

COMPETENCES

Archivage électronique & RM

- Maîtrise des concepts, normes et de la mise en œuvre relatifs aux projets d'Archivage électronique et de Records Management
- Connaissances approfondies dans le droit des archives et dans leur organisation
- Connaissance des prestataires SAE
- Pratique de la DTD-EAD
- Maîtrise des SAE : EverTeam, As@lae, Mnesys, Doxis, Spark-Archives, Cadic, Alfresco AGS, VITAM
- Maîtrise des outils BPM : Open ModelSphere, BonitaSoft, Bizagi

Gestion électronique de documents Projets et Techniques

- Connaissance approfondie des concepts, normes (CMIS), et problématiques GED
- Connaissance des prestataires GED
- Maîtrise des outils PLM
- Maîtrise des GED : Lascom PLM, Bentley, MezzoTeam, Alfresco, EverTeam, OpenText, Documentum, Doxis, Therefore, Elise, EasyFolder, DocuWare, OnBase, Nuxeo, Cincom, DocuWare

Gestion de projet et dématérialisation verticale

- Expert sur les nouvelles réglementation marchés publics, finances et RH pour la dématérialisation
- Management des projets de dématérialisation globale, avec valeur probante
- Animation et encadrement des formations et webinaires Xdemat
- Connaissance des outils de ces mêmes domaines : MarcoWeb, SIS, AWS, CirilNet Finances, Seddit-Marianne, E-Magnus, E-Business, Coriolis



Thibault RIBBA



Consultant en dématérialisation et archivage électronique

Directeur Agence SUD

EXPÉRIENCES

Depuis février 2015

Direction de projet sur l'ensemble des missions zone SUD (agglomérations Lyonnaise, Marseillaise, Niçoise, Toulousaine)

- > Activité commerciale : Prospection, réponse Appels d'offres, soutenance, etc.
- > Direction de projet - Suivi des missions : cadrage, planning, budget, suivi client
- > Organisation d'évènements professionnels : journée étude sur la norme NF Z42-026 et sur l'état de l'art de l'Archivage Electronique (VITAM), webinaires, etc.

Depuis mars 2018

Responsable pédagogique pour le Conservatoire National des Arts et Métier (CNAM)

CS32 : Archivage, Records Management et Gestion documentaire

- > Responsable du certificat : organisation des plannings et des cessions ; sélection des partenaires, encadrement de mémoires, coordination des enseignements, etc.
- > Cours sur différents sujets : Records Management, Etat de l'art des GED, RGPD, dématérialisation réglementaire

CS33 : Gestion de la documentation technique

- > Responsable du certificat : organisation des plannings et des cessions ; sélection des partenaires, encadrement de mémoires, coordination des enseignements, etc.
- > Cours sur différents sujets : Les acteurs d'un projet de construction, les outils de PLM, le BIM et la 3D, la documentation technique dans l'édition

Depuis novembre 2018

Auditeur LabelNum

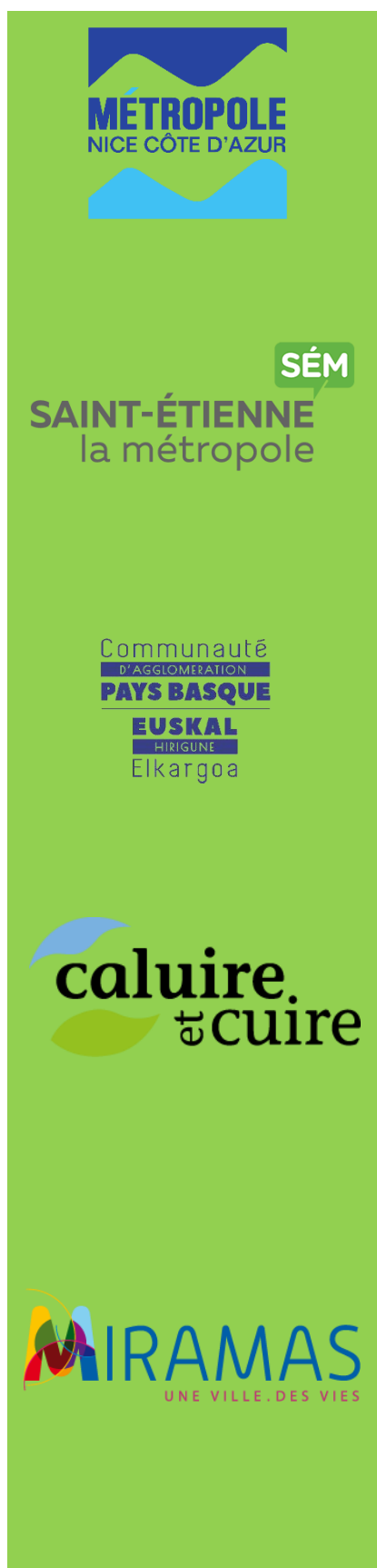
- > Label FNTC CFE : Coffre-fort numérique
- > Label FNTC TA : Tiers Archiveurs

Aout 2018 – en cours

Métropole de Nice Cote-d'Azur

AMO pour la mise en place d'un Système d'Archivage Electronique

- > Accompagnement et étude préalable pour la mise en place d'un Système d'Archivage Electronique intermédiaire et définitif dans la collectivité : Etude des périmètres éligibles ; préconisations et scénario-cible ; rédaction d'un cahier des charges et aide au choix de la solution à retenir



AMO sur la gestion/stockage/archivage des courriels

- > Etat de l'art juridique et réglementaire autour de la gestion des courriels, et Retour d'Expérience (REX) par rapport aux missions de XDEMAT
- > Analyse des usages des courriels auprès des services les plus consommateurs de courriels et d'entrants
- > Analyse technique sur le paramétrage des courriels pour optimisation

Aout 2018 – en cours

Saint-Etienne Metropole (SEM)

AMO pour la dématérialisation de la chaine comptable, factures et pièces justificatives

- > En co-traitance avec la société Artimon, accompagnement sur toutes les problématiques liées à la dématérialisation pour la redéfinition des processus comptables : choix du nouveau logiciel, évolutions des outils déjà en place, mise en place d'une chaîne de numérisation, accompagnement pour assurer la valeur probante sur tout la chaîne de confiance de la documentation ; définition du plan de classement documentaire et des règles de nommage

Mars 2018 – en cours

Communauté d'Agglomération du Pays Basque

AMO pour la mise en place d'une Gestion Electronique de Documents

- > Etude des besoins référentiels et collaboratifs pour les 10 ancrages territoriaux de l'agglomération, établissement de scénarii de déploiement, rédaction du cahier des charges, et aide à la sélection du prestataire intégrateur.

Novembre 2017 – Septembre 2018

Ville de Caluire-et-Cuire

Définition d'une stratégie de dématérialisation

- > Etude des besoins référentiels et collaboratifs en terme de GED en mettant en avant la logique de dématérialisation des délibérations, définition de scénarii-cibles envisageables pour le passage à la dématérialisation, assistance à la réalisation d'un Proof Of Concept (POC) par rapport au scénario choisi, rédaction du cahie des charges et aide au choix du prestataire intégrateur/éditeur

Octobre 2017 – En cours

Ville de Miramas

Accompagnement sur des projets de gestion électronique de documents

- > Etude de cadrage en vue de la mise en place d'une GED-transverse sous Alfresco : analyse des besoins fonctionnels, scénario-cible de déploiement, rédaction du cahier des charges pour la sélection d'un intégrateur.

Accompagnement à la mise en place d'un intranet

- > Etude des besoins fonctionnels
- > Benchmark des solutions du marché et analyse statistique de ces dernières
- > Accompagnement à la contractualisation avec un prestataire



Juin 2017

Conseil Départemental des Alpes-de-Haute-Provence

Assistance stratégique

- > Définition d'une politique de dématérialisation intégrée dans le Schéma Directeur des Systèmes d'Informations 2017 – 2019

Mai 2017 – Septembre 2017

Conseil Départemental de l'Ariège

Etude préalable à la mise en place d'un SAE

- > Etude de faisabilité pour la mise en place d'un SAE internalisé : Audit de l'existant technique selon la norme NFZ42-013, le modèle OAIS, et l'agrément SIAF pour devenir Tiers Archiveur ; Scénario-cible pour combler les écarts établis durant l'audit ; recherche de sources de financements externes

Novembre 2016 – Mars 2017

Communauté de Communes du Val de Drôme

Accompagnement sur des projets de gestion électronique de documents et de dématérialisation de la chaîne comptable

- > Accompagnement à la définition des besoins et des processus dans le cadre de la dématérialisation des processus comptables, en lien avec la mise en œuvre de Chorus Portail pro : Accompagnement initialisation / prise en main du portail Chorus Pro (jeu de test) ;
- > Modélisation du processus existant et du processus dématérialisé cible du traitement des factures selon la notation BPMN ; Accompagnement à la définition d'une future solution de GED, GEC et SAE, et rédaction d'une grille d'exigences fonctionnelles.

Octobre 2016 – Mars 2017

Conseil Départemental des Hautes Alpes

Accompagnement sur des projets d'archivage électronique

- > Projet « SAE » mutualisé du Département : Etude de l'existant et des besoins pour la mise en place d'un Système d'Archivage Electronique par le Conseil Départemental à destination de ses services, des communes du département, et des services déconcentrés de l'Etat ; Définition de scénarii possible de déploiement, choix d'un scénario cible, rédaction d'un CCTP et ide au choix de l'intégrateur du logiciel

Septembre 2016 – Février 2018

Conseil Départemental du Rhône

Accompagnement pour l'Archivage Electronique et la dématérialisation de la chaîne comptable

- > Etude des processus de dépense et de recette existants au sein de la collectivité, préconisation de solution pour un processus de dépense et un processus de recette transitoires avec utilisation de Chorus Portail Pro en mode portail, proposition de processus dématérialisés cible.
- > Etude des processus de création, stockage, transmission, et validation des pièces justificatives de dépense et de recette. Proposition d'une cible organisationnelle et logicielle.



- > Assistance à Maitrise d'ouvrage pour la mise en place d'un Système d'Archivage Electronique définitif et mutualisé entre le Département du Rhône et la Métropole de Lyon : Etude du périmètre documentaire et des applications versantes, scénarii techniques de mutualisation, et sensibilisation à destination des décideurs.

Novembre 2015 – Avril 2016

Conseil Départemental de l'Hérault:

Audit technique et fonctionnel NFZ42-013

- > Audit de la plateforme de dématérialisation en place en vue de la mettre en conformité avec les exigences d'un Système d'Archivage Electronique : Mise en avant des deltas, proposition et chiffrage de solutions technique et fonctionnelles envisageables, proposition de scénarii de déploiement avec la mise en avant d'un scénario cible

Juin 2015 – Septembre 2015

Conseil Départemental de Haute-Garonne:

Expertise technique

- > Assistance pour le cadrage, l'étude d'opportunité, et choix d'un Système d'Archivage Electronique

Juin 2015 – Décembre 2015

Conseil Départemental de la Charente-Maritime :

Accompagnement à la mise en oeuvre d'une politique de dématérialisation

- > Audit de la situation des systèmes d'informations en vue d'une mise en conformité technique pour la mise en place de projets de dématérialisation.

Avril 2015 – Juillet 2015

Conseil Départemental de Maine-et-Loire :

Etude préalable à la mise en place d'un SAE mutualisé pour 5 départements

- > Etude de cadrage pour la mise en place d'un Système d'Archivage Electronique mutualisé (5 départements) définitif : Définition du besoin et de l'existant. Rédaction d'un état de l'art à la jointure entre les SAE mutualisés et définitifs, la rédaction de scénarii de déploiement. Choix et approfondissement d'un de ces scénarii

Février 2015 – février 2016

Ville et Communauté d'Agglomération d'Alès

Accompagnement sur des projets de dématérialisation

- > Rédaction d'un cahier des charges pour l'acquisition d'outils de numérisation, GEC, GED, parapheur électronique, SAE.
- > Accompagnement au déploiement de la solution d'e-administration : Définition et modélisation des processus de travail, référentiel de conservation, encadrement de l'intégrateur

Mai 2018 – Septembre 2018

SDIS des Hautes Alpes (SDIS05)

Accompagnement sur la définition de la stratégie de dématérialisation



- > Etude macro du besoin périmètre et fonctionnel ; synthèse des attendus en terme de besoin et préconisation macro ; sélection de prestataire envisageable et organisation de démonstrations

Mai 2018 – en cours

CROUS de Lyon

AMO pour la dématérialisation des marchés publics

- > Expertise pour la définition d'une organisation dématérialisation pour les marchés publics : étude de besoin et des processus pour le service des achats et du patrimoine ; scénario et processus-cible pour la dématérialisation ; accompagnement dans les choix logiciels pour un déploiement rapide

Janvier 2018 – en cours

Centre National pour la Recherche Scientifique (CNRS)

AMO pour la mise en place d'une Plateforme de Dématérialisation

- > Accompagnement au déploiement de la solution EverTeam : définition d'une cible-dématérialisée pour la gestion de la facturation recette dématérialisé (modélisation des processus BPMN). Définition des besoins transverses en terme de dématérialisation afin des points précis sur : la gestion du courrier entrant et sortant, les référentiels documentaires, la facturation dépense. Travail sur un guide méthodologique sur le déploiement des projets de dématérialisation documentaires. Mise en place d'une gouvernance de l'information transverse sur la documentation dématérialisée (notamment gestion du cycle de vie)

Mars 2016 – en cours

Grand Port Maritime de Marseille (GPMM)

Direction de projet GED et Dématérialisation dans la structure

- > Aide à la finalisation des spécifications techniques et fonctionnelles pour la mise en place d'une GED à destination des processus comptables (liaison Chorus)
- > Direction de projet interne déléguée pour la mise en place de la GED durant toute l'année 2016, 2017 et 2018: Gestion des plannings et du budget, organisation d'ateliers, suivi des travaux de l'intégrateur, encadrement des recettes et de la mise en production
- > Formations aux 90 utilisateurs directs de la GED (sur poste)
- > Mise en place et définition de nouvelles procédures comptables et financières dématérialisées
- > Etude de cadrage pour la mise en place d'une GED orientée Ressources-Humaines. Etude de besoin et rédaction d'un cahier des charges

Février 2016 – en cours

BRL:

Accompagnement à la mise en place et au déploiement de la GED

- > Assistance à maîtrise d'ouvrage en vue de l'acquisition d'un système de gestion électronique de documents (GED) par BRL pour les besoins du Groupe : Etude des besoins et de l'existant sur la base d'ateliers avec une synthèse finale, rédaction d'un dossier d'appel à candidature, rédaction d'un CCTP, aide au choix du prestataire d'intégration



- > Accompagnement à l'autonomisation de référents métiers dans la méthodologie de définition des processus métiers dans le cadre de la mise en place d'une GED : formation, coaching en présentiel, relecture de documents

Avril 2015 – Décembre 2017

Agence de l'eau Adour-Garonne :

Accompagnement stratégique

- > Expertise et étude de cadrage préalable à la mise en place d'une GED et d'un intranet : Définition des besoins et de l'existant, état de l'art comparatif des solutions du marché, rédaction du CCTP en vue de l'acquisition d'un outil, définition des critères de notations
- > Accompagnement dans le choix du prestataire d'intégration GED : Sélection des candidats, participation à la notation et au rapport de synthèse, participation au choix final du prestataire

Février 2015 – Octobre 2015

Régie des transports Métropolitains (RTM) :

Définition d'une stratégie de dématérialisation

- > Définition d'une Politique d'Archivage, définition des processus d'activité et modélisation grâce à des outils BPM, construction de référentiels de conservations

Avril 2018 – En cours

Société des Eaux de Marseille (SEM) :

Audit GEC/GED

- > Définition des besoins des métiers de la SEM pour une utilisation efficace des outils de GED et de GED. ROI et préconisations de mise en œuvre.

Accompagnement à la procédure d'achat

- > Rédaction du cahier des charges pour l'acquisition de la GED/GEC
- > Accompagnement à la sélection du prestataire et à la procédure d'achat

Novembre 2017 – Septembre 2018

TSLP (filiale de Total)

Déploiement des outils de dématérialisation (GED)

- > Direction de projet pour la mise en place d'une administration dématérialisée : Etude des processus existants ; Proposition d'une cible ; assistance aux choix du prestataires ; suivi de réalisation et accompagnement au changement

Aout 2017 – Septembre 2017

Chausson Matériaux

Assistance Chorus

- > Définition de la méthodologie de déploiement de la dématérialisation comptable pour le groupe (notamment mise en conformité pour Chorus)

Juin 2017 – En cours

Banque EDEL

Expertise transition numérique

TRANSPORTS CHABAS

etnic



- > Assistance à la définition des besoins pour la mise en place d'une cartographie des processus métiers

Septembre 2018 – En cours

Transport Chabas

Accompagnement à la dématérialisation des processus RH et finances

- > Etude des processus existants finances et RH, définition d'une organisation-cible ; autant fonctionnelle que logicielle ; Accompagnement dans la procédure d'achat avec aide à la sélection des prestataires ; Accompagnement du projet tout au long de l'année 2019

Septembre 2016 – En cours

ETNIC : Direction des Systèmes d'Information pour la Fédération de Wallonie Belge

Accompagnement au renouvellement de la GED

- > Audit de la plateforme Alfresco interne sur plusieurs aspects : Code des développements, performance de la solution, Plugins disponibles notamment pour faire de l'Archivage Electronique, étude des besoins en adéquation avec la plateforme
- > Accompagnement méthodologique au déploiement de la nouvelle solution : Démonstrations, formations, accompagnement au changement, réalisation de supports Méthodologiques

Mars 2016 – En cours

Cabinet Royal du Maroc

Assistance à la mise en place d'un SAE

- > Définition du besoin fonctionnel des archivistes en vue de l'utilisation du module Records Management d'Alfresco : Synthèse du besoin
- > Assistance à la rédaction des spécifications fonctionnelles et techniques détaillées et audit des solutions connexes d'Alfresco à mettre en œuvre
- > Aide au choix du SAE

Avril 2012 – Février 2013

Agence Française de Développement

Archiviste, Record Manager

- > Préparation et accompagnement du déménagement de la totalité des archives (5.5 Kml). Etablissement d'un nouveau plan de classement.
- > Participation à la sélection du prestataire d'externalisation des archives.
- > Rédaction des processus d'archivage pour la mise à jour du manuel des processus. Participation à un projet de sécurisation des archives dans les agences.
- > Premières réflexions autour de la création d'un Système d'Archivage Electronique.
- > Définition des termes de référence et rédaction d'une note de cadrage à la Direction Générale pour la mise en place d'un SAE.

Juin 2011 – Aout 2011

Geodis-Ciblex

Archiviste, Record Manager

- > Définition de la stratégie et suivi de l'élimination de l'arriéré d'archives depuis 1978.



- > Rédaction d'un mode opératoire : « Comment bien archiver ? ».
- > Rédaction d'un projet d'archivages sur le long terme

Janvier 2011 – Juin 2011

CENTRE D'ARCHIVES COMMUNALES DE MANOSQUE

Archiviste

- > Classement de deux fonds contemporains : Jeunesse et Etat Civil
- > Classement de la série O : Voirie Municipale.
- > Organisation d'une exposition : « Le cabinet de curiosité de Manosque ».
- > Etablissement de conditions générales de versements (avec les Services Versants)

FORMATIONS

2012

Master 2 Professionnel – Métiers de la Culture, *Archives - Université de St Quentin en Yvelines (78)*

2011

Master 1 Recherche – Mention Histoire, Option Métiers des Archives -*Université de Provence (13)*

2009

Licence Sciences et Humanité – Mention Histoire *Université de Provence (13)*