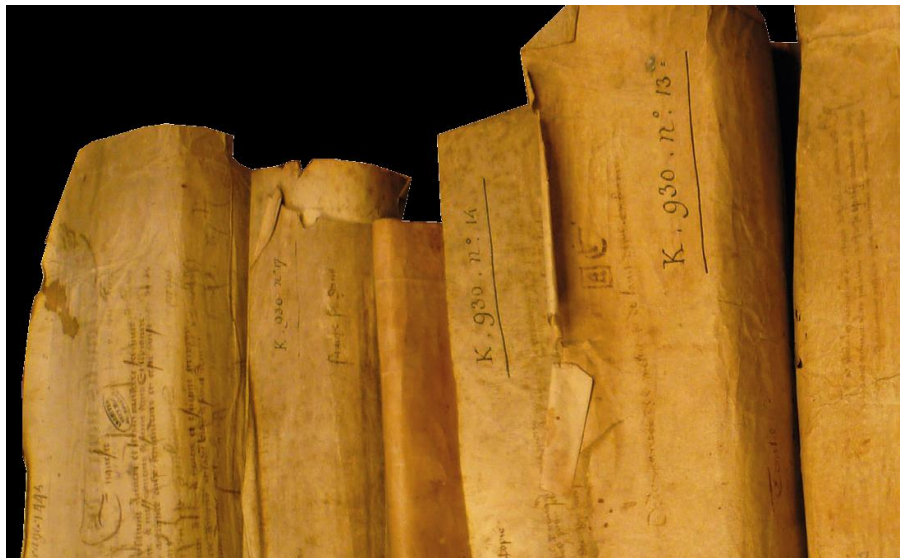


MASTER ARCHIVES

DIRECTION : Boris Bove
boris.bove@univ-paris8.fr

CONTACT ET SECRETARIAT :
Martine Roman
Bureau B 347
Horaires : lundi, mardi, jeudi et
vendredi de 10h15 à 17h ; mercredi
de 13h à 17h
martine.roman03@univ-paris8.fr

UFR : Textes et Sociétés
Département Histoire
Bureau B 347
2, rue de la Liberté
93526 SAINT-DENIS Cedex
Tél. 01 49 40 68 24



Arch. Nat : K 930, rouleaux relatifs au temporel de l'abbaye de Saint-Denis (XVe siècle)

Pages Facebook, LinkedIn et un compte twitter (@MastArchivesP8)

Site du Master : <http://www.univ-paris8.fr/masterHC/>

Table des matières

MASTER ARCHIVES.....	1
<i>Conseil de master</i>	<i>5</i>
<i>Comité pédagogique.....</i>	<i>5</i>
<i>L'offre de formations du département d'histoire.....</i>	<i>6</i>
<i>Charte de bon comportement étudiant</i>	<i>6</i>
PRÉSENTATION GÉNÉRALE.....	7
1. Les objectifs de la formation.....	7
2. Une formation en alternance en 2 ^e année	8
3. Une formation tout au long de la vie	8
4. Comment déposer sa candidature.....	9
5. Modalités de contrôle des connaissances	9
6. Cours d'archivistique en ligne SPOC.....	10
LE MASTER 1.....	11
1. Les cours	11
<i>Maquette et équipe du M1</i>	<i>14</i>
<i>Calendrier du M1</i>	<i>15</i>
<i>Cours à suivre</i>	<i>17</i>
<i>Emploi du temps M1 du 1^{er} semestre.....</i>	<i>17</i>
<i>Emploi du temps M1 du 2^{ème} semestre.....</i>	<i>18</i>
2. Descriptif des cours (M1).....	19
3. Descriptif des cours de langues (M1).....	22
4. Descriptif des ateliers et séminaires (M1).....	23
<i>Ateliers de méthodologie en Histoire</i>	<i>23</i>
<i>Séminaires de recherche</i>	<i>26</i>
5. Fiche pédagogique du M1	30
6. Le stage (M1).....	31
<i>Le rapport de stage.....</i>	<i>32</i>
7. Le mémoire de recherche (M1).....	33
<i>Les directeurs et directrices de recherche (M1).....</i>	<i>34</i>
8. Calendrier de l'année (M1)	37

LE MASTER 2	39
1. Les cours	39
<i>Maquette et équipe du M2</i>	<i>42</i>
<i>Calendrier de l'alternance (M2)</i>	<i>43</i>
2. L'alternance en Master 2.....	44
3. Descriptif du mémoire d'études (M2).....	45
4. Mémoires de M2 soutenus depuis 2014	48
 CHARTRE RELATIONNELLE DANS LE CADRE D'UN PROJET COLLECTIF	54
BIBLIOGRAPHIE	55
OUTILS.....	58
ASSOCIATIONS	59

Conseil de master

Responsable :

Boris Bove(MCF HDR)

Le conseil du Master

Le conseil de master se réunit en fin d'année universitaire pour octroyer diplômes et mentions. Il décide des aménagements à apporter à la maquette.

Président : Boris Bove (MCF HDR)

Marie-Cécile Bouju (MCF)

Christine Langé (Conservateur général du patrimoine, AD Seine-Saint-Denis)

Maxime L'Héritier (MCF)

Françoise Lemaire (Conservateur en chef du patrimoine, AN)

Guillaume Nahon (Conservateur général patrimoine, Archives de Paris)

Catherine Saliou (PR)

Martin Gravel (MCF)

Comité pédagogique

Le Comité pédagogique se réunit une fois par an, en mai. Il donne un avis sur tous les projets de modification de la formation, qui est transmis au Conseil de master. Il est composé de :

- Direction: responsables du département et du master
- Gestion administrative : UFR, Direction de la Formation
- Partenaires : AN, Archives départementales de Seine Saint-Denis, Archives de Paris.
- Archivistes en poste à Plaine-Commune
- Membres de l'équipe pédagogiques
- Représentants des étudiants et diplômés : association Archiv-8.

L'offre de formations du département d'histoire

L'offre de formations du département d'histoire de l'université Paris 8 Vincennes Saint-Denis, dirigé par Armelle Enders, concerne la licence, le master et le doctorat :

- Licence (dont les doubles licences Histoire-Sciences politiques et Histoire-Anglais). Responsables : Anne Bonzon, Martin Gravel et Pauline Perez.
- 3 Masters :
 - Master Histoire, parcours "Pouvoirs, échanges et savoirs de l'Antiquité à nos jours". Responsable : Emmanuelle Sibeud ;
 - Master MEEF Histoire-Géographie et préparation à l'agrégation. Responsable : Joël Chandelier ;
 - Master Archives. Responsable : Boris Bove.

Doctorat, rattaché à l'école doctorale "Pratiques et théories du sens", dirigée par Brigitte Félix.

Charte de bon comportement étudiant

- **Ponctualité**

L'heure indiquée dans l'emploi du temps est celle du début du cours.

- **Assiduité**

Aucun cours n'est facultatif.

- **Responsabilité**

On attend des étudiants qu'ils se comportent en professionnels, c'est-à-dire qu'ils placent l'intérêt collectif avant leur intérêt immédiat.

- **Honnêteté**

Le plagiat de cours ou documents, papier ou en ligne, est un délit. Par ailleurs, les exercices sont des entraînements qui perdent tout leur sens s'ils ne sont pas réalisés dans les conditions prévues par l'enseignant. Toute forme de tricherie sera sanctionnée par 0/20.

PRÉSENTATION GÉNÉRALE

Ouvert en 2012 par Catherine Verna (avec la collaboration de Joël Chandelier et Marie-Cécile Bouju) et en partenariat avec les Archives nationales, les Archives départementales de Seine Saint-Denis et les Archives de Paris, le master Archives est une formation professionnalisante proposée par le département d'histoire de l'université Paris 8.

Il forme :

- des responsables ou des cadres de services d'archives du secteur public (après concours ou en tant que contractuels) : archives nationales, archives départementales, régionales, municipales, archives d'établissements publics, archives des universités, archives des hôpitaux ...
- des responsables ou cadres de services d'archives du secteur privé (CDI, CDD) : entreprises, associations, syndicats, sociétés d'archivage ...
- des consultants en archivage.

Son originalité réside dans la **formation en alternance** (contrat de professionnalisation et contrat d'apprentissage) en master 2, et l'ouverture à la **formation permanente**. L'Université Paris 8 est un OFA (Organisme de formation par l'apprentissage) qui assure le suivi et la gestion des contrats en apprentissage/ de professionnalisation.

Les enseignants sont des enseignants-chercheurs (particulièrement en master 1) ; à partir du master 2, l'équipe pédagogique est, pour l'essentiel, constituée de **professionnels des archives** (secteurs privé et public).

1. Les objectifs de la formation

La formation est organisée sur deux années, en M1 et en M2.

En M1, l'étudiant est initié à la recherche historique et à l'archivistique :

- **Initiation à la recherche historique** : il doit rédiger un mémoire à partir d'un corpus inédit d'archives qu'il choisit en accord avec son directeur de recherche. Il suit 2 séminaires de recherche (dans lesquels des chercheurs chevronnés présentent les dernières avancées de la recherche) et 2 ateliers (dans lesquels des enseignants-chercheurs aident les étudiants dans leur recherche).
- **Initiation à l'archivistique** : L'étudiant suit un séminaire en archivistique qui lui fait découvrir différents centres d'archives. Il approfondit sa pratique de la paléographie, ses connaissances en diplomatique, suit une formation sur l'histoire de l'administration publique française et sur l'analyse et la chaîne archivistique.
- **Stage court (de 8 semaines minimum)** : Il doit, par ailleurs, accomplir un stage dans un service d'archives public ou privé, sous le tutorat d'un archiviste.

En M2 l'étudiant entreprend une formation professionnelle complète en alternance :

- **Formation technique complète** : normes archivistiques, informatique documentaire, droit, conservation, accueil des publics.... Les travaux réalisés sont destinés à initier l'étudiant à l'exercice du métier d'archiviste et à la démarche de projet par une immersion dans l'environnement professionnel.
- **En alternance** : ouverte aux contrats de professionnalisation et contrats d'apprentissage (OFA : Paris 8).
- **Ou sous forme de stage long (15 à 24 semaines)** dans un service d'archives, public ou privé, ou bien contrat de professionnalisation, sous le tutorat d'un archiviste professionnel.

La pédagogie appliquée réside dans l'alternance de cours magistraux et de travaux dirigés, associée à une pratique du projet (projet tutoré collectif et individuel).

2. Une formation en alternance en 2^e année

En M2 l'étudiant entreprend une formation technique en alternance :

- Formation technique complète : normes archivistiques, informatique documentaire, droit, conservation, accueil des publics.... Les travaux réalisés sont destinés à former l'étudiant à l'exercice du métier d'archiviste et à la démarche de projet par une immersion dans l'environnement professionnel.
- En alternance, sous 3 statuts différents, selon la situation de chaque étudiant :
 - avec un contrat de professionnalisation sur une année pour les moins de 26 ans ou les plus de 26 ans demandeurs d'emploi, RSA, ASS, AAH et CUI.
 - avec un contrat d'apprentissage sur une année pour les moins de 30 ans (OFA : Paris 8)
 - OU stage long (15 à 24 semaines) dans un service d'archives (qui doit commencer en janvier au plus tard).

Dans les tous cas, l'étudiant doit être encadré par un archiviste professionnel, formé à l'archivistique.

Une réunion d'information sur les contrats en alternance sera organisée pendant la semaine du 22 février 2021 (date à confirmer).

Les offres de contrat qui parviennent à la direction sont transmises aux étudiants inscrits en M1, puis aux étudiants admis directement en M2 à partir de juillet.

Pour les contrats d'apprentissage et de professionnalisation, voir le service de l'Alternance à la Direction de la Formation de Paris 8 : alternance@univ-paris8.fr.

Pour les convention de stages, voire la responsable des stages, Marie-Cécile Bouju : marie-cecile.bouju02@univ-paris8.fr

3. Une formation tout au long de la vie

Cette formation professionnalisante, proposée en formation initiale, s'adresse également à des personnes souhaitant reprendre leurs études en formation continue (demandeurs d'emploi ou salariés en CIF, plan de formation, DIF, etc.) en suivant une formation compatible avec une activité professionnelle (secteurs privé et associatif, fonction publique d'Etat et territoriale). Le M2 est accessible en contrat de professionnalisation pour les moins de 26 ans, les plus de 26 ans demandeurs d'emploi, RSA, ASS et ex bénéficiaires de contrats aidés et en contrat d'apprentissage pour les moins de 30 ans.

Si vous n'avez pas le niveau d'études requis pour accéder à cette formation, vous pouvez solliciter la Validation de vos Acquis Personnels et Professionnels.

Demandeurs d'emploi, salariés et candidats à un contrat de professionnalisation ou d'apprentissage doivent impérativement, en parallèle à leur démarche de candidature pédagogique auprès du département d'Histoire, contacter le Bureau Alternance et Reprise d'Etudes (Direction Formation). Celle-ci les conseillera, leur remettra les documents nécessaires (devis des frais de formation, calendrier prévisionnel, plaquette de formation, kit Info Alternance) et les accompagnera jusqu'à leur inscription universitaire : 01 49 40 70 70 et alternance@univ-paris8.fr.

Pour les professionnels justifiant d'une expérience importante en lien très direct avec le contenu du diplôme, et ne souhaitant pas reprendre des études mais valider leurs acquis et obtenir tout ou partie du master, il est possible

d'engager une démarche de Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) : contactez le Bureau VAE (Direction Formation) : 01 49 40 70 70 et vaep8@univ-paris8.fr.

Cette formation peut être suivie et validée en totalité ou par modules avec la possibilité de capitaliser des modules sur plusieurs années afin d'obtenir un diplôme complet.

Site : www.fp.univ-paris8.fr

4. Comment déposer sa candidature

Nombre de places : M1 : 15 – M2 : 15

Les dossiers de candidature doivent être téléchargés à partir du site web de l'université Paris 8 (Admission – Inscription).

- **M1 :**
 - Critères d'admission : l'admission dépend de la qualité du dossier universitaire du candidat et de la solidité du projet professionnel (**stage en archives conseillé**).
 - Procédure : le dossier de candidature comprendra notamment un CV et une lettre de motivation.
 - Diplôme requis : diplôme de licence, master ou validation des acquis, en histoire, histoire de l'art, histoire des arts du spectacle, histoire des sciences et des techniques, lettres, langues, sciences politiques ou droit.
- **M2 :**
 - Critères d'admission : l'admission dépend de la qualité du dossier universitaire du candidat, des acquis professionnels (stages professionnels réalisés) et personnels et de la solidité du projet professionnel. **Une expérience dans un service d'archives est exigée (8 semaines minimum)**.
 - Procédure : le dossier de candidature comprendra impérativement un CV, une lettre de motivation, et des attestations de stage.
 - Diplôme requis : diplôme de M1, de préférence en sciences humaines et sociales ou dans des secteurs liés au patrimoine, aux archives ou aux sciences de l'information.

Le M2 est accessible en contrat de professionnalisation pour les moins de 26 ans, les plus de 26 ans demandeurs d'emploi, RSA, ASS, AAH et CUI et en contrat d'apprentissage pour les moins de 30 ans (OFA : Paris 8).

5. Modalités de contrôle des connaissances

Eléments constitutifs (EC) et Unités d'enseignement (UE) :

L'enseignement est organisé en EC (Elément Constitutif) semestriels ou annuels, rassemblés en en UE (Unité d'Enseignement).

En master 1, chaque EC comporte un enseignement de trois heures, pendant 13 semaines.

En master 2, la formation est regroupée en session de 5 jours à 10 jours par mois (10 semaines). Le contrôle continu comprend des travaux oraux et écrits.

Cela implique donc la présence obligatoire des étudiants.

Validation des enseignements :

Les EC sont validés selon le système des crédits utilisés à l'échelle européenne dits « ECTS » (*European Credit Transfer System* : système européen d'évaluation des enseignements suivis).

Le contrôle des connaissances varie selon les EC : examens, exposés, recherches personnelles ou en groupe, dossiers documentaires, organisation de manifestations, projets tutorés, mémoires.

<!=> Il n'y a pas de rattrapage pour les épreuves suivantes : stage, rapport de stage, mémoire de recherche, mémoire d'études professionnel, épreuves professionnelles, projets individuels ou collectifs tutorés (voir *Annexe des Modalités de contrôle des connaissances*).

<!=> Les EC se compensent au sein des UE et les UE se compensent entre elles.

ATTENTION : La présence aux cours est obligatoire.

6. Cours d'archivistique en ligne SPOC

Sur la plateforme Moodle, les étudiants du master Archives ont accès au cours d'archivistique en ligne (de type « SPOC » : *Small Private Online Course*).

Ce cours a été élaboré par des archivistes des Archives nationales, avec l'appui du ministère de la Culture (Département de la formation scientifique et technique), et par l'équipe technique de la Direction Formation de l'université Paris 8.

Ce cours est destiné aux stagiaires du Stage technique internationale des archives, organisé chaque année par la Direction générale du patrimoine. Mais il est accessible aux étudiants du master GSI et du master Archives.

Il s'agit d'un cours dynamique, en 7 modules, avec un processus d'autoévaluation. Durée : 20 h.

Ce cours sera en particulier utile :

- en M1 : pour réviser le cours d'initiation à l'archivistique (S2) ;
- en M2 : pour préparer le module « Archives définitives » (S1). Il est particulièrement recommandé aux étudiants arrivant directement en M2 de le suivre avant le module « Archives définitives ».

LE MASTER 1

1. Les cours

Pour les étudiants du M1 Archives :

- Le 1^{er} semestre commence le 14 septembre 2020, mais la réunion de rentrée aura lieu le vendredi 11 septembre à 10h.
- Le 2^e semestre commence, le 18 janvier 2021 et s'arrête le 23 avril 2021.

Le M1 Archives doit permettre à l'étudiant de s'initier à la recherche et à l'archivistique. Il doit suivre et valider les 5 UE, dont 4 sous la forme de cours ou de séminaires (la 5^e UE étant consacrée au stage) :

➤ UE 1 – Recherche I

- EC 1 : ateliers de recherche (à partir du 14 sept.)
 - Atelier 1: sources
 - Atelier 2: écriture scientifique
- EC 2 : Humanités numériques (annuel)

<!> Voir la description des cours, *infra*

➤ UE 2 - Archivistique

- EC 1 : Paléographie médiévale et moderne (1^{er} semestre, vendredi)
- EC 2 : Initiation à la diplomatique (1^{er} semestre, vendredi)
- EC 3 : Histoire du patrimoine et des archives (2^e semestre, jeudi)
- EC 4 : Initiation à l'analyse archivistique à l'informatique documentaire (2^e semestre, jeudi)

<!> Voir la description des cours, *infra*

➤ UE 3 - Langues

- EC 1 : langue du 1^{er} semestre
- EC 2 : langue du 2^e semestre

<!> Voir la description des cours, *infra*

➤ UE 4 – Recherche II

- EC 1 : mémoire de recherche (recherche individuelle, sans cours)
- EC 2 : séminaires (à partir du 14 sept.)
 - Séminaire des enseignants
 - Séminaire choisi par le directeur de recherche parmi les séminaires de recherche proposé par le département d'histoire, le département de Sciences politiques, le département Genre, l'UFR Arts et l'UFR Langues

<!> Voir la description des séminaires, *infra*

<!> Le mémoire est le pilier de la première année, car il doit permettre à l'étudiant de combiner ses compétences en histoire et dans le domaine de l'archivistique. Il est nécessaire qu'un futur archiviste fasse l'expérience d'un usage scientifique des archives pour mieux comprendre les attentes des historiens.

L'étudiant doit d'abord choisir un directeur et détermine avec lui un sujet de recherche, qui fera l'objet du mémoire de master 1. La période historique choisie détermine le choix des séminaires de recherche et de méthodologie.

ATTENTION : le sujet choisi doit tenir compte de deux éléments :

- Le sujet choisi comporte obligatoirement un travail sur archives papier.
- L'étudiant doit achever ses recherches et la rédaction de son mémoire avant le début de son stage, c'est-à-dire début mai. Dans tous les cas, il ne peut pas soutenir son mémoire après le 2 juillet 2021.

La rédaction du mémoire de recherche ne peut pas être réalisée pendant les horaires de travail du stage.

<!> Voir la liste des directeurs possibles, *infra*

➤ **UE 5 - Professionnalisation composée de 2 EC**

- Professionnalisation : conférences professionnelles du 11 au 15 janvier 2021 (présence obligatoire). Ces conférences ne donnent pas lieu à évaluation. La note de cet EC sera la même que celle donnée au mémoire.
- Stage de 8 semaines au moins, validé par la rédaction et la soutenance d'un rapport de stage. Le stagiaire fait l'objet d'une évaluation par son tuteur. Le stage doit commencer au plus tard le 3 mai. Le mémoire de stage doit être rendu le 1^{er} juillet.

<!> Voir les offres de stages proposées par l'AAF sur son site, *infra*

➤ **Projets collectifs (fin janvier)**

En collaboration avec Leila Salhi, responsable du service d'archives de l'université Paris 8, les étudiants réaliseront un projet collectif de traitement d'un fonds d'archives.

1. Les archives de Jean Dresch

Le service des archives collabore avec le Service Commun de Documentation de l'université. Avant la création d'un service des archives, les enseignants-chercheurs ou autre personnalité déposaient les archives à la bibliothèque universitaire pour une conservation et valorisation de celles-ci. Les archives de Jean Dresch, célèbre géographe, Professeur émérite spécialisé dans l'étude des cartes a fait don de ses archives à l'Université Paris 8. Dans le cadre de leur cours « Initiation au traitement et à l'analyse archivistique », les étudiants devront :

- Rédiger une fiche producteur, qui s'apparente à la biographie (ISAR)
- Etudier le récolement qui a été réalisé
- Proposer un plan de classement (regrouper les archives par thématique)

Les étudiants pourront travailler dans une salle de tri mise à disposition du service des archives.

2. Valorisation des archives de la scolarité

Archives datant de 69 à 75, reconditionnement des unités de valeur et un refoulement sera à effectuer

3. Participation à un déménagement d'archives et la réalisation d'un récolement du nouveau magasin.

Calendrier du projet :

- Séance de présentation le 4 janvier 2021
- Livrable : 22 mars 2021
- Soutenance le 9 avril 2021 à 10h (ce projet sera adossé à l'EC d'Initiation à l'archivistique, et donnera lieu à une note particulière qui s'agrègera à celles obtenues dans cet EC)

Requête : les étudiants doivent trouver 3 journées entre janvier et avril pour avancer au mieux le projet et avoir le temps de mettre en pratique leurs compétences et connaissances acquises.

Ils devront disposer d'un (ou plusieurs) ordinateur(s) portable.

Maquette et équipe du M1

Code	Libellé	Enseignant	Coef.
DHA1SARC	SEM Semestre 1		
DHA1UD01	UE Recherche I		8
DHA1ED01	EC Méthodologie 1 séminaire des enseignants (annuel) 1 atelier		4
DHA1ED02	EC Humanités numériques	M. L'Héritier (P8)	4
DHA1UD02	UE Archivistique I		18
DHA1ED03	EC Paléographie médiévale et moderne	B. Bove (P8)	4
DHA1ED04	EC Diplomatique	M. Gravel (P8)	4
DHA1ED05	EC Initiation au traitement et à la descrip° archivistique	C. Langé (AD 93) et E. Pirio (AN)	8
DHA1ED06	EC Histoire des archives et du patrimoine	M.C. Bouju (P8)	2
DHA1UT03	UE Langues		4
DHA1XLV1	CHX EC langue 1 (CDL)		2
DHA1XLV2	CHX EC langue 2		2
DHA2SARC	SEM Semestre 2		
DHA2UM04	UE Recherche II		15
DHA2EM01	EC Mémoire de recherche		14
DHA2XLI0	CHX EC libre : séminaires de recherche 1 séminaire recommandé par le directeur 1 atelier		1
DHA2UP05	UE Professionnalisation		15
DHA2ED01	EC Professionnalisation		1
DHA2ES01	EC Stage		14
			60

Calendrier du M1

SEPTEMBRE							OCTOBRE							NOVEMBRE							DÉCEMBRE							JANVIER							FÉVRIER																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
M 1							J 1									D 1	Toussaint																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														

MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUILLET	AOÛT
L 1	1	S 1 Fête de Travail	M 1	J 1	D 1
M 2	2	D 2	M 2	V 2	L 2
M 3 Semaine 1	S 3	L 3	J 3	S 3	M 3
J 4	D 4 Pâques	M 4	V 4	D 4	M 4
V 5	L 5 Lundi de Pâques	M 5	S 5	L 5	J 5
S 6	M 6	J 6	D 6	M 6	V 6
D 7 Semaine 2	M 7 Semaine 2	V 7	L 7	M 7	S 7
L 8	J 8	S 8 Victoire 1945	M 8	J 8	D 8
M 9	V 9	D 9	M 9	V 9	L 9
M 10 Semaine 3	S 10	L 9	J 9	S 10	M 10
J 11	D 11	M 10	V 11	D 11	M 11
V 12	L 12	M 11	S 11	L 12	J 12
S 13	M 13	J 11 Ascension	D 11	M 13	V 13
D 14 Semaine 4	M 14 Semaine 4	V 11 Date limite saisie	L 11	M 14 Fête nationale	S 14
L 15	J 15	S 11	M 11	J 15	D 15 Assomption
M 16	V 16	D 11	M 11	V 16	L 16
M 17 Semaine 5	S 17	L 11	J 11	S 17	M 17
J 18	D 16	M 11	V 11 Date limite saisie	D 16	M 18
V 19	L 17	M 12	S 11	L 17	J 19
S 19	M 18	J 12	D 11	M 18	V 19
D 21 Semaine 6	M 21 Semaine 6	V 12 Date limite jury	L 11	M 21	S 21
L 20	J 20	S 12	M 12	J 20	D 20
M 20	V 20	D 12 Pentecôte	M 12	V 20	L 20
M 21 Semaine 7	S 21	L 12 Lundi Pentecôte	J 12	S 21	M 21
J 22	D 22	M 12	V 12 Date limite jury appel, cassation	D 22	M 25
V 23	L 23	M 13	S 12	L 23	J 22
S 23	M 24	J 13	D 12	M 23	V 27
D 24	M 25	V 13	L 12	M 24	S 23
L 25	J 26	S 13	M 13	J 26	D 24
M 26	V 27	D 13	M 14	V 27	L 25
S 26	M 28	L 13	J 14	S 26	M 28
D 27	M 29	D 13	M 14	D 27	L 26
L 28	J 30	S 13	M 15	J 28	M 31
M 29	V 31	L 13	M 15	V 28	
M 31 Semaine 8					

Cours à suivre

S1 :	1 séminaire =	séminaire des enseignants
	1 atelier =	atelier source au choix (selon période)
S2	1 séminaire =	séminaire au choix (recommandé par le directeur de mémoire)
	1 atelier =	atelier d'écriture scientifique

En grisé : les cours obligatoires / En blanc : cours à choisir

Emploi du temps M1 du 1^{er} semestre

S1	< 9h-12h >	< 12h-15 >	< 15h-18h >
LUN	10-12h: sémin. ext. Méd-Mod. Bonzon (P8/P10)		16-18h: Sémin. spé Antiq-Méd. Moatti-Helvétius
			17-19h Rech. méd. Verna (ENS)
MAR		13-15h: Sémin. des enseignants Sibeud	15-18h: Humanités numériques L'Héritier
MER		13-15h: atelier sources méd. Helvétius (B 136)	15-18h: atelier sources antiques Saliou (B 136)
JEU	10-12h: Atelier sources mod. Bonzon (B 136)	13-15h: Atelier sources contempo. Matard-Bonucci (B 136)	17h-19h: sémin. Contempo Matard-Bonucci
		14-16h: sémin. ext. antique Saliou (EPHE)	
VEN	Paléographie Bove (Condorcet, salle 009)		15-18h: Diplomatique Gravel (Condorcet, salle 009)

En grisé : les cours obligatoires du Master archives

Emploi du temps M1 du 2^{ème} semestre

S2	< 9h-12h >	< 12h-15 >	< 15h-18h >
LUN	10-12h: sém. ext. Méd-Mod. Bonzon (P8/P10)	13-15h: Atelier source méd. Helétius	16-18h: sém. spé Antiq-Méd. Moatti-Helvétius
			17-19h Rech. méd. Verna (ENS)
MAR		13-15h: sém. des enseignants Sibeud	15-18h: Humanités numériques L'Héritier (salle informat.)
MER	9-11h: Atelier écriture sc. Bonzon	15-16h30: atelier source antique Moatti (B 136)	
JEU	Histoire des archives Bouju (B 136)	14h/15h-17h/18h: Initia° au traitemt archivistiq Pirio-Langé (AD Bobigny et P8, C 203)	
VEN			15h-17h30: sém. ext. mod. Minard-Milliot (ENS)
			14h30-17h30: sém. ext. méd. Bove (IRHT)

En grisé : les cours obligatoires du Master archives

Quand vous aurez choisi vos séminaires, n'oubliez pas de **remplir la grille des cours à suivre** (*infra*), téléchargeable sur Moodle.

2. Descriptif des cours (M1)

Les séminaires qui composent l'UE Archivistique sont rassemblés le vendredi, au premier semestre et le jeudi au second semestre.

Les cours auront lieu à Paris 8, sur le campus Condorcet et aux Archives départementales de Seine-Saint-Denis à Bobigny.

Attention : Le 2^e semestre commence le 18 janvier 2021 et s'arrête avant les congés de printemps, le 23 avril 2021.

Semestre 1

Paléographie médiévale et moderne	
Boris Bove Semestre 1	Vendredi 9h-12h Condorcet, salle 009

L'objectif du cours est d'entraîner à la lecture des actes manuscrits que les étudiants pourraient être amenés à rencontrer lorsqu'ils seront archivistes, mais aussi de les sensibiliser à la matérialité des documents. On étudiera donc des actes du XII^e au XIX^e siècle, en se concentrant sur les actes en français et les périodes où l'écriture pose des difficultés (XV^e-XVII^e) et en insistant sur les principes et la méthode du déchiffrement des écritures anciennes. Ce sera aussi l'occasion de s'initier aux principes d'édition des actes anciens, que soit sur papier ou sous format numérique.

La paléographie s'apprend surtout par les exercices mais ces deux titres fourniront une entrée en matière contextuelle et culturelle :

- J. STIENNON J., *Paléographie du Moyen Age*, Paris, Colin, 1990.
- G. AUDISIO, I. RAMBAUD, *Lire le français d'hier. Manuel de Paléographie moderne, XV^e-XVIII^e siècle*, Paris, Armand Colin, 2008 (4^e éd.)

Initiation à la diplomatique	
Martin Gravel Semestre 1	Vendredi 15h-18h Condorcet, salle 009

Ce cours entend transmettre les bases nécessaires pour aborder les sources diplomatiques — les actes de tous genres — dans la pratique de l'histoire et de l'archivistique. Le Moyen Âge est au centre des développements fondamentaux de cette science et les séances porteront d'abord sur les documents de cette période, mais une attention particulière sera aussi consacrée aux actes de l'époque moderne et contemporaine. Les principaux angles d'approche seront l'étude formelle des actes, leurs procédés de production, leur tradition et leur édition critique, de même que l'évaluation de leur authenticité, car la vocation de la diplomatique a été, à l'origine, de repérer les faux documents.

Chaque séance croisera les présentations magistrales et les exercices pratiques. Les participants sont encouragés à se procurer l'ouvrage de référence suivant :

GUYOTJEANNIN, Olivier et Jacques PYCKE, Benoît-Michel TOCK. *Diplomatique médiévale*. Turnhout, Brepols, 2006 (1993). 486 p. [Coll. « L'atelier du médiéviste », 2].

Les Humanités numériques en histoire

Maxime L'HÉRITIER (MCF en histoire médiévale)
Cours annuel

Mardi, 15h-18h
Lieu variable

Ce séminaire est une introduction aux humanités numériques en histoire, domaine à l'intersection des sciences humaines et sociales et de l'informatique. Il vise en particulier à sensibiliser les étudiants à diverses pratiques de recherche mobilisant des technologies numériques, notamment la gestion de la bibliographie, les bases de données, la cartographie, l'utilisation des systèmes d'information géographique ou de méthodes statistiques en histoire. L'organisation du séminaire sur les deux semestres est la suivante :

Semestre 1 : ces séances seront en premier lieu consacrées à la présentation de plusieurs outils numériques indispensables pour l'organisation de la recherche, pour lesquels des sessions de formation seront organisées. Les séances de la fin du premier semestre verront quant à elles l'intervention de chercheurs invités afin d'initier les étudiants aux usages des outils numériques dans la recherche en histoire à travers des exemples concrets.

Semestre 2 : le second semestre sera consacré à des travaux pratiques visant à acquérir des bases sur certains outils (bases de données, analyse de corpus, cartographie, SIG...)

Séances du semestre 1 :

1. Mardi 15 septembre : Introduction et présentation des objectifs du séminaire (salle A2-217)
2. Mardi 22 septembre : Présentation de quelques outils de travail et références (sera peut-être reportée au mardi 27 octobre) (salle à déterminer)
3. Mardi 29 septembre : Recherche documentaire (Salle de formation de la BU)
Groupe 1 : 15h-16h30
Groupe 2 : 16h30-18h
4. Mardi 6 octobre : Zotero 1 (Salle de formation de la BU)
Groupe 1 : 15h-16h30
Groupe 2 : 16h30-18h
5. Mardi 13 octobre : Veille bibliographique (Salle de formation de la BU)
Groupe 1 : 15h-16h30
Groupe 2 : 16h30-18h
6. Mercredi 3 novembre : Les principes de la saisie de données
7. à 9. Interventions extérieures : novembre et décembre (jours et salles à déterminer) :
Aurélié Philippe, Jeanne-Laure Le Quang, Erwan Le Gueut (titres des interventions à venir)

Séances du semestre 2 : salle informatique (à déterminer).

Semestre 2

Histoire du patrimoine et des archives

Marie-Cécile Bouju

Semestre 2

Jeudi 9h-12h

Salle B 136

Ce cours abordera l'histoire des archives, du point de vue scientifique et administratif. Le cours se compose de cours magistraux sur l'histoire des archives en France de la Révolution française à nos jours, alternés par des visites de services d'archives. Les étudiants devront présenter oralement un état de leurs sources archivistiques et travailler sur un projet de tableau de gestion.

Lectures conseillées :

- *Le Patrimoine : pourquoi, comment, jusqu'où ?*, dir. Christian HOTTIN et Yann POTIN, La Documentation photographique, mai-juin 2014, n°8099, 63 p.
- Philippe POIRRIER, *L'État et la culture en France au XXe siècle*, Librairie générale française, 2000, 250 p.
- Dominique POULOT, *Patrimoine et musées: l'institution de la culture*, Paris, Hachette (Carré Histoire), 2001, 223 p.
- «Les archives», *Pouvoirs*, n°153, avril 2015, 192 p. En ligne sur CAIRN.
- Sophie CŒURÉ et Vincent DUCLERT, *Les Archives*, La Découverte, 2011, 126 p. En ligne sur CAIRN.

Initiation au traitement et à la description archivistiques

Christine Langé (AD du 93), 1^{ère} partie du semestre

Jeudi 14h-17h

AD du 93

Edith Pirio (AN), 2^e partie du semestre

Jeudi 15h-18h

Semestre 2

P8, C203

Ce cours est une initiation à la chaîne archivistique, aux normes de description archivistique, ISAAR et ISAD(G) et à la DTD-EAD, modèle pour la production en XML d'instruments de recherche archivistiques conforme aux normes.

Un calendrier détaillé sera communiqué dès que possible.

Lecture conseillée : *Abrégé d'archivistique : principes et pratiques du métier d'archiviste*. Paris, Association des archivistes français, 2012 (3^e édition revue et commentée).

3. Descriptif des cours de langues (M1)

Vous pouvez préparer suivre des enseignements de langue :

- Ancienne : grec ou latin (voir le département de Lettres).
- Vivante : allemand, anglais, espagnol, ou italien, organisés par le Centre de langues (CDL). Début des cours le 14 septembre 2020.

Pour pouvoir s'inscrire, il faut (dans cet ordre)

- 1) Etre inscrit administrativement ;
 - 2) Passer un test de niveau : consultez dès le mois de juillet le site du CDL afin de connaître la date des tests de langues (<https://ufr-langues.univ-paris8.fr/planning-des-tests-de-langues-du-s1-2019-2020>). Les tests sont accessibles à partir du 2 septembre.
 - 3) Se pré-inscrire : les pré-inscriptions aux cours du CDL (Centre de Langues) auront lieu sur Internet via la plateforme pédagogique Moodle <https://moodle.univ-paris8.fr> dans la première quinzaine de septembre.
 - 4) S'inscrire pédagogiquement : les inscriptions pédagogiques par Internet (IPweb) pour les cours du CDL (Centre de Langues) du 1er semestre 2020/2021 auront lieu du 21/10/2019 au 17/11/2019 inclus.
- Français langues étrangères (FLE) : Ces cours sont réservés aux étudiants Erasmus. Toutefois, les étudiants étrangers en M1 Archives intéressés sont invités à contacter la direction du master Archives et consulter le site du département FLE : <http://comfle.free.fr>.

4. Descriptif des ateliers et séminaires (M1)

Les étudiants en M1 doivent obligatoirement suivre 2 ateliers et 2 séminaires au cours de l'année (le volume horaire des séminaires et ateliers est d'une vingtaine d'heures mais certains sont semestriels, d'autres annuels). Les ateliers commencent au début de chaque semestre. Certains séminaires et ateliers sont obligatoires, d'autres sont au choix :

S1 = sém. des enseignants d'E. Sibeud (*obligatoire*) + atelier source (*au choix, selon la période*)

S2 = sém. périodique (*au choix, en accord avec le directeur de recherche*) + atelier d'écriture scientifique d'A. Bonzon ou atelier source 2 (à décider au début du 2^e semestre, selon le niveau des étudiants)

Ateliers de méthodologie en Histoire

1^{er} semestre

Atelier de critique des sources – Histoire ancienne. Les sources de l'histoire ancienne. La ville antique

Catherine Saliou

Mercredi, 15h-18h, tous les 15 jours (7 séances de 3 heures)

Cet atelier propose une initiation aux sources de l'histoire de l'Antiquité (VI^e s. av. J.-C.- VI^e s. apr. J.-C.). Ces sources sont diverses (inscriptions, objets, monuments, œuvres littéraires, textes juridiques...) et leur étude implique souvent le recours à des disciplines techniques spécialisées : épigraphie, papyrologie, science des textes, numismatique, archéologie, iconographie.... Chaque séance sera consacrée à la présentation d'une catégorie de sources, de la discipline dont elle relève et de son apport à la réflexion historique, à travers l'étude d'un dossier documentaire thématique (ex. : les réglementations urbaines connues par l'épigraphie ; l'apport de la papyrologie à l'étude de la maison urbaine en Égypte aux époques hellénistique et romaine ; les images de villes sur mosaïque).

Calendrier prévisionnel des séances : 16/09 ; 30/09 ; 14/10 ; 4/11 ; 18/11 ; 2/12 ; 16/12

Atelier de critique des sources – Histoire médiévale – Sources et méthodes critiques de l'histoire du Moyen Âge

Anne-Marie Helvétius

Mercredi, 13h -15h (10 séances de 2 heures)

La recherche en histoire médiévale repose sur la mise en œuvre de documents de nature diverse : il peut s'agir de documents écrits (actes diplomatiques, manuscrits, inscriptions...), iconographiques (enluminures, peintures...) ou matériels (sceaux, monnaies, objets découverts lors de fouilles archéologiques...). Le travail de l'historien consiste à transformer ces documents en sources utiles à la reconstruction du passé. Pour ce faire, il est nécessaire de se familiariser avec les méthodes critiques, les techniques et le vocabulaire spécialisé permettant d'accéder à ces documents et de les analyser, afin de comprendre ce que chacun d'entre eux peut nous apprendre. Ce cours consistera dans une présentation de tous les types de documents conservés et des méthodes qui permettent de les soumettre à une analyse critique. Pour chaque catégorie de documents, on tiendra compte des avancées scientifiques les plus récentes et des grands chantiers en cours.

Bibliographie :

Ch. SAMARAN (dir.), *L'histoire et ses méthodes*, Paris, La Pléiade, 1961 (disponible sur Gallica).

O. GUYOTJEANNIN, *Les sources de l'histoire médiévale*, Paris, 1998.

Collection *Typologie des sources du Moyen Âge occidental*, Turnhout, 1972- (88 fascicules parus à ce jour).

Atelier de critique des sources – Les sources de l'histoire moderne

Anne Bonzon

Jeudi, 10h-12h (10 séances de 2 heures)

Les sources de l'histoire moderne sont très abondantes et de nature diverse et ce cours en proposera un large panorama. L'atelier sera consacré à la présentation et à l'approche critique de ces documents, aux problèmes qu'ils peuvent poser, à la détermination d'un corpus et à l'exploitation historique que l'on peut en faire. À partir d'une série d'étude de cas, seront abordés, notamment, les sources manuscrites (fiscales, notariales, religieuses, judiciaires...), les sources iconographiques, cartographiques, numismatiques, littéraires etc. À la fin de l'atelier, les étudiants pourront présenter l'un des aspects de leur propre travail d'analyse de leurs sources, dans le cadre de leur mémoire en préparation.

Atelier de critique des sources – Histoire contemporaine

Marie-Anne Matard-Bonucci

Jeudi 15h-17h (10 séances de 2 heures)

Lieu : Maison de la recherche (à confirmer)

Ce séminaire propose une réflexion sur la nature, l'archivage et l'exploitation des sources en histoire. Plusieurs types de sources seront considérées : manuscrites, imprimées, iconographique, orales, matérielles. Plusieurs sites de centre d'archives seront visités à cette fin : notamment, Archives Nationales, Archives de la préfecture de Paris, Archives de l'Alliance israélite Universelle, Archives de la ville de Paris. Les étudiants seront amenés à présenter la méthode d'exploitation des sources sur lesquelles ils comptent travailler pour le mémoire.

Pour une bonne entrée en matière :

<https://devhist.hypotheses.org/849>

COEURÉ Sophie, DUCLERT Vincent, *Les archives*, La découverte, 2001.

2^e semestre

Atelier d'écriture scientifique

Anne Bonzon

Mercredi, 9h-11h (10 séances de 2 heures)

Cet atelier propose une initiation à l'écriture en histoire, donc aux méthodes de composition du texte et de tout son outillage. La formation aborde les différents aspects du sujet, depuis la rhétorique propre à l'histoire jusqu'à la typographie et les artifices utiles à la composition de travaux de différentes formes (mémoire, ouvrage, article scientifique, compte rendu, présentation orale longue ou brève, etc.). En somme, il s'agit de comprendre les différents types d'écriture et la façon de les réaliser. Tous les aspects formels de la composition de travaux scientifiques seront

abordés (titre, plan, transitions, notes de bas de pages ou de fin, introduction, conclusion, bibliographie, index, illustrations, etc.).

Atelier de critique des sources 2. Histoire ancienne

Claudia Moatti

Mercredi 15h-16h30 (12 séances de 1h30)

Au cours de ce séminaire, nous analyserons plusieurs dossiers qui font appel à une multitude de sources (épigraphiques, papyrologiques, juridiques, littéraires) : 1. les usurpations et erreurs de statut dans le monde romain ; 2. Mobilité et différenciation sociale ; 3. les destructions de cités dans l'antiquité romaine. Autant d'études de cas, permettant d'apprendre à constituer un corpus et à analyser les sources.

Atelier de critique des sources 2 – Histoire médiévale - Dossiers de sources d'histoire du Moyen Âge

Anne-Marie Helvétius

Lundi, 13h -15h (10 séances de 2 heures)

Cet atelier a pour objectif d'approfondir la critique des sources médiévales. À partir de quelques dossiers précis regroupant des sources de nature diverse, les étudiants seront confrontés aux problèmes concrets qui se posent aux chercheurs spécialistes de l'histoire médiévale. Après quelques séances de présentation de dossiers, les étudiants devront eux-mêmes mener l'enquête : ils tenteront d'identifier les difficultés posées par des documents, puis de les résoudre par des recherches individuelles et par des discussions collectives. *La bibliographie sera distribuée au cours des séances.*

Atelier de critique des sources 2 – Histoire moderne

Vincent Milliot

Jeudi, 15h-16h30 (12 séances de 1h30)

Inaugurée par la « révolution de l'imprimé », la période moderne se caractérise par une première prolifération documentaire faisant coexister ouvrages et images imprimées de toutes sortes, manuscrits en plus grand nombre produits par des institutions, des groupes ou des individus. Elle est en outre traversée par une imbrication étroite entre formes de communications orales et formes de communications écrites. À travers l'évocation de travaux importants, fondés sur l'exploitation de grands types de sources (sources démographiques, archives notariées, archives judiciaires, iconographie, archives « orales », etc...), ce séminaire permettra d'aborder la diversité des manières de faire de l'histoire moderne. Il cherchera aussi à apporter des réponses concrètes aux problèmes posés par la construction de « grilles de dépouillement » et reviendra sur les exigences liées à l'édition critique des sources.

Atelier de critique des sources 2 – Histoire contemporaine - Questionner les sources en histoire contemporaine : des interrogations spécifiques

Pauline Peretz

Jeudi, 15-16h30 (12 séances de 1h30)

La recherche en histoire contemporaine permet un accès à des sources de formats très variés (archives papier évidemment, mais aussi photos, vidéos, enregistrements audio, emails, tweets...), produites par des acteurs très nombreux (administrations, associations, ONG, individus...) et d'une ampleur considérable au regard des autres périodes. En réfléchissant aux conditions de production de ces sources, de l'archive administrative produite par les

services de sécurité français à la fin du 19^{ème} siècle aux tweets collectés par les chercheurs dans le cadre de la crise du Covid au plus près de nous, nous nous demanderons ce que de telles traces peuvent nous apprendre -à la condition de les recouper, de réfléchir à leurs dits et leurs non-dits- ou dérober à notre envie de savoir. Nous réfléchirons aussi aux méthodes particulières à mettre en œuvre pour faire face à la quantité incomparable de sources produites durant cette période (exploitation de fonds entiers, numérisation et recherches par mots, ou au contraire sondage, aléatoire ou raisonné).

Dans le cadre de cet atelier, nous étudierons ensemble des corpus variés, français et américains, en ligne comme le dossier secret de l’Affaire Dreyfus numérisé, sous forme papier comme des archives administratives américaines, en format audio comme les histoires orales du *Veterans History Project* collectées par la Bibliothèque du Congrès, en photo comme un corpus sur les Africains-Américains en Arizona réalisé dans le cadre d’une recherche récente, ou encore des tweets collectés collectivement à l’Institut d’histoire du temps présent.

Séminaires de recherche

Les étudiants en M1 doivent suivre 2 séminaires de recherche dans l’année :

1. Le séminaire des enseignants du département d’histoire organisé par E. Sibeud (annuel)
2. Un séminaire disciplinaire proposé par le département d’histoire ou l’UFR Arts, au choix du directeur.

Renseignements : contacter l’enseignant-chercheur responsable.

Séminaire des enseignants - Histoires de statues. L’histoire dans le débat public

Emmanuelle Sibeud

Mardi, 13h -15h, (10 séances de 2 heures)

Séminaire annuel

Les statues font l’actualité : certaines d’entre elles sont la cible de gestes de rejet et de destruction et dans nombre de sociétés, se multiplient les appels à les défendre, ou au contraire à faire le tri pour exclure certaines d’entre elles des espaces publics. Cette situation n’est cependant pas entièrement nouvelle et les historiens ont souvent participé, de leur plein gré ou non, aux controverses et aux combats entourant des statues.

Les statues sont aussi des objets pour les historiens. Qu’en font-ils ? Que peut apporter de façon générale la démarche scientifique de l’histoire à propos ou à partir des statues ? Comment permet-elle en particulier de dépasser l’opposition trop simple entre briseurs et gardiens de statues et les rôles publics figés qui vont avec ?

Ce séminaire proposera d’examiner dans toute leur diversité les usages publics du passé autour des objets symboliques importants que sont les statues. Chaque séance proposera une étude de cas choisie dans une période et un espace différent et montrera comment les analyses des historiens s’insèrent dans des usages publics qui les utilisent volontiers comme arguments, tout en suivant d’autres logiques.

Séminaires au choix au sein du département d’Histoire

Espaces publics, espaces sacrés dans les mondes antiques et médiévaux

Marie-Pierre Dausse (MCF histoire grecque), Martin Gravel (MCF, histoire médiévale), Anne-Marie Helvétius (PR, histoire médiévale), Claudia Moatti (PR, histoire romaine), Catherine Saliou (PR, histoire romaine).

Annuel, 10 séances de 2 heures

lundi, 16h-18h.

Ce séminaire de spécialisation est un espace de discussion et de rencontre entre historien.ne.s spécialistes de l'Antiquité et de Moyen Âge. On poursuivra en 2020-2021 la réflexion engagée en 2019-2020 sur les espaces publics et sacrés. L'espace est un élément structurant de la vie sociale, mais la manière dont les sociétés sont spatialement structurées varie en fonction des périodes et des régions. On s'intéressera plus particulièrement aux formes d'inscription dans l'espace du sacré et du public, mais aussi à la définition même de ces deux catégories et aux relations qu'elles entretiennent, dans les sociétés antiques et médiévales. La première séance sera une séance d'introduction et de présentation. Nous accueillerons ensuite des chercheurs confirmés qui viendront nous présenter leurs travaux et leur méthodologie. Une séance, au printemps, sera consacrée à des exposés d'étudiants.

Première séance le 5 octobre 2020. Le calendrier de l'année sera distribué à l'occasion de cette séance.

contact : catherine.saliou@univ-paris8.fr ; anne-marie.helvetius@univ-paris8.fr

Régulations du travail et de la société (Angleterre, France et colonies, XVIII^e-XIX^e siècles)

Vincent Milliot et Philippe Minard, professeurs en histoire moderne

Annuel, en quinzaine, vendredi 15 h. -17 h30

ENS, salle de l'IHMC (escalier D, 3^e étage),

45 rue d'Ulm, 75005 Paris (RER Luxembourg)

Ce séminaire co-habilité avec l'EHESS, l'université Paris 1 et l'ENS, est un lieu de réflexion pour les étudiants et chercheurs intéressés par l'histoire des régulations du travail et de la vie économique et sociale aux XVIII^e et XIX^e siècles. On examinera les modalités d'organisation et de régulation du travail et des conduites, ainsi que les conflits sociaux en France, Angleterre et dans le monde atlantique, à partir de certains dossiers discutés dans l'historiographie récente.

Trois thèmes seront particulièrement étudiés cette année : le salariat et la régulation juridique des rapports salariaux; la police urbaine; le droit des personnes à l'épreuve des circulations et conflits internationaux, entre France et Grande-Bretagne.

Calendrier : première séance le vendredi 15 novembre 2019. Un calendrier complet des séances suivantes sera distribué, et mis en ligne ensuite. Attention, le rythme en quinzaine peut se trouver intensifié certains mois.

Consulter les sites web : <http://idhes.univ-paris8.fr/spip.php?article1223>

<https://enseignements-2019.ehess.fr/2019/ue/701/>

Contacts : vincent.milliot@univ-paris8.fr; philippe.minard@univ-paris8.fr

Approche pluridisciplinaire du racisme et de l'antisémitisme

Marie-Anne Matard-Bonucci et Pauline Peretz

17h – 19h, annuel (10 séances de 2 heures)

Comment les sciences sociales, et l'histoire en particulier, permettent-elles une meilleure compréhension des phénomènes d'hostilité identitaire ? Quelles sont les singularités des différentes formes de racisme et de l'antisémitisme. Quelles sont les stratégies, au passé comme au présent, qui ont été déployé pour lutter contre ces phénomènes. Ce séminaire tente de répondre à ces questions à partir de l'actualité la plus récente de la recherche.

FREDRICKSON George M., *Racisme, une histoire*, Liana Levi Piccolo, 2007.

SCHAUB Jean-Frédérique, *Pour une histoire politique de la race*, Essai, Seuil, 2015.

Séminaires au choix extérieurs au département d'Histoire

Histoire urbaine de l'Orient romain tardif

Catherine Saliou, PR (histoire romaine), Université Paris 8/directrice d'études, EPHE, PS

Annuel, hebdomadaire, le jeudi de 14h à 16h, à partir du 5 novembre.

École Pratique des Hautes Études, PSL, 17 rue de la Sorbonne, escalier E, 1^{er} étage, salle D52.

Ce séminaire offre aux étudiants une formation pratique à la recherche et à l'étude des sources. Le champ couvert par son intitulé est l'histoire urbaine, sous tous ses aspects (histoire de l'espace urbain, histoire économique, administrative, sociale et culturelle de la ville, histoire des relations entre villes et territoires), dans la partie orientale du monde romain du III^e au VII^e s. apr. J.-C.

Deux thèmes seront abordés cette année. Le premier semestre sera consacré à la rue : on étudiera les rues des villes de l'Orient romain tardif, à partir de la présentation de publications archéologiques récentes et de l'étude de dossiers épigraphiques, juridiques et littéraires. Au deuxième semestre, on reprendra l'étude de l'histoire de l'espace urbain d'Antioche sur l'Oronte, capitale de la province romaine de Syrie : on se concentrera d'abord sur les édifices privés et le rôle de la construction privée dans l'espace urbain ; on proposera ensuite, pour conclure le travail d'analyse et de critique des sources engagé depuis quelques années, une réflexion plus synthétique sur les dynamiques de l'évolution urbaine.

Quelques séances seront assurées par des conférenciers extérieurs ou des participants au séminaire qui exposeront leurs propres recherches.

contact : catherine.saliou@univ-paris8.fr.

Technique et science du Moyen Âge à la Renaissance : matériaux, pratiques et savoirs

Catherine Verna (Professeur d'Histoire du Moyen Âge, Université Paris 8 / ARSCAN UMR 7041) ; Philippe Dillman (Directeur de recherche, LMC IRAMAT UMR 5060) ; Nicolas Weill-Parot (Directeur d'études, EPHE) discutant

L'Histoire des techniques du Moyen Âge à la Renaissance est née et s'est considérablement enrichie au cours du XX^e siècle. Une de ses originalités réside dans la diversité des sources et le rassemblement des disciplines à partir desquelles elle s'est construite (histoire, archéologie, anthropologie, ethnologie), auxquels il convient d'ajouter les échanges privilégiés qu'elle a entretenus avec certains champs historiques (en particulier avec l'histoire des sciences et l'histoire économique). Partant de ce constat, le séminaire a pour objectif de faire converger, à partir de l'exposé d'une historiographie complexe, les démarches scientifiques qui concourent aujourd'hui à une réflexion en histoire des techniques, en accordant une place privilégiée à l'histoire des sciences et à l'archéologie, autour d'objets de recherches en commun. La question des savoirs, savoirs codifiés et savoirs tacites et, plus précisément, l'articulation entre *scientia* et *ars*, constituera la ligne directrice du séminaire.

Ce séminaire est ouvert à tous, étudiants, enseignants et chercheurs.

La liste comme intelligence de la ville au Moyen Âge

Boris BOVE, Maître de conférences HDR en histoire médiévale

Séminaire annuel (mensuel) – Vendredi, 14h30-17h30

1^{re} séance le 17 novembre

Lieu : IRHT (Campus Condorcet)

Ce séminaire de recherche du groupe de travail sur l'histoire de Paris au Moyen Âge débutera cette année un nouveau cycle sur le thème de la liste comme instrument de description et de maîtrise de la vie urbaine dans le Paris du Moyen Âge. Il est frappant en effet de constater que, en l'absence de carte et de représentation graphique, les citadins décrivent leur ville sous forme de liste de rues, d'églises, de curiosités, etc., tandis que les autorités dressent aussi de leur côté des listes de contribuables, de dépendants, etc. En dépit de finalités distinctes, il y a là une même manière d'appréhender l'espace et la vie sociale. On s'interrogera donc sur les méthodes de mises en liste, leur efficacité, ce qu'elles disent de la perception de la ville et ce que l'historien peut en faire. Le séminaire sera l'occasion d'aborder les sources variées de l'histoire urbaine (sources foncières, sources fiscales, éloges de villes et chroniques, registres capitulaires, etc) et de comprendre comment résoudre les problèmes méthodologiques qu'elles posent pour traiter d'un tel sujet.

Programme détaillé sur <https://www.irht.cnrs.fr/?q=fr/agenda/paris-au-moyen-age>

Bibliographie : Claire Angotti, Pierre Chastang, Vincent Debais et Laura Kendrick (dir.), *Écritures de la liste*, Paris, Éditions de la Sorbonne, 2019.

Contact : boris.bove@wanadoo.fr

La Cour, phénomène global. Séminaire de l'équipe MéMo et de l'équipe CHiSCO de Nanterre

Anne BONZON, Benjamin LELLOUCH, Maîtres de conférences en histoire moderne ; Boris BOVE, Joël CHANDELIER, Maîtres de conférences en histoire médiévale

Séminaire annuel (une séance par mois) – Lundi, 10h-12h

Alternativement à :

- Paris Nanterre : Bâtiment Max Weber, salle de séminaire 2
- Paris 8 : Maison de la recherche, Salle A2 204

1^{re} séance le 12 octobre

Le séminaire de cette année s'intéresse à « La Cour, phénomène global ». Il s'agira d'explorer le phénomène dans une perspective comparatiste entre différents espaces, que ce soit à l'époque médiévale ou à l'époque moderne.

Contact : anne.bonzon@univ-paris8.fr

Séminaires dans le département DANSE, MUSIQUE ET PHOTOGRAPHIE

<!--> Consulter le site de l'UFR Arts.

Séminaires dans le département THEATRE

Pour s'orienter vers des séminaires du département Théâtre, s'adresser à Isabelle Moindrot, responsable de l'Axe Histoire de l'EA 1573 : isabelle.moindrot@univ-paris8.fr

Séminaires dans le département CINEMA

<!--> Consulter le site de l'UFR Arts.

5. Fiche pédagogique du M1

Document à remplir obligatoirement (tapé sur traitement de texte) et à envoyer le **5 février 2021** au plus tard à boris.bove@univ-paris8.fr et martine.roman03@univ-paris8.fr

Nom et prénom :

N° de carte d'étudiant :

Mail :

Téléphone portable :

Si vous avez obtenu une équivalence ou une validation d'acquis, veuillez l'indiquer dans la colonne « remarques »

Code	Libellé EC	Enseignant	Intitulé du cours/sém.	Remarques
DHA1ED01	EC Méthodologie - Séminaire - Atelier	E. Sibeud	Sém. des enseignants	
DHA1ED02	EC Humanités numériques	M. L'Héritier	idem libellé EC	
DHA1ED03	EC Paléographie médiévale et moderne	B. Bove	idem libellé EC	
DHA1ED04	EC Diplomatique	M. Gravel	idem libellé EC	
DHA1ED05	EC Initiation au traitement et à la description archivistique	C. Langé et E. Pirio	idem libellé EC	
DHA1ED06	EC Histoire des archives et du patrimoine	M.C. Bouju	idem libellé EC	
DHA1XLV1	CHX EC langue 1 (CDL)			
DHA1XLV2	CHX EC langue 2			
DHA2EM01	EC Mémoire de recherche	[directeur]	[sujet]	
DHA2XLI0	CHX EC libre - Séminaire du dir. - Atelier			
DHA2ED01	EC Professionnalisation	Collectif	semaine de conf. pro.	
DHA2ES01	EC Stage	[tuteur pro]	[lieu]	

Document téléchargeable sur Moodle

6. Le stage (M1)

Les enseignements proposent une mise en situation professionnelle à la fin du M1 sous forme d'un stage de 8 semaines minimum.

Le directeur de la formation fait suivre aux étudiants les offres de stage qui lui arrivent mais il leur appartient de trouver leur stage par eux-mêmes. Le choix des stages doit se faire en accord avec la direction du master Archives.

Le tutorat du stage doit être assuré par un archiviste de formation.

L'étudiant doit réaliser un rapport de stage (voir fiche *infra*), qui fera l'objet d'une soutenance. Le stagiaire fait l'objet d'une évaluation par son tuteur. Le stage doit commencer au plus tard le 3 mai 2021.

Pour l'établissement des conventions, il faut contacter Marie-Cécile Bouju : marie-cecile.bouju02@univ-paris8.fr

Aides :

- L'Université propose des bourses d'aide à la mobilité internationale. Il faut contacter le Service de la coopération et des relations internationales (SERCI). Attention : le calendrier est très contraignant
- Pour les projets en France : La Maison de l'étudiant.

Le rapport de stage

Par la rédaction de ce document, l'étudiant doit faire montre de sa capacité à analyser une organisation de travail et à replacer ses missions dans un cadre général.

Cela signifie qu'il lui faudra :

- Présenter l'organisme, ses services, son fonctionnement, ses missions ;
- Présenter précisément ses tâches et missions réalisées au cours du stage ;
- Mener une réflexion personnelle.

Le tout peut être accompagné d'annexes, d'illustrations, photos, organigrammes etc.

Attention au vocabulaire et aux jugements de valeur, ainsi qu'à l'orthographe et la syntaxe.

Le rapport doit faire entre 20 et 40 pages, hors annexes.

Ce travail peut être réalisé pendant les horaires de travail du stagiaire.

L'étudiant doit faire figurer obligatoirement les informations suivantes sur la page de titre :

Université Paris 8 Vincennes Saint-Denis

UFR Textes et sociétés

Département d'histoire

Master 1 Archives

Rapport de stage

[Titre]

Sous le tutorat de [nom du tuteur de stage]

[Année]

[Logos : Paris 8 ; éventuellement celui de l'établissement d'accueil]

Le rapport de stage devra être déposé au secrétariat du master début juillet, relié, en deux exemplaires. Il est possible d'imprimer le rapport recto-verso.

Il fera l'objet d'une soutenance devant les responsables pédagogiques le 5-6 juillet, ce qui suppose un rendu le **1^{er} juillet**.

Le stagiaire fait l'objet d'une évaluation par l'établissement d'accueil.

7. Le mémoire de recherche (M1)

Les étudiants du M1 Archives doivent rédiger un mémoire de recherche, qui sera soutenu au plus tard le **2 juillet 2020**.

Le mémoire doit permettre à l'étudiant de faire preuve de ses compétences en histoire et en archivistique, et éventuellement en paléographie et en diplomatique. Il doit aussi faire preuve de son aisance dans l'expression écrite : comme futur archiviste, il sera amené à rédiger beaucoup de documents à destination de ses collègues ou du public (en particulier des instruments de recherche). **L'incapacité à rédiger une argumentation fine dans une langue non fautive est la condition *sine qua non* du passage en M2.**

L'étudiant doit d'abord choisir un directeur et détermine avec lui un sujet de recherche, qui fera l'objet du mémoire de master 1. La période historique choisie détermine le choix des séminaires de recherche et de méthodologie.

ATTENTION : le sujet choisi doit tenir compte de deux éléments :

- il repose obligatoirement sur des archives papier. L'étudiant devra étudier l'histoire des sources archivistiques mobilisées, en introduction ou en annexe.
- L'étudiant doit achever ses recherches et la rédaction de son mémoire avant le début de son stage, c'est-à-dire début mai. Dans tous les cas, il ne peut pas soutenir son mémoire après le 2 juillet 2020.

<!> La rédaction du mémoire de recherche ne peut pas être réalisée pendant les horaires de travail du stage.

Le jury, organisé et composé par le directeur de recherche, devra évaluer :

- La méthodologie ;
- Les qualités rédactionnelles (orthographe, syntaxe) ;
- Le respect des normes bibliographiques ;
- La capacité à mobiliser connaissances et sources et les critiquer ;
- La recherche documentaire.

Le mémoire peut faire entre 50 et 90 pages, hors annexes, sources et bibliographie. Les notes de bas de page, les sources et les bibliographies doivent être **présentées selon les normes en vigueur**.

Le nombre d'exemplaires et la présentation matérielle sont à déterminer avec le directeur de recherche. Le procès-verbal de soutenance complété et signé devra être remis à Mme Roman immédiatement après la soutenance.

L'étudiant peut faire figurer les informations suivantes sur la page de titre :

Université Paris 8 Vincennes Saint-Denis
UFR Textes et sociétés
Département d'histoire
Master 1 Archives
Mémoire de recherche
[Titre]
Sous la direction de [nom du directeur]
2019
[Logos : Paris 8 éventuellement]

Les directeurs et directrices de recherche (M1)

Histoire antique

Marie-Pierre DAUSSE, Maître de conférences en histoire grecque

Domaine de recherches :

Histoire politique, économique et sociale de l'ethnos, géographie historique de la Grèce du nord (Epire) aux époques classique et hellénistique, voyageurs en Grèce du Nord au XIXe siècle.

Claudia MOATTI, Professeur d'histoire romaine

Domaine de recherches :

Histoire intellectuelle. Concept de *respublica* ; Mobilité humaine ; identification des personnes

Catherine SALIOU, Professeur d'histoire romaine

Domaine de recherches :

Histoire de la ville dans le monde romain, en Orient et en Occident, de l'époque augustéenne à l'Antiquité tardive (Ier siècle. av. J.-C-VIe siècle. ap. J.-C.). Histoire du Levant dans l'Antiquité tardive.

Histoire médiévale

Boris BOVE, Maître de conférences en histoire médiévale, HDR

Domaine de recherches :

Histoire des villes médiévales, particulièrement de la société Parisienne aux XIIIe-XVe siècles et de Saint-Denis. Histoire politique : serviteurs de l'Etat, rapports entre Paris et le roi, guerre de Cent Ans.

Martin GRAVEL, Maître de conférences en histoire médiévale

Domaine de recherches :

Histoire politique de l'Empire carolingien ; communications et déplacements au haut Moyen Âge ; épistolographie latine.

Anne-Marie HELVÉTIUS, Professeur en histoire médiévale

Domaine de recherches :

Histoire politique du Haut Moyen Âge occidental ; pouvoirs et sainteté.

Maxime LHERITIER, Maître de conférences en histoire médiévale

Domaine de recherches :

Histoire et archéologie des techniques, Histoire des chantiers de construction, Paléométallurgie, Archéométrie.

Catherine VERNA, Professeur d'histoire médiévale

Domaine de recherches :

Histoire économique de l'Occident médiéval (XIIe-XVe siècles) ; Histoire rurale de l'Occident médiéval ; Histoire des industries et de l'artisanat au Moyen Âge ; Histoire des techniques.

Histoire moderne

Anne BONZON, professeur d'histoire moderne

Domaine de recherches :

Histoire religieuse des XVIe et XVIIe siècles : formes d'organisation et de vie religieuse locale, clergé paroissial et son insertion dans la société, clergé catholique et règlement des conflits locaux.

Vincent MILLIOT, Professeur en Histoire moderne

Domaines de recherche :

Histoire urbaine, histoire de Paris, XVIIIe siècle. Histoire des polices au Siècle des Lumières. Histoire des régulations sociales et de l'ordre public. Savoirs et pratiques administratives en Europe, 1650-1850

Philippe MINARD, Professeur d'histoire moderne

Domaine de recherches :

Travail, économie et société ; normes et institutions économiques, France et Angleterre aux XVIIIe et XIXe siècles. Mondialisation et révolution industrielle.

Histoire contemporaine

Marie-Cécile BOUJU, Maître de conférences en histoire contemporaine

Domaine de recherches :

Histoire culturelle du XXe siècle. Histoire du patrimoine. Histoire de l'édition. Histoire de l'enseignement technique.

Caroline DOUKI, Maître de conférences en histoire contemporaine

Domaine de recherches :

Emigration-immigration en France, Europe du Sud, Méditerranée, aux XIXe-XXe siècles. Histoire de l'Italie, XIXe°-XXe siècles.

Armelle ENDERS, Professeur en histoire contemporaine

Domaines de recherches :

Amérique latine. Monde lusophone (Brésil, Portugal, Afrique portugaise etc...). Histoire politique et socio-politique.

Jean-Luc MASTIN, Maître de conférences en histoire contemporaine

Domaine de recherches :

Histoire économique et sociale, XIXe-XXe siècles; histoire des entreprises et du patronat, du capitalisme familial; Industrialisation, territoire et financement de l'industrie; Système bancaires, marchés financiers

Marie-Anne MATARD-BONUCCI, Professeur d'histoire contemporaine

Domaine de recherches :

Histoire contemporaine du XXe siècle : fascisme, antisémitisme, violence politique. Italie contemporaine et relations culturelles internationales.

Sylvain PATTIEU, Maître de conférences en histoire contemporaine

Domaine de recherches :

Histoire sociale et politique, histoire des loisirs, histoire des populations noires, France.

Pauline PERETZ, Maîtresse de conférences en histoire contemporaine

Domaines de recherche

Histoire nord-américaine du Second Vingtième siècle. Relations internationales des Etats-Unis. Minorités raciales aux Etats-Unis

Valérie POUZOL, Maîtresse de conférences en histoire contemporaine

Domaine de recherches :

Genre. Conflit israélo-palestinien. Histoire des nationalismes. Histoire des féminismes. Construction des identités sociales de genre. Histoire des minorités sexuelles.

Emmanuelle SIBEUD, Professeur en histoire contemporaine

Domaine de recherches :

Histoire culturelle et politique de la colonisation française en Afrique aux XIXe et XXe siècles ; histoire des sciences humaines aux XIXe et XXe siècles.

8. Calendrier de l'année (M1)

Septembre	inscription administrative
2 septembre	Tests de langue au CDL
9-13 sept.	préinscription CDL
11 sept.	Réunion de rentrée
14 sept	début des cours du 1 ^{er} semestre
	choisir un sujet de recherche
	choisir les séminaires
21 octobre-17 nov.	inscription pédagogique au cours de langue
Sept-déc	trouver le stage de fin de M1 (au moins 8 semaines)
Janvier-mai	chercher le lieu d'alternance de M2 (suivre le forum de discussion de l'AAF)
4 janvier	Début du projet Jean Dresch
11-15 janvier	conférences professionnelles
18 janvier	début des cours du 2 ^e semestre
22 mars	Livable du projet Jean Dresch
9 avril	Soutenance du projet Jean Dresch
23 avril	fin des cours 2 ^e semestre
Début mai	rendre le mémoire de recherche
3 mai	début du stage
1 ^{er} juillet	date limite pour rendre le rapport de stage
2 juillet	date limite de soutenance du mémoire recherche
5-6 juillet	Soutenances des stages

LE MASTER 2

1. Les cours

Les cours de M2 commencent le 31 août 2020 et s'arrêtent le 26 février 2021.

Les UE

Le M2 Archives doit permettre à l'étudiant d'acquérir toutes les bases de l'archivistique et une connaissance solide de l'environnement professionnel. Les étudiants doivent valider 7 UE, organisées en sessions de formation. Ces sessions durent une ou deux semaines et sont organisées en moyenne toutes les trois semaines (10 semaines au total). Elles ont lieu selon les sessions principalement à l'Université Paris 8 ou aux Archives nationales (Pierrefitte).

- « Droit & Institutions » : septembre et janvier
- « Management & communication professionnelle » : septembre et janvier (Projet collectif)
- « Archivistique » : octobre et novembre
- « Archives & données électroniques » : décembre
- « Images et sons » : janvier
- « Communications » : février pour le cours sur les Publics ; **ATTENTION**, le cours d'anglais assurée par Mme Precious Brown est perlé durant toutes les sessions
- « Professionnalisation » : en stage ou avec un contrat, l'alternance doit durer au minimum 4 mois (soit 15 semaines) et au maximum 6 mois (soit 24 semaines) pour les stagiaires et 1 an pour les apprentis. Elle doit commencer au plus tard le 4 janvier.

Le choix du stage ou du contrat doit être validé par le responsable de formation, Boris Bove. Le tuteur du stage doit être un archiviste de formation.

Le stagiaire, en accord avec son tuteur de stage, doit réaliser un mémoire sur un thème professionnel en lien avec son stage (voir fiche *infra*) : classement d'un fonds, réalisation d'un instrument de recherche, projet de service (informatique, accueil ...) qui fera l'objet d'une soutenance devant un jury composé de professionnels et de d'enseignants-chercheurs. Le sujet est choisi par le tuteur et le responsable de formation.

La soutenance, devant un jury composé d'enseignants-chercheurs et d'archivistes, aura lieu la dernière semaine de juin.

Calendrier de la formation

- Session 1 : Droit de la culture ; Histoire administrative ; Management et gestion de projet ; Communication professionnelle. 31 août – 11 septembre 2020.
- Session 2 : Archives définitives. 5 octobre – 16 novembre 2020.
- Session 3 : Records Management. 2 novembre – 6 novembre 2020.
- Session 4 : Archives électroniques. 30 novembre – 11 décembre 2020.
- Session 5 : Droit de la culture (suite) ; Management et gestion de projet (suite) ; Archives audiovisuelles et Images fixes. 18 janvier – 29 janvier 2021.
- Session 6 : Publics. 22 février – 26 février 2021
- Soutenance des mémoires de M2 : 21 juin – 25 juin 2021

L'emploi de chaque session, avec la liste précise des intervenants professionnels, sera diffusé au moins une semaine à l'avance par mail aux étudiants, affiché au secrétariat et diffusé sur la plateforme Moodle.

➤ **Projets collectifs :**

Le service des archives collabore, depuis 2014, avec le Master Archives de l'université.

Un projet de collecte d'archives orales a été lancé dans le cadre du 50^e anniversaire de l'université Paris. Depuis cette opération se poursuit d'année en année, des personnalités qui ont marquées l'histoire de l'université sont interviewées. Les étudiants du M2 Archives sont associés et participent aux projets collectifs élaborés et proposés par Leila Salhi, Responsable du service d'archives de l'université Paris 8.

Les notes obtenues dans le cadre de ces projets seront rattachées à l'EC Management et gestion de projet.

Cette année le service des archives propose 3 projets :

- **PROJET 1 : collecte d'archives orales sur Philippe Ivernel**

Collecter les archives orales autour de Philippe Ivernel, enseignant-chercheur spécialisé dans la littérature allemande et l'étude théâtrale, qui nous a fait don récemment de ses archives.

Cet atelier a pour objectif de former les étudiants aux archives orales, en constituant un fonds d'archives orales sur l'histoire de l'université Paris 8. Les étudiants devront collecter des témoignages d'anciens étudiants, de professeurs ou de personnels administratifs et techniques (témoignages audios ou audiovisuels).

Les étudiants seront formés à la collecte des archives orales par des professionnels (Paris 8, INA) et sensibilisés aux archives et à l'histoire des universités depuis 1968 par des archivistes et des chercheurs. Ils seront accompagnés par le service des archives et le service audiovisuel de l'université.

Un groupe d'étudiants pourra se concentrer sur la réalisation de ce projet. Ils auront à interviewer un membre de la famille Ivernel.

- **PROJET 2 : outil de communication pour les archives des présidents de Paris 8**

Élaborer un outil de communication pour la valorisation des archives

Afin de valoriser au mieux l'histoire de notre université, les étudiants auront pour mission de concevoir une frise chronologique virtuelle des présidents de l'université, de 1968 à aujourd'hui.

Cet outil de communication sera mis en ligne sur l'intranet du service des archives, sur la page du Master Archives et sur le site internet de l'université.

Une interview devra être réalisée avec la présidente actuelle de l'université avant la fin de son mandat. Le groupe d'étudiant sera aussi formé à la collecte des archives orales par des professionnels (Paris 8, INA) et sensibilisés aux archives et à l'histoire des universités depuis 1968 par des archivistes et des chercheurs. Ils seront accompagnés par le service des archives et le service audiovisuel de l'université.

- **PROJET 3 : collecte des archives de Michel Beaud**

Participer à la collecte extraordinaire des archives de Michel Beaud, premier Président du Centre Universitaire et Expérimental de Vincennes

Cette année, le service des archives a décidé d'associer les étudiants dans une collecte d'archives extraordinaire. Cette opération de collecte est très importante, car il s'agit des prémices de l'histoire de notre établissement. Elles seront bien évidemment valorisées et feront l'objet d'une exposition.

Michel Beaud est un homme âgé, il serait intéressant de l'interviewer si cela est possible. Le groupe d'étudiant sera aussi formé à la collecte des archives orales par des professionnels (Paris 8, INA) et sensibilisés aux archives et à l'histoire des universités depuis 1968 par des archivistes et des chercheurs. Ils seront accompagnés par le service des archives et le service audiovisuel de l'université.

Responsables des 3 projets.

- Leila Salhi, responsable du service des archives de l'université Paris 8 : leila.salhi02@univ-paris8.fr
- Boris Bove, responsable du master Archives : boris.bove@univ-paris8.fr

Calendrier des journées de formation et de suivi :

- Formation : 2, 3 et 4 septembre 2020 ;
- Séances de travail à organiser entre étudiants, en particulier lors des journées « tutorat » des 30 oct, 26 nov, et 16-17 déc.
- Suivi de projet : 30 octobre, 30 novembre, 17 décembre 2020
- Livrables : début janvier
- Soutenance : 18 janvier (14h-18h)

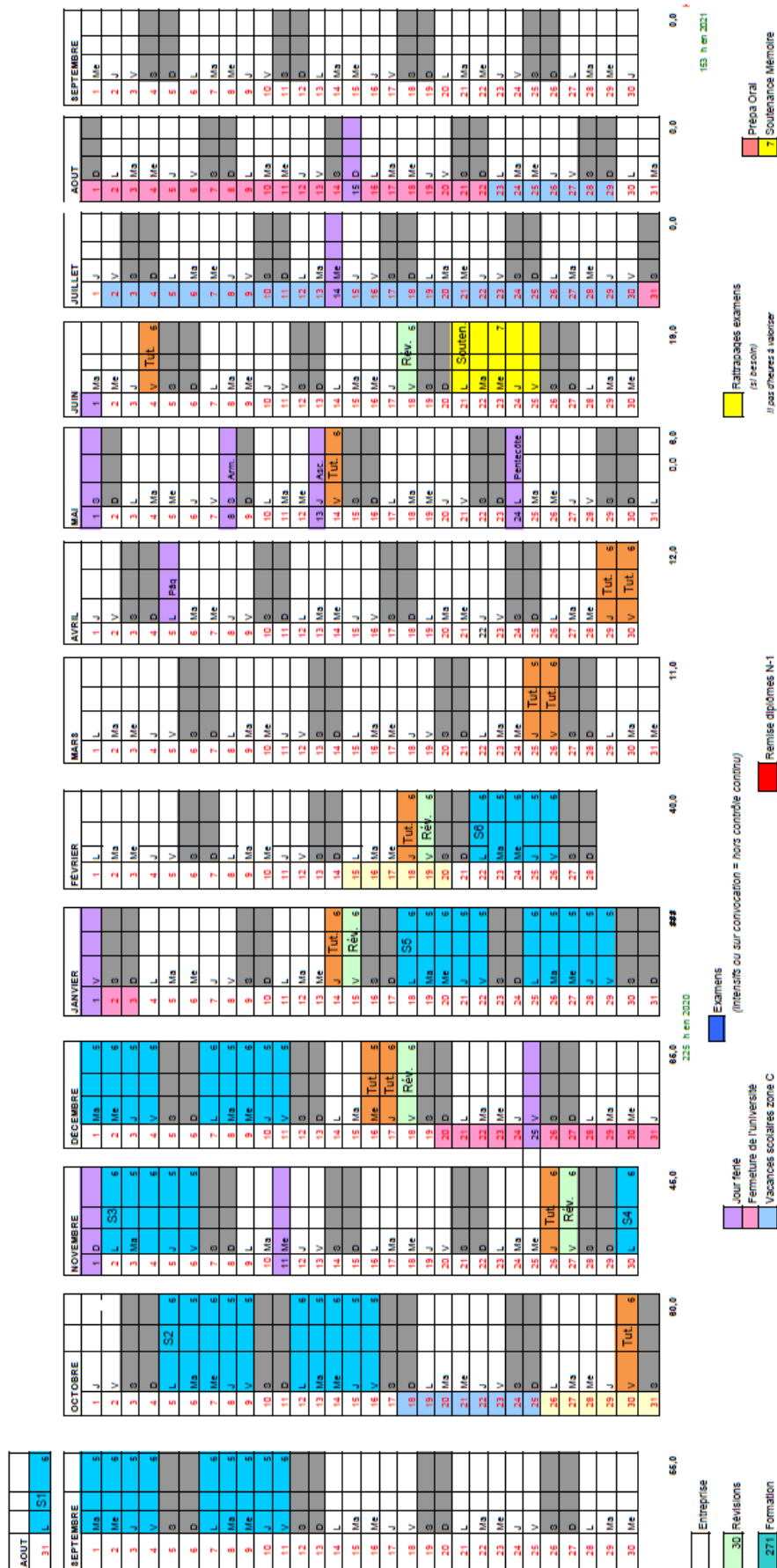
La présence aux journées de formation et aux soutenances est obligatoire.

Maquette et équipe du M2

Code	Libellé	Enseignant coord.	Coef.
DHA3SARC	SEM Semestre 3		
DHA3UD01	UE Droit et institutions		5
DHA3ED01	EC Droit de la culture	F. Janin (SIAF)	4
DHA3ED02	EC Histoire administrative	M.C. Bouju (P8)	1
DHA3UD02	UE Management & Communication professionnelle		2
DHA3ED03	EC Management et gestion de projet	F. Gicquel (EBD), L. Sahli (P8)	1
DHA3ED04	EC Communication professionnelle	J.L. Mastin (P8)	1
DHA3UD03	UE Archivistique II		12
DHA3ED05	EC Archives définitives & conservation	E. Pirio et G. Profit (AN)	6
DHA3ED06	EC Records management	L. Salhi (P8)	6
DHA3UD04	UE Archives & données électroniques		11
DHA3ED07	EC Archives électroniques	M. Sin Blima-Baru (AN)	10
DHA3ED08	EC Gestion de données	M. Sin Blima-Baru (AN)	1
DHA4SARC	SEM Semestre 4		
DHA4UD05	UE Images & sons		4
DHA4ED01	EC Archives audiovisuels	C. Fieschi (INHA)	2
DHA4ED02	EC Images fixes	A. Durr (AD 93)	2
DHA4UD06	UE Communication	3	3
DHA4ED03	EC Publics	C. Jollivet (AN), C. Hottin (INP)	1
DHA4ED04	EC Anglais pour archivistes	P. Brown	2
DHA4UP07	UE Professionnalisation II		23
DHA4ES01	EC Stage		11
DHA4EM01	EC Mémoire professionnel		12
			60

NB : l'EC « communication professionnelle » ne donne pas lieu à une évaluation. La note reportée sur cet EC sera celle du stage.

Calendrier de l'alternance (M2)



2. L'alternance en Master 2

L'étudiant alterne des sessions de formation (dont le suivi est obligatoire) avec des semaines de travail. L'étudiant doit réaliser un mémoire professionnel portant sur son expérience dans le service d'archives. Ce mémoire sera évalué lors d'une soutenance, mais le travail de l'alternant sera aussi évalué par le tuteur professionnel.

Les étudiants de M2 sont en alternance sous **trois statuts possibles**, selon leur âge et leur situation :

- Alternants en contrat d'apprentissage (- de 30 ans)
- Alternants en contrat de professionnalisation (- de 25 ans ou + de 26 ans demandeurs d'emploi)
- Alternants stagiaires (sans condition)

Les contrats d'apprentissage et de professionnalisation durent 12 mois. Le stage dure 4 mois (15 semaines) au moins et de 6 mois (24 semaines) maximum. Le stage peut commencer dès la mi-octobre, mais doit commencer au plus tard le 4 janvier.

La plupart des alternants ont le statut d'apprenti, mais les adultes en reprise d'étude préfèrent les contrats de professionnalisation aux stages.

Le choix des stages, tant en M1 qu'en M2, doit se faire en accord avec les responsables pédagogiques du master Archives. Une réunion d'information sur les contrats en alternance aura lieu la dernière semaine de février 2020.

Pour l'établissement des conventions de stage, il faut contacter Marie-Cécile Bouju : marie-cecile.bouju02@univ-paris8.fr

Conditions impératives pour que l'alternance soit formatrice :

- L'étudiant doit être encadré par un archiviste de formation.
- La mission principale de l'étudiant doit être le traitement intellectuel des archives (redaction d'un IR ou d'un tableau de gestion)

Aides :

- L'Université propose des bourses d'aide à la mobilité internationale. Il faut contacter le Service de la coopération et des relations internationales (SERCI). Attention : le calendrier est très contraignant
- Pour les projets en France : La Maison de l'étudiant.

3. Descriptif du mémoire d'études (M2)

Pendant leur stage ou contrat, les étudiants en M2 Archives sont encadrés par :

- Un tuteur archiviste représentant l'établissement d'accueil ;
- Un tuteur enseignant-chercheur représentant l'université Paris 8, choisi au sein du département d'histoire ou de l'université Paris 8.

L'alternant fait l'objet d'une évaluation par l'établissement d'accueil.

Dans le cadre de l'alternance, les étudiants doivent réaliser un mémoire d'études. Ce mémoire est lié à leur alternance et le sujet est fixé par le tuteur au sein de l'établissement d'accueil en accord avec la direction du master.

Le sujet du mémoire doit porter sur le **traitement d'un fonds** mission qui se traduira par la production d'un inventaire de recherche ou d'un tableau de gestion qui sera impérativement mis en annexe du mémoire professionnel. Les étudiants qui ont déjà réalisé un inventaire peuvent choisir de travailler sur un **projet de service**, mais doivent aussi présenter un inventaire de recherche ou d'un tableau de gestion.

Le mémoire correspond au plus gros coefficient (12) et à la plus grande part des crédits ECTS (12 / 60). C'est donc un travail important pour obtenir le diplôme. Il est d'usage que la même note soit attribuée au stage (coef. 11 et 11 crédits ECTS) et au mémoire, mais il peut arriver que le jury donne une évaluation différente.

Pour le mémoire, les étudiants sont également suivis par les mêmes tuteurs qui les encadrent pour le stage :

- le tuteur archiviste du lieu d'accueil
- le tuteur universitaire de Paris 8

Ce mémoire est présenté devant un jury composé d'universitaires et de professionnels, fin juin (voir ci-dessous).

Objectifs pédagogiques du mémoire

L'étudiant doit faire la preuve de sa maîtrise de l'archivistique, de sa capacité à mener un projet professionnel à bien et à exercer son esprit critique sur sa pratique professionnelle.

Il doit notamment démontrer dans ce travail :

- sa capacité à comprendre les enjeux de son futur métier ;
- sa capacité à mobiliser ses connaissances et la littérature professionnelle ;
- sa capacité à expliquer une démarche professionnelle (pourquoi a-t-il choisi cette solution plutôt qu'une autre ?);
- sa maîtrise de l'expression écrite (mémoire) et orale (soutenance). Le jury sera extrêmement attentif à l'expression du candidat. Attention, ce mémoire n'est pas un support de communication de l'organisme d'accueil !
- son sens de la nuance et de la diplomatie (il ne doit pas se placer en juge).

Un étudiant de M2 ne peut et ne doit pas se contenter d'une description sommaire, même si elle est correcte, de ce qu'il a vu et fait. Toute critique doit être suivie de proposition(s).

Forme

Le mémoire doit faire une centaine de pages (70 pages minimum, 110 maximum, hors annexes) environ et être composé impérativement de :

- Introduction : une présentation problématisée de ce travail est impérative.
- Sommaire.
- Index des sigles et acronymes.

- Présentation du lieu de stage : missions, organisation, enjeux. Par cette présentation, l'étudiant doit prouver qu'il a conscience du sens de sa fonction dans l'organisation générale et ses missions. Il faut éviter au maximum de s'inspirer des plaquettes de communication de l'organisme d'accueil.
- Travaux réalisés. Une présentation conceptualisée et critique, même si elle n'est pas approfondie, sera appréciée par le jury.
- Présentation approfondie d'une mission et de la manière dont elle a été réalisée : mission, problèmes rencontrés, état de l'art, méthodes, résultat(s). Les étudiants qui élaborent un instrument de recherche ou un tableau de gestion doivent mettre ces documents en annexe. Ces documents seront scrupuleusement étudiés par les archivistes membres du jury.
- Conclusion.
- Une bibliographie présentée selon les normes. L'étudiant a deux possibilités : soit il suit les normes voulues par son tuteur ; soit il applique celle exigée pour l'élaboration des instruments de recherche.
- Annexe : organigramme au minimum ; obligatoirement un instrument de recherche ou un tableau de gestion.

L'étudiant doit se rapprocher de son tuteur pour savoir ce qu'il peut exposer, sans nuire à ses obligations de confidentialité.

La forme doit être correcte (attention à l'orthographe !). Le vocabulaire technique doit être parfaitement maîtrisé et ne donner lieu à aucune ambiguïté. Le non-respect de ces exigences formelles sera sanctionné par le jury.

Ne pas utiliser le « nous » de majesté.

Il faut qu'il y ait une présentation des sigles avec leur développement.

L'utilisation de schémas, cartes, graphiques, organigrammes, est fortement conseillée, en particulier pour la description de procédure ou d'organisation complexe.

On peut également présenter un projet de calendrier ou de rétro-planning.

Il faut impérativement indiquer la provenance des illustrations (images, graphiques, ...) utilisées.

L'étudiant doit faire figurer obligatoirement les informations suivantes sur la page de titre :

Université Paris 8 Vincennes Saint-Denis

UFR Textes et sociétés

Département d'histoire

Master 2 Archives

Mémoire d'études

[Titre]

Sous la direction de [noms des 2 tuteurs du mémoire]

[Année]

[Logos : Paris 8 et éventuellement celui de l'établissement d'accueil]

Date de livraison

Les mémoires doivent être remis, sous forme papier et reliés (il est possible de les imprimer recto-verso), au plus tard le 7 juin 2021, en 3 à 4 exemplaires (1 pour chaque tuteur, 1 pour le responsable du diplôme, 1 pour le président du jury). Vous déposerez 2 ou 3 exemplaires au secrétariat du master et donnerez 1 exemplaire directement à votre tuteur de l'établissement d'accueil.

La soutenance

La soutenance aura lieu pendant la semaine du 21 juin 2020.

Le jury est composé :

- du tuteur archiviste du lieu d'accueil
- du tuteur universitaire de Paris 8
- des responsables de la formation
- d'un président archiviste extérieur au lieu d'accueil

L'étudiant a 20 minutes pour exposer son travail et est ensuite invité à répondre aux éventuelles questions du jury.

Présentation type de l'exposé :

- Présentation brève du lieu, la durée, la (les) mission(s) du stage, le service et préciser qui était le tuteur de stage (avec sa fonction) ;
- Problématiser le travail demandé : en quoi le projet répond à un (des) problème(s) que se posent les archivistes (le problème du vrac, signalement, conservation et communication de supports atypiques...) ?;
- Mettre en relief les difficultés rencontrées, surtout celles qui ont été surmontées....;
- Mettre en avant l'apport de ce travail pour l'institution d'accueil et/ou même pour le stagiaire;

C'est à l'étudiant de répondre au jury, non à son tuteur

Le jury propose une note au conseil de master (voir composition *supra*), note qui sera communiquée à l'étudiant début juillet.

La soutenance est publique.

4. Mémoires de M2 soutenus depuis 2014

Les mémoires qui ont eu mention TB ont été déposés à la BU, les autres ont été archivés par le département d'histoire (voir Mme Roman).

En 2014

Emilie Godest : *Le fonds Coty : Instrument de recherche, méthodologie de traitement d'un fonds mixte* (AN). Tuteurs : J.P. Bat et P. Verheyde. (déposé à la BU)

Arthur Dujo : *Guide de traitement des archives courantes et intermédiaires (PSI, direction technique)* (SNCF). Tuteurs : M. Severac et L. Salhi.

Alice Lair : *La direction des affaires financières et juridiques du musée du Louvre: Instrument de recherche* (Musée du Louvre). Tuteurs : V. Szollosi et B. Bove. (déposé à la BU)

Aurélien Larné : *Site internet pour un service d'archives* (Fondation Jean-Jaurès). Tuteurs : T. Mérel et J. Chandelier.

Benjamin Paradis : *Les archives photographiques du fonds Paul Léon* (Ministère de la culture). Tuteurs : V. Bouat et M.C. Bouju. (déposé à la BU)

Marie-Claire Quin de Stoppani : *Les archives des services de Santé mentale de l'Hôpital Sainte Anne : Instrument de recherche* (Archives de Paris). Tuteurs : A. Ceselli et A. Savoye.

Anne Redon : *Mission Sectes (1990-2007): instrument de recherche* (Ministère de la justice). Tuteurs : Julie Beneston et Anne Bonzon. (déposé à la BU)

Sabrina Samba : *Les travaux de l'Hôtel Biron : Instrument de recherche* (Musée Rodin). Tuteurs : S. Boujot et MC Bouju.

Hanna Sorsa : *Administration parisienne des parcs et jardins : Instrument de recherche* (Archives de Paris). Tuteurs : J.-C. Virmaux et C. Verna. (déposé à la BU).

En 2015

Karim Amara : *Mise en place et suivi d'un tableau de gestion* (SNCF). Tuteurs : M. Séverac et M.-C. Bouju.

Johann Aubert : *Nouveau processus d'archivage via le vidéocodage* (Locarchives). Tuteurs : M. Guégan et M.-C. Bouju.

Ali Bulgan : *Direction de l'action sociale, de l'enfance et de la santé de la ville de Paris : établissements hospitaliers, dispensaires, hôpitaux psychiatriques, sanatorium : Instrument de recherche* (Archives de Paris). Tuteurs : A. Ceselli et J. Chandelier

Pauline Claude : *Les archives de la Présidence de l'Université Paris Dauphine : traitement d'un fonds* (Univ. Dauphine). Tuteurs : E. Hely-Deschamps et L. Salhi. (déposé à la BU)

Ioanna Kasapi : *Le classement du fonds d'un syndicat étudiant, le cas de l'Union nationale des étudiants de France – Indépendante et démocratique (Unef-ID), 1980-2001* (Cité des mémoires étudiantes). Tuteurs : J.-P. Legois et M.-A. Matard-Bonucci.

Jonathan Landau. *La fonction archives à l'INA* (INA). Tuteurs : J. Siracusa et S. Henry.

Juliette Lapize de Salée : *Direction des Beaux-Arts, des bibliothèques et des musées de la ville de Paris, 1850- 1940 : instrument de recherche* (Archives de Paris). Tuteurs : J.-C. Virmaux et C. Verna. (déposé à la BU)

Christine Laurent : *L'archivage de la recherche : le cas de l'Institut Pasteur* (Institut Pasteur). Tuteurs : D. Demellier et C. Verna (déposé à la BU)

Manuel Mingot-Nicaise : *Deux tâches archivistiques au sein des Archives historiques de HSBC France: reclasser et exposer des archives bancaires* (HSBC). Tuteurs : S. Billonneau et P. Verheyde. (déposé à la BU)

René Pigier : *Atriascop : inventaire* (AD Seine-Saint-Denis). Tuteurs : P. Carreau et E. Sibeud.

Clara Tagliamento : *Gestion des Archives d'une structure interministérielle : l'exemple de l'état-major du Service Militaire Adapté* (COMSMA). Tuteurs : Colonel Jacques Menthonnex, chef d'état-major du COMSMA et E. Sibeud

Chloé Walle : *La gestion des cathédrales par le Ministère de l'Intérieur au XIXe siècle* (AN). Tuteurs : E. Rotolo et M. L'Héritier.

Isabelle Zyserman : *Le versement du fonds Transports de l'Atelier parisien d'urbanisme (APUR) aux Archives de Paris* (APUR). Tuteurs : M. Charasson et C. Saliou. (déposé à la BU)

En 2016 :

Sonia Aribi : *Valoriser les fonds historiques de l'Unité Formation et de Recherche Arts : présentation de la méthode de travail* (Université Paris 8). Tuteurs : Leila Salhi (Université Paris 8) et Joël Chandelier (Université Paris 8).

Anaïs Bertrand : *La Correspondance privée de Pablo Picasso et Jean Cocteau : Instrument de recherche* (Musée national Pablo Picasso). Tuteurs : Laure Collignon (Musée national Pablo Picasso) et Marie-Cécile Bouju (Paris 8).

Raphaëlle Boissard : *Les Archives de Juilly : mémoire d'un collège oratorien (1638-2012)* (AN). Tuteurs : Isabelle Aristide (AN) et Anne Bonzon (Paris 8).

Anaïs Carré : *Les Archives de la maîtrise d'ouvrage : traitement des fonds d'archives éclectiques de l'OPPIC* (OPPIC). Tuteurs : Brigitte Lebhar (OPPIC) et Marie-Cécile Bouju (Paris 8). (déposé à la BU)

Nicolas Duffo : *Le Sous-Fonds Michel Debré, député de la Réunion: reprise et achèvement d'un instrument de recherche* (AN). Tuteurs : Vivien Richard (AN) et Marie-Anne Matard-Bonucci (Paris 8).

Lindsay Fusfeld : *Deux projets aux archives historiques d'HSBC France : sauvetage et classement d'un fonds d'archives et modernisation de la base de données* (HSBC). Tuteurs : Stéphanie Billonneau (HSBC) et Jean-Luc Mastin (Paris 8).

Sandrine Gill : *La Face cachée de la modernité urbaine : du métropolitain au téléphone à Paris (1878-1969). Les archives du service des égouts de Paris* (Archives de Paris). Tuteurs : Nicolas Buat (Arch. Paris) et Jean-Luc Mastin (Paris 8). (déposé à la BU)

Carole Gossot : *Le Classement d'archives personnelles : le fonds Adam Rayski* (Mémorial de la Shoah). Tuteurs : Cécile Lauvergeon (Mémorial de la Shoah) et Marie-Anne Matard-Bonucci (Paris 8).

Marion Meneux : *Traitement archivistique et archives de fouilles : le cas du fonds Jean Perrot et des fouilles de Jean-Louis Huot à Larsa-Oueili en Irak* (Maison Archéologie & Ethnologie, René-Ginouvès). Tuteurs : Elisabeth Bellon (MAE) et Catherine Saliou (Paris 10).

Thomas Morel : *Les Archives de Jean-Patrick Lebel, réalisateur* (AD Seine-Saint-Denis). Tuteurs : Aurélien Durr (AD Seine-Saint-Denis) et Marie-Anne Matard-Bonucci (Paris 8). (déposé à la BU).

Nicolas Perrais : *Les Archives de la Confédération française démocratique du travail (CFDT) : reclassement du fonds des affiches confédérales* (CFDT). Tuteurs : Hélène Saudrais (CFDT) et Marie-Cécile Bouju (Paris 8). (déposé à la BU)

Elodie Poss : *Les Archives Historiques du Groupe Société générale : Instrument de recherche du fonds Caisse de Prévoyance & Cahier des charges pour une numérisation des journaux internes* (Société générale). Tuteurs : Marjolaine Meeschaert (Société générale) et Philippe Verheyde (Paris 8)

Prudence Rivière : *Traitement du fonds du Réseau National d'Observation de la qualité des eaux littorales (1974-2007)* (IFREMER). Tuteurs : Viviane Martin-Le Barre (IFREMER) et Philippe Verheyde (Paris 8).

Anaïs Thibault : *La Question de la durée de conservation des archives techniques intermédiaires (ATI) de l'UTAM-Nord* (BRGM). Tuteurs : Sandrine Lemal (BRGM) et Marie-Cécile Bouju (Paris 8). (déposé à la BU).

Zoé Vignier : *Classements des sous-fonds Elf et Sanofi Pharma au sein du service Archives Historiques de Sanofi* (Sanofi). Tuteurs : Antoine Tricarico (Sanofi) et Marie-Cécile Bouju (Paris 8).

Luigi Vitiello : *Mise en qualité de l'archivage à SNCF Réseau: Le Référentiel de Conservation d'Ingénierie & Projet* (SNCF). Tuteurs : Magali Severac et Marie-Ange Nawrocki (SNCF) et Marie-Cécile Bouju (Paris 8).

En 2017 :

Célia Billard : *Banco Franco Cubano, filiale de la Société Générale (1948-1966). Du traitement du fonds clos à la mise en ligne de l'instrument de recherche* (Société générale). Tuteurs : Marjolaine Meeschaert (Société générale) et Jean-Luc Mastin (Paris 8) (déposé à la BU).

Anne Bourquard : *Traitement d'un fonds d'archives au sein d'un établissement de recherche : le cas de la direction des études pour les époques moderne et contemporaine de l'Ecole française de Rome* (Ecole Française de Rome). Tuteurs : Joël Chandelier (Paris 8), Clément Pieyre (EFR) (déposé à la BU).

Samuel Cauvy : *Gérer les archives dans l'entreprise : Le référentiel de conservation d'I&P – conception et valorisation* (SNCF). Tuteurs : Marie-Cécile Bouju (Paris 8) et Magali Severac (SNCF).

Dalila Cherif : *Les archives de l'éducation prioritaire : projet du guide des sources et deux inventaires* (Paris 8). Tuteurs : Marie-Cécile Bouju (Paris 8), Lydie Heurdière (Paris 8), avec la coll. d'Anne Rohfritsch (AN).

Thomas Dandin : *Gestion raisonnée des archives en entreprise : la mise en place d'un logiciel d'archivage aux Archives historiques du Groupe Galeries Lafayette* (Galeries Lafayette). Tuteurs : Stéphanie Desvaux (Galeries Lafayette) et Philippe Verheyde (Paris8) (déposé à la BU).

Vanessa Dilou Samba : *Le fonds Brière : Classement et valorisation d'un fonds aux d'archives historiques d'HSBC France*. Tuteurs : Stéphanie Billonneau (HSBC) et Philippe Verheyde (Paris 8)

Marie Dion : *La mise en place d'une politique d'archivage dans une structure en pleine évolution : Le cas du GIE Agirc-Arrco* (GIE Agirc-Arrco). Tuteurs : Marie-Cécile Bouju (Paris 8) et Mireille Cavelier (GIE Agirc-Arrco) (déposé à la BU).

Laurine Forest : *Les archives d'une compagnie théâtrale, le Centre dramatique de La Courneuve : rédaction d'un instrument de recherche* (AM La Courneuve). Tuteurs : Marie-Cécile Bouju (Paris 8) et Laurent Magré (AM La Courneuve).

Didier Grange : *La Société des Nations et la coopération archivistique internationale (1923-1939). Eléments d'histoire et Guide des sources*. Tuteurs : Marie-Cécile Bouju (Paris 8), et Yann Potin (AN). (déposé à la BU)

Monique Le Chêne : *Les archives de la Subdivision Vilaine canal d'Ille-et-Rance du Conseil régional de Bretagne : élaboration du tableau de gestion et classement d'un fonds clos* (Arch. régionale de Bretagne). Tuteurs : Joël Cornette (Paris 8) et Martine Tapie (AR Bretagne).

Anne Piekut : *Les archives électroniques à la Fondation Jérôme Seydoux-Pathé* (Fondation Jérôme Seydoux-Pathé). Tuteurs : Marie-Cécile Bouju (Paris 8) et Stéphanie Salmon (Fond. Jérôme Seydoux-Pathé)

Lauriane Quesnot : *De la liste à l'inventaire : le cas du fonds de la Fondation Maréchal Leclerc* (Musée du général Leclerc de Hauteclocque et de la libération de Paris - Musée Jean Moulin). Tuteurs : Marie-Cécile Bouju (Paris 8) et Sylvie Zaidman (Musée Leclerc-Moulin).

Nicolas Siaud. *Fonds Michel Fleury : récolement, classement partiel et rédaction d'un instrument de recherche* (Archives de Paris). Tuteurs : Boris Bove (Paris 8) et Jean-Charles Virmaux (Arch. Paris).

Aurélien Timsit : *La mise en œuvre d'une politique d'archivage au Ministère de la Culture et de la Communication : cas pratique de la Sous-direction de l'enseignement supérieur et de la recherche en architecture (SDESRA) & traitement à la Mission des archives* (Mission Min. Culture). Tuteurs : Vincent Bouat-Ferlier (Mission Min. Culture) et Marie-Cécile Bouju (Paris 8) (déposé à la BU).

Christine Rey : *Archives du Service de la recherche dans le fonds ORTF des Archives nationales* (AN). Tuteurs : Sylvain Pattieu (Paris 8) et Marine Zelverte (AN) (déposé à la BU).

En 2018 :

Chloé Angles : *Les Archives de la Madrague de Giens au Centre Camille Jullian* (Centre Camille Jullian, CNRS / Univ. Aix-Marseille). Tutrices : Blandine Nouvel (CNRS) et Catherine Saliou (Paris 8)

Chloé Ballanger : *La Fonction muséale des archives* (Musée Picasso). Tutrices : Marie-Cécile Bouju (Paris 8) et Isabelle Rouge-Ducos (Picasso, abs.)

Mickael Fournier (SNCF) : *L'Etat des fonds : un outil de gestion, instrument de contrôle*. Tutrices : Marie-Cécile Bouju (Paris 8), Magali Séverac (SNCF)

Anne-Sophie Coudray : *Evaluation et réévaluation des fonds du Conseil économique et social* (CESE). Tuteurs : Julie Lauvernier (CESE) et Jean-Luc-Mastin (Paris 8).

Florent Crayssac : *Retracer l'histoire d'un fonds : l'exemple des archives de la Banque de Strasbourg, Archives historiques du groupe Société générale* (Société générale). Tuteurs : Jean-Luc-Mastin (Paris 8) et Marjolaine Meeschaert (Société Générale). (déposé à la BU)

Aurore Gaspard : *La Valorisation des archives historiques de Sanofi au sein du projet Sanofi Heritage* (Sanofi). Tuteurs : Marie-Cécile Bouju (Paris 8), Adrien Houel (Sanofi) (déposé à la BU)

Damien Gorlier : *Les Archives de Paris* (Arch. de Paris). Tuteurs : Marie-Cécile Bouju (Paris 8) et Guillaume Nahon (Arch. de Paris).

Maiwenn Goulian : *La Conférence de la Paix et la Conférence des Ambassadeurs : traitement et instrument de recherche au Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères* (MAE). Tutrices : Marie-Cécile Bouju (Paris 8) et Séverine Blenner-Michel (MAE)

Erwann Le Gueut : *Réflexion sur la construction d'un guide de recherche enrichi sur la néolithisation du Proche-Orient* (MAN ; MAE-R. Ginouvès). Tuteurs : Maxime L'Héritier (Paris 8) et Aurélie Montagne-Bôrras (CNRS, Maison Archéologie & Ethnologie, René-Ginouvès). (déposé à la BU)

Thomas Martin : *Collecte et traitement du fonds SUD étudiant (1999-2013)* (Cité des mémoires étudiantes). Tuteurs : Corinne Davault (Paris 8) et Jean-Philippe Legois (Cité des mémoires étudiantes). (déposé à la BU)

Mouhamadou Mansour NDoye : *Traitement des archives d'enquête de l'INSEE : élaboration du tableau de gestion pour les documents papiers* (INSEE). Tuteurs : Christelle Le Borgne (INSEE) et Jean-Luc-Mastin (Paris 8).

Edouard Suilva : *La Société des Avions Max Holste MH 1521 Broussard. Traitement d'un fonds d'archives privées* (DGAC). Tuteurs : David Berthout (DGAC) et Philippe Verheyde (Paris 8) (déposé à la BU)

Quentin Vallée : *Sensibiliser le personnel d'Orange à l'archivage : Etudes des pratiques et propositions* (Orange). Tutrices : Marie-Cécile Bouju (Paris 8) et Agnès Ripoll Ghys (Orange) (non communicable à la demande de l'employeur).

Elena Vorobeva-Sauvanet : *Archiviste dans un centre de documentation : mutualisation des pratiques professionnelles dans le monde musical* (Cité de la musique - Philharmonie de Paris). Tuteurs : Cécile Cecconi (Cité de la musique - Philharmonie de Paris) et Philippe Verheyde (Paris 8) (déposé à la BU)

En 2019 :

Ayat Abdouli : *Les Archives des organismes associés à l'action régionale d'Île-de-France. Classement des archives du Festival international du film d'environnement produites par l'Agence régionale de l'environnement et des nouvelles énergies* (AR IdF). Tutrices : Muriel Bessot (AR IdF) et Marie-Cécile Bouju (Paris 8).

Lauriane Bustanji : *Traitement et numérisation d'un fonds patrimonial : le fonds de la Conférence de la Paix et de la Conférence des Ambassadeurs aux Archives diplomatiques* (MAE). Tutrices : Séverine Blenner-Michel (MAE) et Marie-Cécile Bouju (Paris 8).

Thomas Chevallier : *Les Archives de la section CFDT de l'établissement public Caisse des Dépôts* (CDC). Tuteurs : Céline Cavillon (CDC) et Philippe Verheyde (Paris 8).

Alice Duchesnes : *Lutter contre le VIH/sida: les sources méconnues des Archives de Paris*. Tuteurs : Guillaume Nahon (Arch. Paris) et Valérie Pouzol (Paris 8) (déposé à la BU).

Elodie Gérifaud : *La Numérisation des séances du conseil d'administration de Paris Habitat* (Paris-Habitat). Tutrices : Marie-Cécile Bouju (Paris 8) et Camille Tensaouti (Paris-Habitat) (déposé à la BU).

Jean Hardouin-Dompnier : *Les Archives de Louis Mermaz* (AN). Tutrices : Isabelle Aristide-Hastir (AN) et Marie-Cécile Bouju (Paris 8).

Noémie Janin : *La Sensibilisation à l'archivage électronique au sein d'Air France* (Air France). Tuteurs : Philippe Verheyde (Paris 8) et Catherine Vincens de Tapol (Air France) (déposé à la BU).

Anaïs Lafont : *Dématérialisation et archivage des Actes et délibération secrétariat général, Conseil départemental de Seine Saint-Denis* (AD 93). Tutrices : Marie-Cécile Bouju (Paris 8) et Agnès Da Costa (AD 93).

Marine Lepetit : *Les Archives municipales de Rouen pendant la Seconde Guerre Mondiale : un nouveau regard sur l'histoire locale* (AM Rouen). Tuteurs : Bénédicte Gavand (AM Rouen) et Philippe Verheyde (Paris 8) (déposé à la BU).

Bérénice Raynaud : *La Mise en place d'une procédure pour le service des Archives Historiques de Sanofi* (Sanofi). Tuteurs : Marie-Cécile Bouju (Paris 8) et Adrien Houel (Sanofi).

Luc Samson : *Les Archives de la Comédie-Française* (Comédie-Française). Tuteurs : Joël Chandelier (Paris 8) et Agathe Sanjuan (Comédie-Française) (déposé à la BU).

Sandrine Saule : *Entre deux versants : valoriser les archives personnelles d'exilés républicains espagnols. L'archiviste au service de la « mémoire démocratique » ?* (Biblioteca Valenciana, Espagne). Tuteurs : Anne Bonzon (Paris 8) et Miguel C. Muñoz Feliu (Biblioteca Valenciana) (déposé à la BU).

Vincent Szukala : *Traitement d'un fonds audiovisuel de la direction de la Formation professionnelle de l'Ina* (INA). Tuteurs : Sylvain Henry (INA) et Jean-Luc Mastin (Paris 8).

Eric Zanardelli. *L'Archivage en entreprise, entre évolution électronique et préoccupations patrimoniales* (France Télévisions). Tuteurs : Marie-Cécile Bouju (Paris 8) et Paul Desfontaines (France Télévisions).

Simone Zimbardi : *Mettre en archives » : Le Tableau de gestion, outil de records management ? L'exemple de la fonction consultative au Conseil économique, social et environnemental* (CESE). Tuteurs : Julie Lauvernier (CESE) et Jean-Luc Mastin (Paris 8) (déposé à la BU).

En 2020 :

Isis ARTHEAU : *Mise en place d'un système d'archivage mixte en entreprise [France Télévision]*. Tuteurs : Paul Desfontaines (France TV) et Philippe Verheyde (Paris 8),

Nicolas AZAM: *L'UGAP et ses archives: entre préservation des traces du passé, impératifs du présent et préparation de l'avenir*. Tuteurs : Denis Desplan (UGAP) et Martin Gravel (Paris 8) (déposé à la BU)

Cécile BERNAL: *Les archives du Centre national de la recherche scientifique : traitement d'un fonds d'archives historiques et élaboration d'un tableau de gestion*. Tuteurs : Isabelle Dujonc (CNRS) et Catherine Saliou (Paris 8) (déposé à la BU).

Claire CHAUVET—DUFORÉZ : *Traitement et conservation d'un fonds patrimonial : Les archives de la Conférence de la Paix et des Ambassadeurs conservées aux Archives du Ministère de l'Europe et des Affaires Etrangères*. Tuteurs : Séverine Blenner-Michel (MAE) et Boris Bove (Paris 8).

Aurélien CROENNE-AMBROISE: *Traitement de fonds privés aux Archives municipales d'Ivry-sur-Seine et réalisation d'instruments de recherche : les fonds Gérard Streiff, Georges Gosnatet de la section du Parti communiste français*. Tuteurs : Michèle Rault (AM Ivry) et Boris Bove (Paris 8)

Gwendoline MICHAUD-LAUTURE : *Le déploiement d'un système d'archivage électronique chez Air France : de la sensibilisation à la formation des agents*. Tuteurs : Jean Catherine Vincens de Tapol (Air France), et Jean-Luc Mastin (Paris 8).

Coralie FOURNIAT : *Mise en place d'une politique de gouvernance des données numériques au Centre Pompidou. Rationalisation des dossiers d'œuvre du service des collections contemporaines et optimisation de la GED pour le service juridique*. Tuteurs : Jean-Philippe Bonilli (Centre Pompidou) et Gwaldys Bernard (Paris 8) (déposé à la BU).

Fiona GERVAIS : *Participer à des projets en archivage chez Total. Trois études de cas*. Tuteurs : Clotilde Cucchi-Vignier (Total) et Philippe Verheyde (Paris 8).

Jennifer JACQUOT : *Les principes du records management au sein de la Mission des archives auprès des ministères sociaux : collecter et traiter les archives face à une dématérialisation croissante*. Tuteurs : Anne Lambert (AAP, min. aff. soc.) et Joël Chandelier (Paris 8) (déposé à la BU).

Lauriane LAMOUR-FREYDIER : *Traiter et conserver des archives intermédiaires : le fonds de la Direction des analyses stratégiques, du papier au numérique*. Tuteurs : Delphine Fournier (CEA), et Gwaldys Bernard (Paris 8) (déposé à la BU).

Martina OGNIBENE : *Le fonds Didier Bariani (D78J): traitement d'un fonds d'archives privées aux Archives de Paris et réalisation d'un instrument de recherché*. Tuteurs : Jean-Charles Virmaux (AP) et Boris Bove (Paris 8).

Mathilde PILLIEN : *Le système d'information MARCIA : une réflexion sur les archives hors formats et hybrides au SAEF*. Tuteurs : Henri Massenet (SAEF), et Boris Bove (Paris 8) (déposé à la BU).

Katia RENOU : *Communiquer sur l'archivage : réalisation d'un guide des bonnes pratiques*. Tuteurs : Leila Salhi (Paris 8) et Orélie Desfriches-Doria (Paris 8) (déposé à la BU).

Jérôme ROUZAIRE : *Participer à la « refondation des Archives nationales » au XXI^e siècle ? L'exemple du répertoire méthodique du fonds Alain Peyrefitte*. Tuteurs : Isabelle Aristide-Hastir (AN) et Armelle Enders (Paris 8).

Maëlle VANDERGHEYNST : *Perspectives pour une amélioration des pratiques d'archivage à Air France. Le déploiement de SUMER et la gestion des archives des sous-sols du siège social*. Tuteurs : Jean-Pierre Blas (Air France) et Jean-Luc Mastin (Paris 8) (déposé à la BU).

Isabelle WEIS : *Le fonds AELF (59 LA) : traitement d'un fonds d'archives d'association au Centre national des archives de l'Église de France et réalisation d'un instrument de recherche*. Tuteurs : Valentin Favrie (CNAEF) et Anne Bonzon (Paris 8).

CHARTRE RELATIONNELLE DANS LE CADRE D'UN PROJET COLLECTIF¹

Pour la bonne conduite d'un projet, il est utile que les participants s'engagent à suivre une charte relationnelle et comportementale destinée à créer une ambiance favorable à tous et à la réussite du projet.

Quelques règles à respecter lors des échanges :

- créer des repères partagés favorisant l'harmonie et l'efficacité du groupe ;
- développer la confiance et la sécurité de chacun des membres pour s'exprimer, être entendu et épanouir ses talents au sein de l'équipe ;
- soutenir le centrage de chacun et éviter les comportements réactifs défensifs au profit d'attitudes constructives ;
- favoriser l'écoute et l'émergence de la sagesse du groupe au service du projet.

Intentions, état d'esprit et valeurs :

- Bienveillance : vouloir du bien pour soi et pour les autres.
- Respect : respecter la parole de chacun comme étant sa vérité ; chacun veillera à éviter tout jugement, interprétation malheureuse, supposition, reproches et sous-entendus au profit de l'expression de son ressenti, de ses besoins et la formulation de demandes concrètes.
- Souveraineté : chacun prend la responsabilité de ses paroles, de ses actes, de ses émotions et de ses réactions (« Attention à vos paroles, elles peuvent blesser davantage que le fouet » - Lao Tseu).
- Authenticité : oser dire, même maladroitement, personne ne se moquera.
- Équivalence : reconnaître la valeur et le pouvoir de chacun dans le groupe ; accorder autant de valeur aux points de vue minoritaires qu'aux points de vue majoritaires.
- Principe de réalité : chacun accepte les contraintes liées au temps, au lieu et aux moyens matériels dont nous disposons ensemble.
- Confidentialité : chacun s'engage à respecter la confidentialité des propos tenus par les membres du groupe.
- Bonne humeur : laisser de la place aux sourires, à l'humour (respectueux) et à la légèreté après chaque réunion.

Principes de communication :

- savoir où le groupe en est sur le projet ;
- parler à tour de rôle, sans s'interrompre ;
- écouter sans réagir à la parole de l'autre, l'accueillir avec un bref silence ;
- si besoin, formuler une objection sur une proposition de manière polie, sans personnaliser le débat ;
- être constructif et proposer des solutions plutôt que des critiques ;
- se poser les trois questions essentielles avant de prendre la parole : est-ce vrai ? est-ce utile ? est-ce bienveillant ? Sinon, on s'abstient ;
- « calmer le jeu » quand le besoin s'en fait ressentir.

¹ D'après la charte rédigée le 13 septembre 2019 par Cécile Bernal (alors en M2 Archives) d'après la « Charte relationnelle et comportementale des cercles de Colibris » (association Loi 1901, créée le 11 août 2006). Disponible à l'adresse https://dieudo.fr/wiki/Colibris/MOOC_Oasis/Exemple_de_charte_relationnelle [consultée le 12 décembre 2019].

BIBLIOGRAPHIE

Bibliographie établie en juillet 2016 par les archivistes des Archives nationales pour les étudiants Master 2 Archives de l'université Paris 8.

Généralités

Abrégé d'archivistique : principes et pratiques du métier d'archiviste. Paris, Association des archivistes français, 2012 (3^e édition revue et commentée).

Dictionnaire de terminologie archivistique. Paris, Conseil international des archives, 1988.

La Pratique archivistique française. Paris, Archives nationales, 1993.

Coeuré (Sophie), Duclert (Vincent), *Les Archives*. Paris, La découverte, 2001.

Galland (Bruno). *Les Archives*. Paris : PUF, 2016.

Sites officiels

Association des Archivistes français (AAF) :
<http://www.archivistes.org/>

Conseil international des archives (ICA) :
<http://www.ica.org>

Portail international archivistique francophone (PIAF) :
<http://www.piaf-archives.org/>

France Archives :
<https://francearchives.fr/fr/>

Statut juridique, textes législatifs

Code du patrimoine, accessible sur le site Légifrance (parties législative et réglementaire, voir notamment le livre II sur les archives) :
<http://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.docidTexte=LEGITEXT000006074236&dateTexte=20151023>

Évaluation et gestion des archives

Cadre méthodologique pour l'évaluation, la sélection et l'échantillonnage des archives publiques. Délégation interministérielle aux Archives de France, 2014
(<http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr/static/7742>)

Référentiel général de gestion des archives. Comité interministériel aux Archives de France, 2013
(<http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr/static/7321>)

Description archivistique

Nougaret, (Christine) et Galland (Bruno), *Les Instruments de recherche dans les archives*. Paris, La Documentation française, 1999.

Service interministériel des Archives de France, « Thésaurus pour la description et l'indexation des archives locales anciennes, modernes et contemporaines, liste d'autorité, typologie documentaire » (2011)

Liens vers les normes en ligne, sites de l'ICA et du SIAF.

Histoire de la bureaucratie et de l'administration

Bedour (Jean), *Quand j'étais assureur... Chronique d'un demi siècle*, Paris, Librairie de l'argus, 1980.

Bibliothèque royale Albert I^{er}, *Un siècle de machines de bureau 1873-1973*, catalogue d'exposition, Bruxelles, 1993.

Delmas (Bruno), « La mécanisation de l'écriture, une innovation dans l'administration », *Revue du musée des arts et métiers*, juin 1994, n° 7.

Gardey (Delphine), *La Dactylographe et l'expéditionnaire. Histoire des employés de bureau 1890-1930*, Paris, Belin, 2001.

Id., *Écrire, calculer, classer. Comment une révolution de papier a transformé les sociétés contemporaines (1800-1940)*, Paris, La Découverte, coll. « Textes à l'appui/Anthropologie des sciences et des techniques », 2008.

Id., *Un monde en mutation. Les employés de bureau en France 1890-1930*, thèse de doctorat d'histoire sous la direction de Michelle Perrot, Université de Paris 7, 1995.

L'Assurance, de la Royale au GAN. L'histoire de tous les projets 1816-1992, éditions Claude Tchou & sons, 1992.

Machines à écrire. Des claviers et des puces : la traversée du siècle, Paris, Editions Autrement, collection « Mutations », 1994.

Thuillier (Guy), *La Bureaucratie aux XIXe et XXe siècles*, Paris, éd. Economica, 1987.

Thuillier (Guy), *La Vie quotidienne dans les ministères*, Paris, Hachette, 1976.

Diplomatique contemporaine

AFNOR, *Vocabulaire des archives : archivistique et diplomatique contemporaines*, Paris, Collection « Les dossiers de la normalisation », 1986, 118 p.

Chabin (Marie-Anne), « Peut-on parler de diplomatique numérique ? » : <http://www.marieannechabin.fr/diplomatique-numerique/#comments>

Delmas (Bruno), « Manifeste pour une diplomatique contemporaine : des documents institutionnels à l'information organisée », *La Gazette des archives*, n° 172, 1996-1997, p. 49-70.

Id., « Correspondre : esquisse d'une typologie des formes individuelles et collectives de la communication écrite », in Pierre Albert (dir.), *Correspondre, jadis et naguère, 120^e congrès national des sociétés historiques et scientifiques, Section histoire moderne et contemporaine, Aix-en-Provence, 1995*, Paris, Comité des travaux historiques et scientifiques, 1997, p. 13-29.

Id., « Donner à l'image et au son le statut de l'écrit : pour une critique diplomatique des documents audiovisuels », *Bibliothèque de l'Ecole des chartes*, t. 161, 2003, p. 553-601 : http://www.persee.fr/web/revues/home/prescript/article/bec_0373-6237_2003_num_161_2_463630

Duranti (Luciana), « Pour une diplomatique des documents électroniques », *Bibliothèque de l'Ecole des chartes*, t. 161, 2003, p. 603-623 : http://www.persee.fr/web/revues/home/prescript/article/bec_0373-6237_2003_num_161_2_463631

Gagnon-Arguin (Louise), avec la collaboration de Vien (Hélène), *Typologie des documents des organisations : de la création à la conservation*, Sainte-Foy, Québec, Presses de l'Université du Québec, 1998.

Naud (Gérard et Christiane), « L'analyse des archives administratives contemporaines », *La Gazette des archives*, n° 1159, 4^e trimestre 1981, p. 216-235.

Stein (Wolfgang), « Une diplomatique allemande des documents administratifs français du XIX^e siècle », *Bibliothèque de l'Ecole des chartes*, t. 161, 2003, p. 501-535 : http://www.persee.fr/web/revues/home/prescript/article/bec_0373-6237_2003_num_161_2_463628

Archives notariales

Etienne (Geneviève), Limon-Bonnet (Marie-Françoise) dir., *Les Archives notariales. Manuel pratique et juridique*, SIAF-commission des archives notariales, La documentation française, Paris, 2013, 296 p.

Archives privées, archives d'associations

Baillargeon (Diane), « Les archives privées des universités québécoises : état de la question et pistes de réflexion », *Archives*, vol. 38, n°2, 2006-2007.

Bastien (Hervé), « Service public, archives privées ? », *La Gazette des archives*, n° 167, 1994.

Direction des Archives de France, *Les Archives des associations : approche descriptive et conseils pratiques*, Paris, La Documentation française, 2001.

Even (Pascal), Nougaret (Christine), dir., *Les Archives privées : manuel pratique et juridique*. Paris, La Documentation française, 2008.

Martin (Alain), « Archives privées et cachettes documentaires », *Proceedings of the 20th International Congress of Papyrologists*, Copenhagen, Museum Tusculanum Press, 1994.

Zenoni (Betty), Hagmajer (Krzysztof), « Les politiques d'acquisition de fonds d'archives privées par des institutions publiques : Réflexion et mise en perspective dans le contexte de la Ville et du Canton de Genève », Travail de Bachelor réalisé en vue de l'obtention du Bachelor HES, Haute Ecole de gestion de Genève, Genève, juillet 2009.

Archives des hommes politiques

Association des archivistes français, *Les Archives des hommes politiques contemporains*, Paris, Gallimard, 2007.

« Les archives des cabinets ministériels », *La Gazette des archives*, n° 144, 1989.

Canavaggio (Perrine), « Pratique contractuelle et élaboration des protocoles – Contenu et difficultés de mise en œuvre », *Archives et Recherche, Aspects juridiques et pratiques administratives*, Paris, 2003.

Exemple-type de « Protocole de remise d'archives » en annexe à la note du 24 mars 1988 émanant du Secrétariat général du gouvernement, publié au *Bulletin officiel des services du Premier ministre*, n° 88/1, 7 mai 1988.

Archives de la recherche

Le Brech (Goulven), « Les archives des centres de recherche en sciences humaines et sociales », Journées FREDOC 2006 : <http://halshs.archives-ouvertes.fr/docs/00/21/22/35/HTML/>

OUTILS

Les étudiants du master Archives peuvent utiliser et emprunter la **documentation** (livres, revues, papier et électroniques) acquise et actualisée par la Bibliothèque universitaire de l'université (voir le catalogue national SUDOC ou le catalogue local). La plupart des ouvrages consacrés à l'archivistique se trouvent en salle Violette, avec les ouvrages d'histoire.

La consultation régulière des revues professionnelles *Gazette des archives* (les numéros anciens sont accessibles en ligne sur Persée) et *Archimag*, disponible à la BU, est impérative.

La BU propose également des livres, revues et base de données bibliographiques **en ligne, consultables dans l'université ou depuis leur domicile**.

La BU propose aussi des supports et outils en ligne pour apprendre à mener une **recherche documentaire** et établir une **bibliographie selon les normes**.

Les étudiants qui rencontrent des difficultés en orthographe et syntaxe sont invités à utiliser le site « **Projet Voltaire** ». Pour s'y inscrire contacter les responsables de licence.

Les supports de cours (en premier lieu le SPOC du cours d'archivistique), planning et autres éléments d'information administrative seront consultables sur la plateforme **Moodle**, accessible par l'intranet de l'université.

Les étudiants du master Archives sont encouragés également à utiliser les **ressources électroniques professionnelles** :

- Principaux sites institutionnels : SIAF, AAF, ICA

Pour trouver un stage, les étudiants consulteront avec profit l'annuaire des services d'archives publics et privés constitué par le SIAF :

<https://francearchives.fr/fr/>

- Cours en ligne : PIAF (Portail international archivistique francophone)

<http://www.piaf-archives.org/>

- Forum professionnel : archives.fr
- Actualité : <http://www.archiveilleurs.org>
- Base de données bibliographiques : *Lista - Library, Information Science & Technology Abstracts* (indexation de plus de 690 périodiques, ouvrages, rapports de recherche et comptes rendus de congrès publiés depuis les années 1960). Accessible via le portail de la BU.

Le master Archives de Paris 8 a une page Facebook, LinkedIn et un compte twitter (@MastArchivesP8)

ASSOCIATIONS

Les archivistes, comme tous les professionnels de l'information, travaillent beaucoup en réseau.

Vous êtes donc fortement encouragés à suivre les travaux et activités des associations et groupements professionnels comme, l'ADBS, l'ICA au niveau international, ou l'AAF.



Les étudiants du M2 Archives sont tout particulièrement encouragés à adhérer à l'**Association des archivistes français (AAF)** et à s'inscrire sur la liste de discussion de l'Association (<https://fr.groups.yahoo.com/neo/groups/archives-fr/info>)

Site : <https://www.archivistes.org/>

Présent sur Facebook, LinkedIn et Twitter.



L'association Archiv-8 est née en 2017 à l'initiative des élèves du Master Archives pour aider les futurs étudiants dans leur vie scolaire et leur professionnalisation. L'association a pour objectifs :

- 1 – de représenter les élèves du Master Archives lors d'interactions avec l'administration de l'Université Paris-8,
- 2 - d'aider les étudiants du Master Archives pendant leur cursus à trouver des stages, ou contrats, et de transmettre des informations utiles à chaque nouvel étudiant,
- 3 – de valoriser le métier d'archiviste,
- 4 - de créer un réseau d'anciens élèves et d'archivistes ou de professionnels du patrimoine et de l'information,

5 – de donner des avis sur la formation du Master Archives aux responsables pédagogiques,

6 - de proposer des activités en lien, ou non, avec la formation.

Cette association cultive la convivialité et le volontarisme avec des initiatives comme la participation à l'amélioration du master ou la mise en place d'un site internet pour les étudiants. Vous pouvez nous contacter pour plus d'informations.

Par courrier :

Association Archiv-8

Master Archives Bureau 345

Université Paris 8 UFR T&S

2 rue de la liberté

93 200 Saint-Denis

Par mail : archiv8association@gmail.com

Sur notre site internet : www.archiv-8.fr