Université Paris-Saclay

Partager

Email destinataire :

Vous devez renseigner un email valide

Envoyer

Une erreur est survenue. Merci de réessayer ultérieurement

Le mail de partage a bien été envoyé.

Ajouter au comparateur

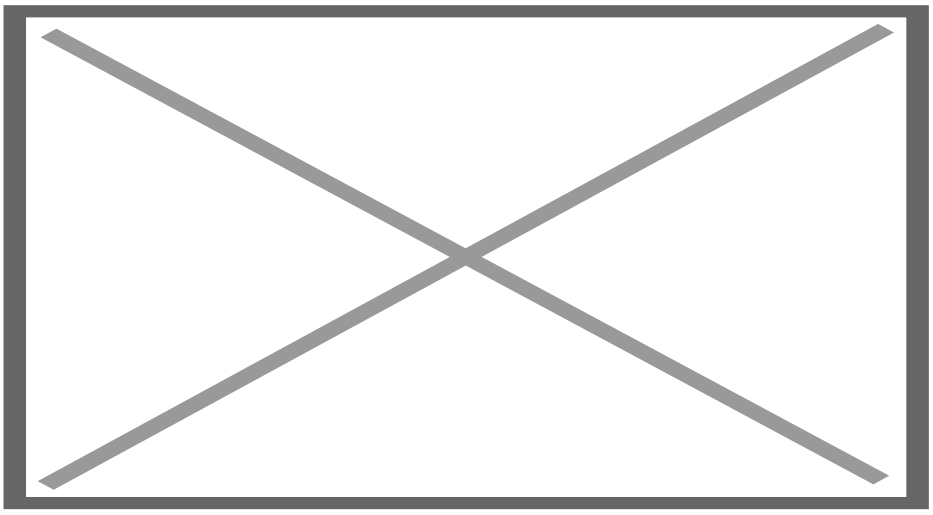
# M2 Gestion de l'archivage, des archives et des données

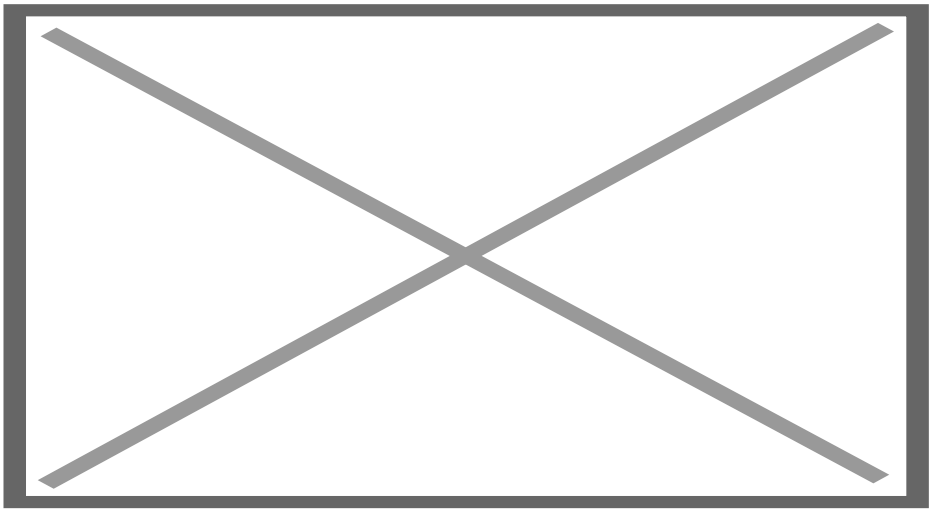
Master
Mention Archives
Langue(s) d'enseignement
Français

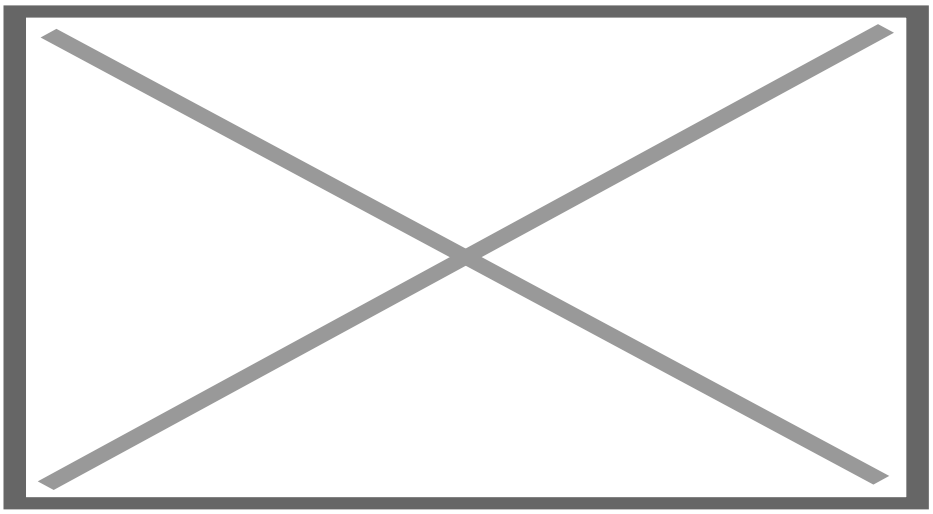
Le Master Archives de l'Université Paris-Saclay forme des archivistes polyvalent.e.s susceptibles d'exercer leur métier dans des contextes variés : dans le service public ou dans une organisation privée, tout au long du cycle de vie du document et de la chaîne archivistique (records management, conservation du patrimoine écrit). Les étudiant.e.s diplômé.e.s sont à 90% en emploi six mois après un cycle d'études qui associe professionnalisation précoce et formation par la recherche.

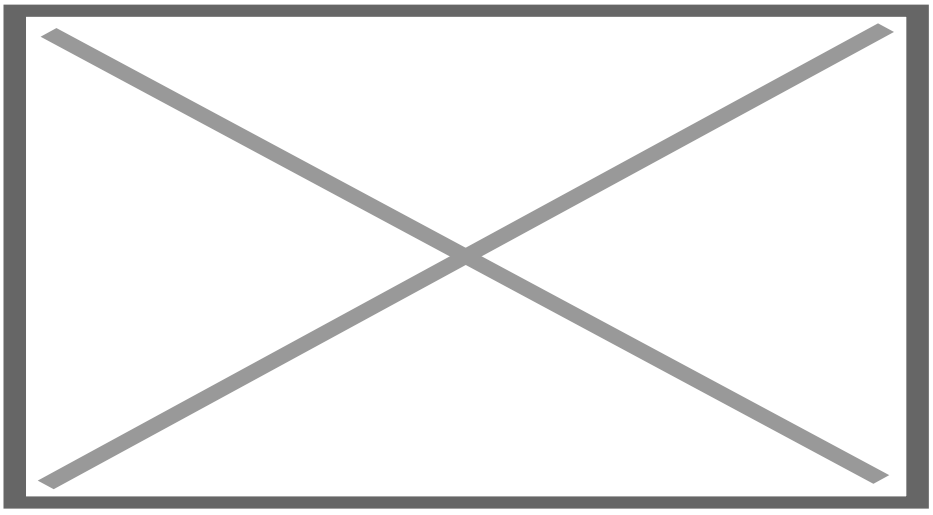
En collaboration constante avec les responsables des services partenaires de la formation - Archives départementales des Yvelines, Archives départementales des Hauts-de-Seine, Archives nationale et Direction de l'ingénierie et des projets archives du groupe La Poste -, l'équipe pédagogique propose une spécialisation progressive dans le domaine de l'archivage et de la gestion des archives et des données. L'année de M1 conserve une structure disciplinaire et académique tandis que l'année de M2 est organisée autour de modules professionnels, puis d'un stage long.

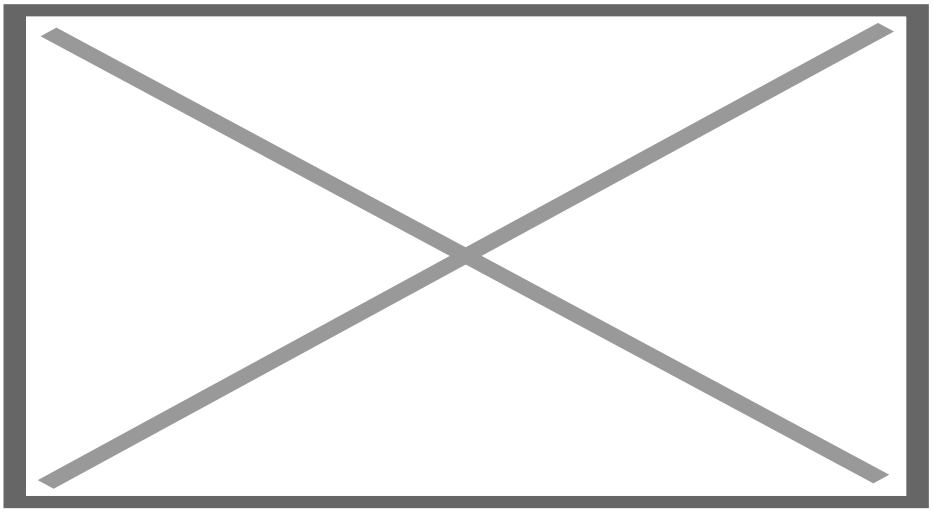
Télécharger la fiche détaillée
Je candidate











# Informations

- Présentation
- Admission
- Programme

Présentation

# Compétences

Principes, normes et mise en œuvre de la chaîne de traitement archivistique (de la collecte à la mise à disposition des archives définitives, qu'elles soient papier, numériques ou hybrides) ;
Principes, normes et mise en œuvre du records management (gestion de la production documentaire dès la création et prise en charge de tout le cycle de vie des documents et des données) ;
Application des principes de l'archivistique et du records management à la gestion des données scientifiques et patrimoniales ;
Méthodologie scientifique en sciences humaines et sociales ;
Compétences et savoir-faire en termes de gestion de projet, gestion d'équipe, travail collaboratif, interactions avec différents types d'interlocuteurs professionnels.

# Objectifs pédagogiques de la formation

L'objectif est de former les étudiants à la fois aux méthodologies de la recherche universitaire de niveau Master et aux pratiques professionnelles des métiers des archives et de l'archivage. Les étudiants se formeront par la recherche et par la pratique à l'organisation de la production documentaire et au traitement des archives à travers des projets tutorés individuels et collectifs dans le cadre d'enseignements assurés à la fois par des universitaires (dans le domaine des humanités et du droit) et par des archivistes.

# Débouchés

## Professionnels

### Archiviste
### Ingénieur de recherche ou d'études
### Records manager

## Agenda

Début de la formation (date indicative)
03/10/2025

**Date d'audition d'admissibilité (entretiens en visio) :**

- Mercredi 17 juin 2026 (14h-17h30)

Admission

## Capacité d’accueil

### Places

20

## Public visé et prérequis

L’admission en M2 parcours Gestion de l'archivage, des archives et des données est conditionnée par l’obtention de résultats satisfaisants au M1 de la mention Archives. Une procédure de sélection pour une entrée directe en M2 d’étudiants qui n’ont pas suivi le M1 de la mention Archives est prévue. Les candidats retenus à l’issue de l’examen des dossiers seront convoqués pour un oral au cours duquel un jury de professionnels et d’enseignants-chercheurs conduira un entretien sur leur expérience dans le monde des archives et leur projet professionnel.

## Période(s) de candidature

Plateforme Inception

Du 01/05/2026 au 31/05/2026

## Pièces justificatives

## Obligatoires

Lettre de motivation.

Tous les relevés de notes des années/semestres validés depuis le BAC à la date de la candidature.

Curriculum Vitae.

## Facultatives

Dossier VAPP (obligatoire pour toutes les personnes demandant une validation des acquis pour accéder à la formation) https://www.universite-paris-saclay.fr/formation/formation-continue/validation-des-acquis-de-lexperience.

Document justificatif des candidats exilés ayant un statut de réfugié, protection subsidiaire ou protection temporaire en France ou à l'étranger (facultatif mais recommandé, un seul document à fournir) :
- Carte de séjour mention réfugié du pays du premier asile
- OU récépissé mention réfugié du pays du premier asile
- OU document du Haut Commissariat des Nations unies pour les réfugiés reconnaissant le statut de réfugié
- OU récépissé mention réfugié délivré en France
- OU carte de séjour avec mention réfugié délivré en France
- OU document faisant état du statut de bénéficiaire de la protection subsidiaire en France ou à l'étranger.

Programme

| Matières | ECTS | Semestre | Cours | TD | TP | Cours-TD | Cours-TP | TD-TP | A distance | Projet | Tutorat |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Métiers et concepts des archives | 2 | Semestre 1 | 12 | | | | | | | | |
| Charger le détail | | | | | | | | | | | |
| Cadre juridique et obligations légales de l'archivage et des archives | 1 | Semestre 1 | 8 | | | | | | | | |
| Charger le détail | | | | | | | | | | | |
| Anglais professionnel (UE internationalisation) | 3 | Semestre 1 | 40 | | | | | | | | |
| Charger le détail | | | | | | | | | | | |

| Matières | ECTS | Semestre | Cours | TD | TP | Cours-TD | Cours-TP | TD-TP | A distance | Projet | Tutorat |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Principes de diplomatique | 1 | Semestre 1 | 6 | | | | | | | | |
| Charger le détail | | | | | | | | | | | |

| Matières | ECTS | Semestre | Cours | TD | TP | Cours-TD | Cours-TP | TD-TP | A distance | Projet | Tutorat |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pratiques de production de l'information | 1 | Semestre 1 | 8 | | | | | | | | |
| Charger le détail | | | | | | | | | | | |
| Organiser la production documentaire | 1 | Semestre 1 | 18 | | | | | | | | |
| Charger le détail | | | | | | | | | | | |
| Evaluation et sélection documentaire | 1 | Semestre 1 | 12 | | | | | | | | |
| Charger le détail | | | | | | | | | | | |
| Définir des stratégies d'archivage | 1 | Semestre 1 | 18 | | | | | | | | |
| Charger le détail | | | | | | | | | | | |
| Projet tutoré : Audit en commune OU Projet de gestion de données scientifiques en laboratoire | 3 | Semestre 1 | | | | | | | | | |
| Charger le détail | | | | | | | | | | | |

| Matières | ECTS | Semestre | Cours | TD | TP | Cours-TD | Cours-TP | TD-TP | A distance | Projet | Tutorat |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Décrire et classer des fonds d'archives | 4 | Semestre 1 | 28 | | | | | | | | |
| Charger le détail | | | | | | | | | | | |
| Projet personnel : Dossier de traitement archivistique (DTA) | 8 | Semestre 2 | | | | | | | | | |
| Charger le détail | | | | | | | | | | | |

| Matières | ECTS | Semestre | Cours | TD | TP | Cours-TD | Cours-TP | TD-TP | A distance | Projet | Tutorat |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Conservation préventive et curative des fonds | 2 | Semestre 1 | 18 | | | | | | | | |
| Charger le détail | | | | | | | | | | | |
| Régie des fonds, stockage et récolement | 1 | Semestre 1 | 6 | | | | | | | | |
| Charger le détail | | | | | | | | | | | |
| Plan d'urgence | 1 | Semestre 1 | 3 | | | | | | | | |
| Charger le détail | | | | | | | | | | | |

| Matières | ECTS | Semestre | Cours | TD | TP | Cours-TD | Cours-TP | TD-TP | A distance | Projet | Tutorat |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| L'accès aux archives : principes et enjeux | 1 | Semestre 2 | 8 | | | | | | | | |
| Charger le détail | | | | | | | | | | | |
| Diffusion et communication | 1 | Semestre 2 | 30 | | | | | | | | |
| Charger le détail | | | | | | | | | | | |
| Apprendre à connaître les publics des archives | 2 | Semestre 2 | 8 | | | | | | | | |
| Charger le détail | | | | | | | | | | | |

| Matières | ECTS | Semestre | Cours | TD | TP | Cours-TD | Cours-TP | TD-TP | A distance | Projet | Tutorat |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Questions juridiques : propriété, accès, réutilisation | 2 | Semestre 1 | 20 | | | | | | | | |
| Charger le détail | | | | | | | | | | | |
| Acteurs, infrastructures et interfaces | 2 | Semestre 2 | 20 | | | | | | | | |
| Charger le détail | | | | | | | | | | | |
| Données et métadonnées : traitement numérique et solutions techniques (1) | 2 | Semestre 1 | 20 | | | | | | | | |
| Charger le détail | | | | | | | | | | | |
| Données et métadonnées : traitement numérique et solutions techniques (2) | 2 | Semestre 2 | 20 | | | | | | | | |
| Charger le détail | | | | | | | | | | | |

| Matières | ECTS | Semestre | Cours | TD | TP | Cours-TD | Cours-TP | TD-TP | A distance | Projet | Tutorat |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Définir un projet de service | 1 | Semestre 2 | 8 | | | | | | | | |
| Charger le détail | | | | | | | | | | | |
| Gérer un projet (UE entreprenariat) | 1 | Semestre 2 | 12 | | | | | | | | |
| Charger le détail | | | | | | | | | | | |
| Présenter et synthétiser à l'écrit et à l'oral | 1 | Semestre 2 | 8 | | | | | | | | |
| Charger le détail | | | | | | | | | | | |

| Matières | ECTS | Semestre | Cours | TD | TP | Cours-TD | Cours-TP | TD-TP | A distance | Projet | Tutorat |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Les enjeux contemporains de la gestion des archives et des données (séminaire et semaine intensive de la GS HSP) | 1 | Semestre 2 | | 30 | | | | | | | |
| Charger le détail | | | | | | | | | | | |
| Projet tutoré collectif | 2 | Semestre 2 | | | | | | | | | |
| Charger le détail | | | | | | | | | | | |

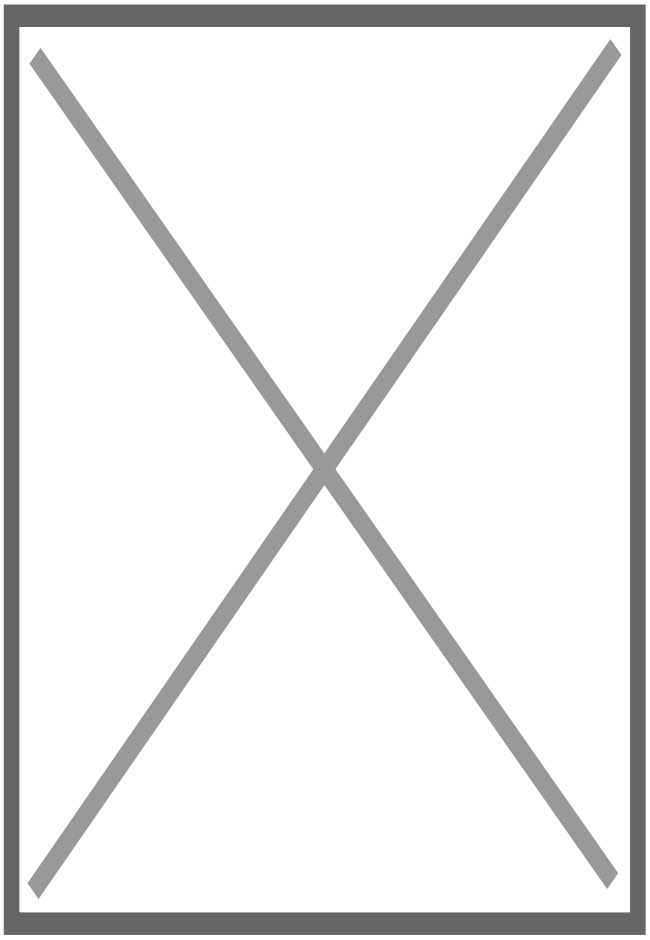
| Matières | ECTS | Semestre | Cours | TD | TP | Cours-TD | Cours-TP | TD-TP | A distance | Projet | Tutorat |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Stage de 4 mois et rapport | 20 | Semestre 2 | | | | | | | | | |
| Charger le détail | | | | | | | | | | | |

# Lieu(x) d'enseignement

NANTERRE
PIERREFITTE SUR SEINE
GUYANCOURT

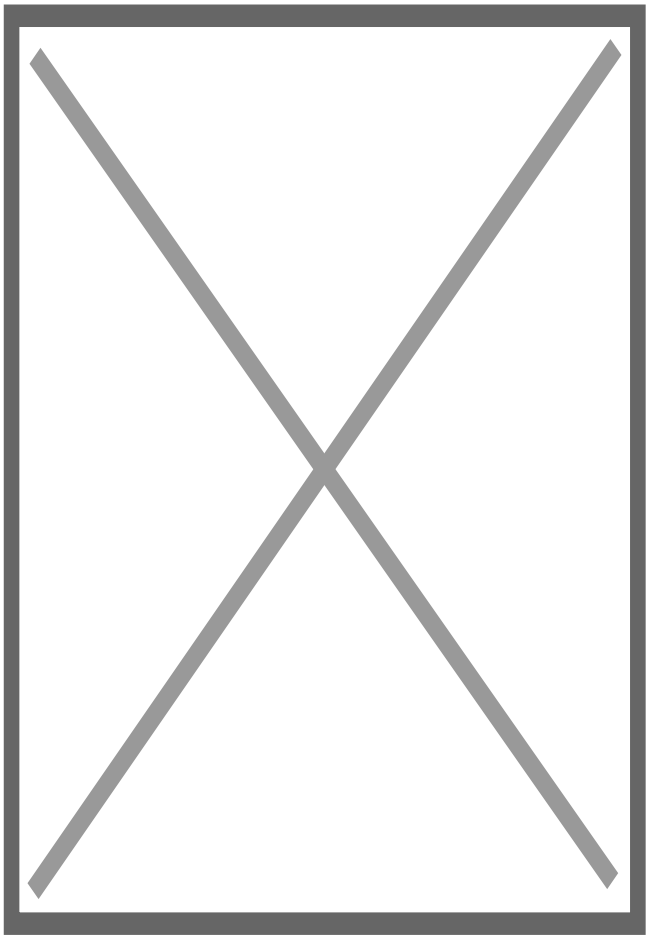
# Campus de la formation

Javascript est requis pour visualiser cette carte.



## Saclay Moulon

Saclay / Gif-sur-Yvette / Orsay
Bus 4606 / 4609 / 4611 / 5154
RER B Le guichet
Voir
Restaurant CROUS
Bibliothèque
Equipements sportifs
Résidence étudiante



**Saint-Quentin-en-Yvelines**

Saint-Quentin-en-Yvelines
Bus 5103, 5150, 5198, 7807
RER C Saint-Quentin-en-Yvelines
Voir
Restaurant CROUS
Résidence étudiante
Bibliothèque

# Contact(s)

- **Pauline LEMAIGRE-GAFFIER**
- **Catherine KIKUCHI**

http://www.universite-paris-saclay.fr/formation/master/archives/m2-gestion-de-larchivage-des-archives-et-des-donnees