

# Guides > Aspects académiques > Personnes-ressources par programme pour les étudiants (personnel)

Université de Montréal  
École de bibliothéconomie et des sciences de l'information

## Personnes-ressources par programme pour les étudiantes et étudiants (personnel)

### Certificat en archivistique

La responsable du programme de certificat en archivistique, Sabine Mas ([sabine.mas@umontreal.ca](mailto:sabine.mas@umontreal.ca)), est la personne-ressource vers laquelle doivent être dirigés les étudiantes et étudiants s'ils ont des questions au sujet de leur programme de certificat.

### Certificat en gestion de l'information numérique

La responsable du programme de certificat en gestion de l'information numérique, Sabine Mas ([sabine.mas@umontreal.ca](mailto:sabine.mas@umontreal.ca)), est la personne-ressource vers laquelle doivent être dirigés les étudiantes et étudiants s'ils ont des questions au sujet de leur programme de certificat.

### Maîtrise en sciences de l'information

Pour toutes questions relatives à l'application des règlements pédagogiques de la maîtrise, il faut s'adresser à Éric Leroux ([eric.leroux@umontreal.ca](mailto:eric.leroux@umontreal.ca)), responsable de programme de maîtrise. Pour les questions en lien avec la maîtrise - recherche, il faut également s'adresser à Éric Leroux ([eric.leroux@umontreal.ca](mailto:eric.leroux@umontreal.ca)).

### Maîtrise en sciences de l'information — Conseillère et conseiller pédagogique

Une professeure ou un professeur est assigné à chaque étudiante et étudiant régulier de maîtrise comme conseillère ou conseiller pédagogique. Le rôle de la conseillère ou du conseiller pédagogique est d'aider l'étudiante ou l'étudiant à faire des choix de cours cohérents selon ses intérêts ou perspectives professionnelles.

Habituellement, la conseillère ou le conseiller pédagogique rencontre avant la mi-octobre son nouveau groupe d'étudiantes et étudiants. L'objectif de cette rencontre est de se connaître et de préciser le rôle que peut jouer la conseillère ou le conseiller. Cette rencontre permet également de répondre aux questions des nouvelles étudiantes et nouveaux étudiants.

Par la suite, avec l'appui de sa conseillère ou son conseiller pédagogique, chaque étudiante ou étudiant construit son cheminement en fonction de ses acquis et de ses souhaits. À titre indicatif, plusieurs valeurs et compétences professionnelles ont été identifiées (<https://ebsi.umontreal.ca/programmes-cours/cycles-superieurs/maitrise-en-sciences-information/valeurs-competences/>). Une fiche de suivi qui présente la structure et les cours du programme de maîtrise a été conçue pour faciliter les échanges entre l'étudiante ou l'étudiant et sa conseillère ou son conseiller pédagogique lors du choix de cours ([https://ebsi.umontreal.ca/public/FAS/ebsi/documents/programmes-cours/cycles-superieurs/maitrise-en-sciences-information/fiche-de-suivi/msiprof\\_fiche\\_suivi.pdf](https://ebsi.umontreal.ca/public/FAS/ebsi/documents/programmes-cours/cycles-superieurs/maitrise-en-sciences-information/fiche-de-suivi/msiprof_fiche_suivi.pdf)).

En tout temps, l'étudiante ou l'étudiant peut prendre rendez-vous avec sa conseillère ou son conseiller pédagogique pour discuter du choix de programme, d'orientation et des cours à option. L'étudiante ou l'étudiant peut également sans préavis changer de conseillère ou conseiller pédagogique.

## Information à transmettre aux étudiantes et étudiants au sujet de la certification professionnelle de l'Association des archivistes du Québec (AAQ)

En ce qui a trait à la certification professionnelle de l'Association des archivistes du Québec (AAQ), le Comité de certification recommande que la certification des détentrices et détenteurs de la maîtrise en sciences de l'information soit accordée selon les critères suivants :

### Maîtrise professionnelle

Les étudiantes et étudiants doivent avoir suivi cinq cours en archivistique au niveau de la maîtrise choisis parmi les cours suivants :

- SCI6001 Sciences de l'information : archivistique
- SCI6111 Politique de gestion des archives
- SCI6112 Évaluation des archives
- SCI6113 Description et diffusion des archives
- SCI6114 Diplomatie contemporaine
- SCI6115 Classification archivistique
- SCI6116 Archivistique audiovisuelle et numérique
- SCI6144 Systèmes d'information organisationnels
- SCI6850 Recherche individuelle (sujet en archivistique)
- SCI6916 Projet dirigé (sujet ou intervention dans un milieu archivistique)
- ARV3051 Préservation des archives
- ARV3053 Archives/info: aspects juridiques
- ARV3054 Gestion archives numériques

Les étudiantes et étudiants doivent avoir fait leur stage dans un milieu archivistique.

### Maîtrise recherche

Pour obtenir la certification professionnelle de l'AAQ, le mémoire devra porter sur un sujet archivistique (à preuve, il est dirigé par une professeure ou un professeur d'archivistique).

## **Information à transmettre aux étudiantes et étudiants au sujet du travail en bibliothèque scolaire**

Les étudiantes et étudiants de la maîtrise qui voudraient présenter leur candidature pour des postes dans les bibliothèques scolaires ont intérêt à suivre les cours suivants :

- SCI6339 Services d'information pour les jeunes
- SCI6365 Bibliothèques scolaires et apprentissage

## **Doctorat en sciences de l'information**

Outre leur directrice ou directeur de recherche, Christine Dufour ([christine.dufour@umontreal.ca](mailto:christine.dufour@umontreal.ca)), responsable du programme de doctorat, est la personne-ressource vers laquelle doivent être dirigés les étudiantes et étudiants au doctorat s'ils ont des questions au sujet de leur programme et de leur cheminement académique.

[École de bibliothéconomie et des sciences de l'information](#)

Besoin d'aide ? [Nous joindre](#)