

Archivistique et dispositifs numériques

CODE : 7A3-ADN

DOMAINE

- Bibliothèques
 Archivistique
 Veille et gestion de l'information
 Technologies de l'information
 Professions de l'information
 Compétences méthodologiques

NIVEAU

- Module obligatoire
 Module à choix

RESPONSABLE DU MODULE : Basma Makhoulf Shabou

Charge de travail	Crédits	Semestre
147 H	5 ECTS	3

Unité de cours et code	Nb heures de cours	Nb heures de travail personnel	Enseignant·e
Diplomatique numérique 7A3-ADN-1	32 H*	30 H	Basma Makhoulf Shabou & Erik Borglund
Digital Forensics 7A3-ADN-1A	32 H*	30 H	Erik Borglund
Pérennisation des données 7A3-ADN-2	28 H	30 H	Pierre-Yves Burgi
Long-term preservation 7A3-ADN-2A	28 H	30 H	Eliane Blumer
Défis et tendances en archivistique 7A3-ADN-3	10 H	20 H	Aurèle Nicolet

* 16 H communes entre les deux cours de 7A3-ADN-1

REGLE DE VALIDATION DU MODULE

- Module validé si la moyenne des cours est égale ou supérieure à 4
 Autre : « acquis » ou « non acquis »

EVALUATION DU MODULE

- Évaluation commune
 Évaluation par unité d'enseignement
 Évaluation exprimée par une échelle de notes chiffrée de 1 à 6
 Évaluation exprimée par une appréciation « acquis » ou « non acquis »

PONDERATION DES UNITES DE COURS AU SEIN DU MODULE

7A3-ADN-1 : 40%
7A3-ADN-2 : 40%
7A3-ADN-3 : 20%

h e g

Haute école de gestion
Genève

COMPETENCES DEVELOPPEES

1. Gérer - Organiser
2. Évaluer
3. Archiver

ORGANISATION - DESCRIPTIFS PAR UNITE DE COURS

7A3-ADN-1 – Diplomatie numérique et analyse des preuves

Objectifs d'apprentissage

Au terme du cours les étudiants-es seront en mesure de :

- Comprendre les enjeux de la diplomatie numérique et de l'analyse de preuves ;
- Identifier les documents numériques dans divers types de systèmes d'information et d'applications.
- Relier les caractéristiques des différents types de documents numériques ainsi que les conditions de leur utilisation et de leur maintien.
- Développer une gamme de solutions aux problèmes associés au maintien de l'authenticité des documents numériques tout au long de leur utilisation, gestion et conservation ;
- Identifier les questions juridiques liées aux documents numériques dans divers types de systèmes d'information et évaluer leur admissibilité en tant que preuve.

Contenu

Identification des documents numériques dans différents types de systèmes d'information et d'applications, investigation électronique, caractéristiques des documents et des systèmes, identification de la fiabilité des documents, politiques et bonnes pratiques de gestion, présentation de concept et d'outils clef (Jhove, DROID, signature électronique)

Enseignante : Basma Makhoul Shabou & Eric Borglund.

Méthodes d'enseignement : Cours théorique, ateliers pratiques et témoignages de professionnel-le-s.

Format du cours

- Présentiel
- En ligne
- Hybride (cours en ligne transmis depuis une classe de la HEG)
- Flex (classe en ligne et/ou en présentiel selon un calendrier précis)

Salle

- Sèche
- Informatique
- Laboratoire

Groupe

- 1
- 2

Langue d'enseignement

- Français
- Anglais

Organisation temporelle :

- Cours hebdomadaire de 2 périodes
- Cours bimensuel de 2 périodes
- Cours de 4 périodes
- Cours en bloc
- Autre :

Modalité d'évaluation :

- Contrôle(s) continu(s) : 100% de l'unité de cours

- | | | |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur table | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input checked="" type="checkbox"/> QCM sur PC (40%) | <input checked="" type="checkbox"/> Individuel | |
| <input type="checkbox"/> Travail à rendre | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input checked="" type="checkbox"/> Travail pratique (60%) | <input type="checkbox"/> Individuel | <input checked="" type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Oral | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Autre : | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |

- Examen en session : 0% de l'unité de cours

- | | | |
|---------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Oral | | |
| <input type="checkbox"/> Ecrit | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> Ecrit et QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |

Modalités de remédiation

- Remédiation possible si le résultat du module est compris entre 3.5 et 3.9/6
- Examen complémentaire - Travail additionnel
- Pas de remédiation (Unité de formation pratique)

ORGANISATION - DESCRIPTIFS PAR UNITE DE COURS

7A3-ADN-1A – Digital diplomatic & analysis

Objectifs d'apprentissage

At the end of the course, students will be able to :

- Understand the challenges of digital diplomacy and evidence analysis;
- Identify digital documents in various types of information systems and applications.
- Relate the characteristics of different types of digital documents and the conditions for their use and maintenance.
- Develop a range of solutions to the problems associated with maintaining the authenticity of digital documents throughout their use, management and preservation;
- Identify the legal issues associated with digital documents in various types of information systems and assess their admissibility as evidence.

Contenu

Identification of digital documents in different types of information systems and applications, electronic investigation, characteristics of documents and systems, identification of document reliability, management policies and good practice, presentation of key concepts and tools (Jhove, DROID, electronic signature).

Enseignante : Erik Borglund.

Méthodes d'enseignement : Cours théorique, ateliers pratiques et témoignages de professionnel-le-s.

Format du cours

- Présentiel
- En ligne
- Hybride (cours en ligne transmis depuis une classe de la HEG)
- Flex (classe en ligne et/ou en présentiel selon un calendrier précis)

Salle

- Sèche
- Informatique
- Laboratoire

Groupe

- 1
- 2

Langue d'enseignement

- Français
- Anglais

Organisation temporelle :

- Cours hebdomadaire de 2 périodes
- Cours bimensuel de 2 périodes
- Cours de 4 périodes
- Cours en bloc
- Autre :

Modalité d'évaluation :

- Contrôle(s) continu(s) : 100% de l'unité de cours

- | | | |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur table | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input checked="" type="checkbox"/> QCM sur PC (40%) | <input checked="" type="checkbox"/> Individuel | |
| <input type="checkbox"/> Travail à rendre | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input checked="" type="checkbox"/> Travail pratique (60%) | <input type="checkbox"/> Individuel | <input checked="" type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Oral | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Autre : | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |

- Examen en session : 0% de l'unité de cours

- | | | |
|---------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Oral | | |
| <input type="checkbox"/> Ecrit | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> Ecrit et QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |

Modalités de remédiation

- Remédiation possible si le résultat du module est compris entre 3.5 et 3.9/6
 Examen complémentaire - Travail additionnel
 Pas de remédiation (Unité de formation pratique)

7A3-ADN-2 – Pérennisation des données

Objectifs d'apprentissage

Les étudiant-e-s seront en mesure de :

- Comprendre les problématiques et enjeux actuels en matière de conservation à long terme des données et documents électroniques ;
- Connaître les normes et standards en matière de conservation à long terme des données et documents électroniques, en particulier le modèle de référence OAIS ;
- Explorer les recommandations de certification et les modèles de coût des systèmes d'archivage
- Appliquer les fonctions de base de l'archivistique aux archives électroniques ;
- Connaître et pratiquer les formats de fichier pérennes ;
- Appliquer les normes de description en matière d'archivage électronique ;
- Connaître, par l'intermédiaire de retours d'expérience, les problématiques liées à la conservation à long terme des données de recherche et autres documents électroniques ;
- Expérimenter les processus d'archivage des données et documents électroniques et les technologies sous-jacentes.

Contenu

Présentation du modèle OAIS, archivage numérique sur différents supports, stratégie de pérennisation, présentation de différents outils concrets d'archivage numérique à long terme (OLOS, docuteam packer, re3data, etc.)

Enseignant·e : Pierre-Yves Burgi

Méthodes d'enseignement : Cours théorique, ateliers pratiques et témoignages de professionnel·le·s.

Format du cours

- Présentiel
- En ligne
- Hybride (cours en ligne transmis depuis une classe de la HEG)
- Flex (classe en ligne et/ou présentiel selon un calendrier précis)

Salle

- Sèche
- Informatique
- Laboratoire

Groupe

- 1
- 2

Langue d'enseignement

- Français
- Anglais

Organisation temporelle

- Cours hebdomadaire de 2 périodes
- Cours bimensuel de 2 périodes
- Cours de 4 périodes
- Cours en bloc
- Autre :

Modalité d'évaluation :

- Contrôle(s) continu(s) : 0% de l'unité de cours

- | | | |
|--|-------------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur table | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> QCM sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | |
| <input type="checkbox"/> Travail à rendre | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Travail pratique | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Oral | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Autre : | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |

- Examen en session : 100% de l'unité de cours

- | | | |
|---|--|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Oral | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Ecrit | <input checked="" type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> Ecrit et QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |

Modalités de remédiation

- Remédiation possible si le résultat du module est compris entre 3.5 et 3.9/6
- Examen complémentaire - Travail additionnel
- Pas de remédiation (Unité de formation pratique)

7A3-ADN-2A – Long-term Preservation

Objectifs d'apprentissage

At the end of the course, students will be able to:

- Understand the current issues and challenges in the long-term preservation of electronic data and documents
- Be familiar with the norms and standards for the long-term preservation of electronic data and documents, in particular the OAIS reference model
- Explore the recommendations for certification of archiving systems
- Apply basic archival functions (capture, classification, description, preservation) to electronic records;
- Know and practice sustainable file formats
- Apply description standards for electronic records
- To know, through feedback, the issues related to the long-term preservation of research data and other electronic documents
- Experiment the processes of archiving electronic data and documents and the underlying technologies

Contenu

Presentation of the OAIS model, digital archiving on different media (DNA, quartz disk, ...), perennialization strategy, presentation of different concrete tools for long-term digital archiving (OLOS, docuteam packer, re3data)

Enseignant·e : Eliane Blumer

Méthodes d'enseignement : Lectures, workshops, use case studies and feedback from professionals.

Format du cours

- Présentiel
- En ligne
- Hybride (cours en ligne transmis depuis une classe de la HEG)
- Flex (classe en ligne et/ou en présentiel selon un calendrier précis)

Salle

- Sèche
- Informatique
- Laboratoire

Groupe

- 1
- 2

Langue d'enseignement

- Français
- Anglais

Organisation temporelle

- Cours hebdomadaire de 2 périodes
- Cours bimensuel de 2 périodes
- Cours de 4 périodes
- Cours en bloc
- Autre :

Modalité d'évaluation :

- Contrôle(s) continu(s) : 0% de l'unité de cours

- | | | |
|--|-------------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur table | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> QCM sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | |
| <input type="checkbox"/> Travail à rendre | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Travail pratique | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Oral | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Autre : | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |

- Examen en session : 100% de l'unité de cours

- | | | |
|---|--|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Oral | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Ecrit | <input checked="" type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> Ecrit et QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |

Modalités de remédiation

- Remédiation possible si le résultat du module est compris entre 3.5 et 3.9/6
- Examen complémentaire - Travail additionnel
- Pas de remédiation (Unité de formation pratique)

7A3-ADN-3 – Défis et tendances en archivistique

Objectifs d'apprentissage

Les étudiant-e-s seront en mesure de :

- Identifier des références concernant une thématique archivistique ;
- Sélectionner des références pertinentes pour préparer une discussion en classe ;
- Exposer les problématiques et les enjeux du domaine des archives ;
- Discuter sur une problématique archivistique ;
- Défendre ses opinions dans une discussion sur une thématique archivistique ;
- Résumer le contenu d'une discussion sur une problématique archivistique ;
- Rédiger un compte-rendu d'une discussion sur une problématique archivistique.

Contenu

Modèle d'automatisation des fonctions archivistiques, retour d'expérience et présentation par des professionnel-le-s, archivage de nouveaux types de données (réseaux sociaux, web, données médicales, données de la recherche), gouvernance informationnelle

Enseignant-e : Aurèle Nicolet

Méthodes d'enseignement : Présentation d'étudiant-e-s, création de support visuel ou pédagogique (poster), coaching.

Format du cours

- Présentiel
- En ligne
- Hybride (cours en ligne transmis depuis une classe de la HEG)
- Flex (classe en ligne et/ou en présentiel selon un calendrier précis)

Salle

- Sèche
- Informatique
- Laboratoire

Groupe

- 1
- 2

Langue d'enseignement

- Français
- Anglais

Organisation temporelle

- Cours hebdomadaire de 2 périodes
- Cours bimensuel de 2 périodes
- Cours de 4 périodes
- Cours en bloc
- Autre :

Modalité d'évaluation :

- Contrôle(s) continu(s) : 100% de l'unité de cours

- | | | |
|--|--|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur table | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> QCM sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Travail à rendre | <input checked="" type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Travail pratique | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input checked="" type="checkbox"/> Oral | <input checked="" type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Autre : | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |

- Examen en session : 100% de l'unité de cours

- | | | |
|---------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Oral | | |
| <input type="checkbox"/> Ecrit | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> Ecrit et QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |

Modalités de remédiation

Remédiation possible si le résultat du module est compris entre 3.5 et 3.9/6

Examen complémentaire - Travail additionnel

Pas de remédiation (Unité de formation pratique)

Descriptif validé par le responsable du module, le 24.05.2024

Descriptif validé par le responsable de la filière en Information Science, le 02.09.2024

Descriptif validé par le responsable du module, le 13.06.2024

Descriptif validé par le responsable de la filière en Information Science, le 02.09.2024