



IDENTIFICATION	
Intitulé de l'Unité de formation : <b>Bibliothécaire : Histoire du document</b>	
Niveau d'études : <b>A</b>	Nombre de crédits ECTS : <b>3</b>
Nombre de périodes : <b>30 périodes</b>	N°UE : <b>1143</b> Code : <b>77 11 22 U35 D1</b>

DESCRIPTION	
<b>Prérequis :</b> Certificat d'enseignement secondaire supérieur (CESS). La rédaction d'un travail de synthèse requiert de maîtriser au moins les bases d'un traitement de texte (Word).	
<b>Documents de référence pour une préparation préalable au cours :</b> Néant.	
<b>Objectifs :</b>  Cette unité de formation vise à permettre à l'étudiant : <ul style="list-style-type: none"><li>• de s'approprier des connaissances relatives à l'histoire et à l'évolution des techniques de production, de diffusion et de conservation des documents ;</li><li>• d'établir des liens entre les caractéristiques sociales, économiques, politiques, culturelles au cours de l'histoire et les modes de production, les techniques de diffusion et de conservation des documents.</li></ul> Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable, à partir de consignes précises, sur base de documents proposés par le(s) chargé(s) de cours ou proposés par l'étudiant et avalisés par le chargé de cours, <ul style="list-style-type: none"><li>• de les situer dans les contextes social, économique, politique et culturel de l'époque concernée ;</li><li>• de caractériser leur(s) mode(s) de production et de diffusion ;</li><li>• de proposer le(s) mode(s) de conservation adéquat(s).</li></ul> Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte : <ul style="list-style-type: none"><li>• du degré de pertinence du vocabulaire technique utilisé ;</li><li>• le niveau de cohérence des propositions.</li></ul>	

## Contenu du cours :

« N'importe quoi peut devenir un document sur n'importe quelle question. »  
(R. G. COLLINGWOOD, cité d'après HALKIN Léon-Ernest, *Critique historique*, 7<sup>e</sup> éd.  
revue, Liège, Derouaux Ordina, 1991, p. 75).

L'unité de formation *Bibliothécaire : Histoire du document* se veut avant tout une découverte du « monde des archives », un regard sur les différentes facettes de l'archivistique, couramment désignée comme la science sœur de la bibliothéconomie, ainsi que du métier d'archiviste, gestionnaire d'information à l'instar du bibliothécaire et du documentaliste, mais aux méthodes de gestion et aux documents qui lui sont propres.

Le cours d'*Histoire du document* est à cet égard une introduction à l'archivistique générale ainsi qu'à la critique historique : il constitue concrètement une initiation à l'analyse critique de documents, *matariarum large definitarum* comme sources historiques ou comme sources relevant du patrimoine archivistique.

Ainsi, face à des documents diversifiés, représentatifs de l'évolution des techniques de production et de communication, à travers l'histoire, les étudiants seront invités à entrer dans une démarche critique et rigoureuse visant à éprouver leur capacité à :

- établir des liens objectifs entre les caractéristiques sociales, économiques, politiques, culturelles et ses modes de production, ses techniques de diffusion et de conservation des ouvrages ou autres documents ;
- s'approprier des connaissances de base de l'histoire des techniques dans le domaine spécifique du livre et des autres supports.

## Bibliographie :

ARCHIVES GÉNÉRALES DU ROYAUME ET ARCHIVES DE L'ÉTAT DANS LES PROVINCES, *Archives de l'État en Belgique. Notre mémoire à tous !*, [en ligne] <http://www.arch.be/>.

ASSOCIATION DES ARCHIVISTES FRANCOPHONES DE BELGIQUE [AAFB], *Association des Archivistes francophones de Belgique*, [en ligne] <https://www.archivistes.be/>.

ASSOCIATION INTERNATIONALE DES ARCHIVES FRANCOPHONES, *PIAF. Portail International Archivistique Francophone. Pour une archivistique francophone d'avenir*, [en ligne] <https://www.piaf-archives.org/>.

CONSEIL INTERNATIONAL DES ARCHIVES, *ICA. International Council on Archives = Conseil international des Archives*, [en ligne] <https://www.ica.org/fr> (© 2016).

Références, bibliographie et lectures recommandées seront communiquées en temps opportun au fil des séances de cours.

**Statut du cours :** Obligatoire

## PERSONNEL ENSEIGNANT

M. Benjamin BRICHARD

## METHODOLOGIE

Dispensé *ex cathedra*, le cours comporte deux parties. La première se veut une ouverture aux notions générales de l'archivistique en abordant successivement l'histoire des archives, les définitions du document d'archive, la législation archivistique, le métier d'archiviste, l'archivistique comme science de l'information, ... La seconde partie aborde certaines facettes de la gestion archivistique, comme la surveillance archivistique, l'élimination d'archives, le transfert d'archives, le classement des archives, l'inventoriage, la conservation, la valorisation, ...

Le syllabus du cours d'*Histoire du document* étant en cours d'élaboration, il ne sera pas communiqué cette année. Les étudiants auront néanmoins à leur disposition, sur la plateforme d'apprentissage en ligne *Moodle*, une synthèse accompagnée d'un Powerpoint, supports réalisés par notre prédécesseur, Mme Vanessa DUFOUR,

Au cours donné *ex cathedra*, est associé un cours en ligne (*Moodle* et *Teams*) où sont postés des documents constituant des compléments au cours ainsi que des annonces, des précisions, des « boîtes » de dépôt de travaux, ... : il est donc indispensable de s'y référer régulièrement, ou du moins en temps utile et opportun.

## MODES D'EVALUATION

Au terme du cours, chaque étudiant soumettra un travail de synthèse personnel, axé sur l'analyse objective d'un type de documents relevant du patrimoine archivistique ou des sources historiques, et dans lequel il démontrera ses capacités à :

- AA1 : Situer les documents dans les contextes social, économique, politique et culturel de l'époque concernée.
  - Proposer comme objet d'étude un document ou un type de document pertinent.
  - Mener une recherche bibliographique ciblée en vue de constituer un *corpus* documentaire relatif au document.
  - Exploiter les références bibliographiques sélectionnées afin de :
    - Définir le document d'un point de vue terminologique ;
    - Contextualiser le document dans son époque, dans son ère chronologique ;
    - Contextualiser le document dans son environnement social, économique, politique et culturel.
- AA2 : Caractériser leur(s) mode(s) de production et de diffusion.
  - Proposer une analyse des caractéristiques extrinsèques et intrinsèques du document. *Comment le document se présente-t-il d'un point de vue matériel ? Quelles informations ou de quel type d'information est-il pourvu ?*
  - Proposer un raisonnement hypothétique sur les objectifs documentaires qui justifient l'existence du document. *Pourquoi le document a-t-il été créé ? Dans quel but ?*
  - Proposer un raisonnement hypothétique sur les objectifs documentaires qui justifient la conservation ou l'élimination du document. *Quelle utilité a le document, en ce compris l'information qu'il contient, pour un usager actuel ? Pour quelles raisons un document peut-il être éliminé ?*
- AA3 : Proposer le(s) mode(s) de conservation adéquat(s).
  - Évoquer la structure institutionnelle dans laquelle le document est conservé et les outils d'accès mis en place.
  - Proposer un raisonnement critique sur la conservation ou l'élimination du document (Tableaux de tri).
  - Proposer un raisonnement critique sur la communication du document aux usagers, en ce compris les restrictions qui s'appliquent à sa communicabilité.

Ainsi, face à des documents diversifiés, représentatifs de l'évolution des techniques de production et de communication, à travers l'histoire, les étudiants seront invités à entrer dans une démarche critique et rigoureuse visant à éprouver leur capacité à :

- établir des liens objectifs entre les caractéristiques sociales, économiques, politiques, culturelles et ses modes de production, ses techniques de diffusion et de conservation des ouvrages ou autres documents ;
- s'approprier des connaissances de base de l'histoire des techniques dans le domaine spécifique du livre et des autres supports.

Au cours des séances de cours, les étudiants sont invités à entrer dans une démarche de réflexion sur le document, démarche qui suppose et exige le partage des informations et des réflexions individuelles. Le cours *ex cathedra*, qui ne fera pas l'objet d'une évaluation, a comme objectif principal d'alimenter et d'enrichir cette réflexion.

### **ADAPTATIONS ORGANISATIONNELLES LIÉES AU CONTEXTE SANITAIRE**

En cas de modifications des conditions sanitaires, les séances de cours se dérouleront par visio-conférence, dans les « conférences » virtuelles propres à l'UE et cours d'*Histoire du document*. L'horaire prévu pour ces conférences virtuelles reste le même que celui prévu pour les cours en présentiel.

L'accès restreint voire interdit des bibliothèques, des centres documentaires et des dépôts d'archives nous engage à aménager la méthodologie et les modes d'évaluation du cours. Les étudiants sont ainsi invités à intensifier la maîtrise et l'exploitation des outils en ligne. Quant aux ressources « papiers », à défaut de pouvoir les lire et les exploiter, l'accent sera mis sur leur seule identification ; le cas échéant, des comptes-rendus en ligne de ces ressources seront exploités dans le travail de recherche documentaire.

Le contexte sanitaire ne modifie en rien les modalités de dépôt du travail de synthèse, sauf contrainte particulière.

### **REMERCIEMENTS**

Nous tenons à présenter ici nos plus vifs remerciements et exprimer toute notre gratitude à l'égard de Mme. Vanessa DUFOR et de M. Claude DE MOREAU DE GERBEHAYE certes pour leurs encouragements amicaux mais surtout pour leurs savoirs qui nous ont été légués et dont nous assurons désormais la transmission...