein de l'organisation par l'application des apprentissages	Compétence						8
R1.01 Introduction à l'archivistique	Ressource	6h		6h			
R1.02 Outils et normes de description archivistique	Ressource	14h		15h			
R1.03 Méthodes et techniques de traitement archivistique	Ressource	15h		15h			



R1.04 Gestion des archives historiques d'entreprise	Ressource	9h	9h
R1.05.1 Image et éthique de l'archiviste	Ressource	3h	6h
R1.06 Gestion de projet	Ressource		
R1.07 Histoire des institutions et typologie des actes juridiques	Ressource	4h	8h
R1.08 Conception et réalisation de documents numériques	Ressource	4h	8h
R1.09.1 Archivage électronique	Ressource	6h	6h
R1.10.1 Logiciels de gestion d'archives et métadonnées	Ressource	4h	10h
R1.11.1 Outils de communication numérique	Ressource	7h	15h
R1.12 Histoire des archives iconographiques	Ressource	6h	6h
R1.13 Production et valorisation des archives	Ressource	7h	14h
R1.14 Régime juridique des archives	Ressource	8h	16h
Mise en œuvre des missions en milieu professionnel	SAÉ		
Mise en place d'une autoévaluation réflexive (dont Portfolio)	SAÉ		5h

SEMESTRE 6

	Nature	CMI	CM	TD	TP	TER	ECTS
C6.1 Assurer la mise en place de la politique de collecte	Compétence						5
C6.2 Organiser matériellement et intellectuellement des fonds d'archives et les décrire	Compétence						5
C6.3 Définir et mettre en place des mesures et des actions pour assurer la conservation matérielle des fonds d'archives	Compétence						5
C6.4 Mettre en place des actions pour accéder aux archives	Compétence						5
C6.5 Rendre compte des réflexions et des actions entreprises au sein de l'organisation par l'application des apprentissages.	Compétence						10
R2.01 Technique de traitement des archives iconographiques et audiovisuelles	Ressource	9h		9h			
R2.02 Méthodes et techniques de gestion des archives hospitalières	Ressource	6h		6h			
R2.03 Conservation des archives	Ressource	5h		5h			
R2.04 Communication des archives	Ressource	5h		5h			
R2.05 Médiation culturelle dans les services d'archives	Ressource	9h		9h			
R2.06.2 Image et éthique de l'archiviste	Ressource	4h		6h			
R2.07 Management de service d'archives	Ressource	6h		12h			
R2.08 Gestion des données et archives numériques en entreprise	Ressource	9h		9h			



R2.09.2 Archivage électronique	Ressource	6h	6h
R2.10.2 Logiciels de gestion d'archives et métadonnées	Ressource	4h	8h
R2.11.2 Outils de communication numérique	Ressource	4h	6h
R2.12 Data management	Ressource	6h	12h
R2.13 Communication et outils d'insertion professionnelle	Ressource	3h	3h
R2.14 Pratique écrite professionnelle	Ressource	2h	3h
R2.15 Statut juridique de l'information et protection de la vie privée	Ressource	8h	16h
R2.16 Usages des archives	Ressource	3h	7h
Rapport d'alternance	SAÉ		
Mémoire professionnel	SAÉ		
Mise en place d'une autoévaluation réflexive (dont Portfolio)	SAÉ		