

# GAD-2106 Classification, métadonnées, accès aux documents numériques

---

Automne 2024

Responsable : Carole Espes

## Objectifs

Le but de ce cours vise à connaître les principes, les objectifs, les fonctions et les modèles d'organisation et de gestion des accès aux documents dans un contexte électronique, d'analyser les besoins des organisations en matière d'organisation et d'accès aux documents, ainsi qu'à proposer et représenter ces modèles en utilisant les technologies de l'information.

L'étudiant devrait être en mesure d'acquérir une compréhension de la gestion des accès aux documents électroniques, être en mesure d'analyser les besoins des organisations selon une démarche méthodologique systématique et de proposer et reproduire des modèles de gestion documentaire efficaces.

Plus précisément, à la fin des activités d'apprentissage du cours, l'étudiant sera en mesure de :

- ✓ Définir la notion du document selon sa structure et ses fonctions;
- ✓ Identifier les principales caractéristiques des documents (numérique et institutionnel);
- ✓ Appliquer des principes de gestion des documents institutionnels à l'aide d'outils de gestion électronique de documents;
- ✓ Décrire les étapes, les outils, les rôles et responsabilités associés à un processus d'implantation d'une solution de GED;
- ✓ Documenter les décisions supportant la conception d'une solution documentaire dans des gabarits appropriés;
- ✓ Utiliser les fonctions d'un outil de GED.

## Contenu

Le cours Classification, métadonnées, accès aux documents numériques porte sur les concepts de base et les éléments de méthodes permettant de construire des modèles de classification, de description et de gestion des accès des documents adaptés à des usages particuliers (spécifiquement dans un contexte d'entreprise).

Le cours permettra, par ailleurs, d'identifier les enjeux majeurs propres à ces activités et d'en maîtriser la réalisation dans un environnement de gestion électronique des documents.

## Fonctionnement

Le cours Classification, métadonnées, accès aux documents numériques est offert à distance par Internet. Toutes les évaluations, y compris l'examen final se feront à distance.

En fonction des thématiques abordées dans chacune des séances du cours, des activités d'apprentissage doivent être réalisées, tels que:

- Lectures obligatoires;
- Visionnement de capsules audiovisuelles;
- Participation aux forums de discussion;
- Travaux individuels et en équipe.

## Évaluations

- ✓ Travaux individuels 35%
- ✓ Travail d'équipe 30%
- ✓ Forums 5%
- ✓ Examen de fin de session 30%

## Bibliographie

La bibliographie détaillée sera fournie au début du cours. Certaines lectures seront disponibles en format PDF sur le site du cours.

---

[Politiques départementales](#)