Guides > Certificat en archivistique > Description (1er cycle arv)

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

Description (1er cycle arv)

Présentation

Le rôle de l'archiviste est de soutenir les organisations et la société dans la gestion, l'exploitation et la sauvegarde de leur information, y compris de celle à valeur patrimoniale. L'archiviste intervient tout au long du cycle de vie des archives depuis leur création jusqu'à leur élimination ou leur conservation permanente.

L'archiviste :

- conseille les administrations sur la gestion de l'information administrative utilisée quotidiennement ou occasionnellement;
- conçoit des systèmes manuels ou informatisés de gestion des archives courantes, intermédiaires et définitives;
- supervise ou exécute des tâches relatives à la création, à l'évaluation, à l'acquisition, à la classification, à la description, à l'indexation, à la préservation et à la diffusion des archives.

L'archiviste travaille dans des milieux aussi divers que les entreprises privées, les organismes gouvernementaux, le milieu de l'éducation, le réseau municipal et celui des organismes de santé et de services sociaux.

Perspectives d'emploi

Les administratrices et administrateurs sont maintenant sensibilisés à la gestion des archives. Ils sont confrontés à une masse d'information toujours grandissante, à des obligations créées par la législation et à l'impact des technologies de l'information. Ils engagent des spécialistes en archivistique pour gérer l'ensemble de leurs archives ou pour régler des problèmes ponctuels.

Buts du programme

Le programme de certificat en archivistique a pour but de former des praticiennes et praticiens appelés à œuvrer dans le domaine des archives en y appliquant l'approche intégrée de l'archivistique pour répondre aux besoins de l'administration et de la recherche, tout en y cultivant un esprit de service à la collectivité.

Le cursus proposé vise ainsi à former des diplômées et diplômés qui auront acquis des connaissances de base théoriques et pratiques en archivistique, qui auront développé des habiletés pour concevoir, appliquer et utiliser des outils archivistiques et qui auront développé des aptitudes propres à l'exercice des fonctions archivistiques.

Objectifs du programme

À la fin de ses études, toute étudiante ou tout étudiant doit être en mesure :

- d'appliquer les principes et les méthodes archivistiques;
- de comprendre les principes de gestion des services d'archives;
- de concevoir et d'appliquer des systèmes de création, de traitement, de conservation et d'utilisation des archives peu importe leur forme et leur support (archives informatiques, iconographiques, cartographiques et audiovisuelles);
- de participer à l'évaluation des archives;
- de collaborer au choix et à la mise en œuvre des systèmes informatisés de gestion des archives;
- de comprendre le milieu archivistique québécois, canadien et international;
- d'intégrer les connaissances, les habiletés et les attitudes acquises tout au long de sa formation.