

Thibault RIBBA

Consultant en dématérialisation et archivage électronique

Directeur Agence SUD

Expériences

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

Depuis février 2015

Activité commerciale : Prospection, réponse Appels d'offres, soutenance, etc.
Direction de projet - Suivi des missions : cadrage, planning, budget, suivi client
Organisation d'événements professionnels : journée étude sur la norme NF Z42-026 et sur l'état de l'art de l'Archivage Electronique (VITAM), webinaires, etc.
Chefferie de projet sur les projets jugés stratégiques pour Xdemat en zone Sud

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

Depuis mars 2018

CS32 : Archivage, Records Management et Gestion documentaire

Responsable du certificat : organisation des plannings et des sessions ; 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

CS87 : Gestion de la documentation technique

Responsable du certificat : organisation des plannings et des sessions ; 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

Auditeur LabelNum

Depuis novembre 2018

Label FNTC CFE : Coffre-fort numérique

Label FNTC TA : Tiers Archiveurs

Missions

Ville de Marseille

Depuis juillet 2020

Accompagnement au déploiement des outils Archivistiques

Accord-cadre sur 4 années d'accompagnement aux outils de SAE et de SIA : Pilotage des prestations des éditeurs/intégrateurs; communication et accompagnement au changement; homologation RGS; accompagnement à la certification NF461; rédaction des documents constitutif de l'utilisation du SAE; rédaction des spécifications fonctionnelles et des profils d'archivage

Communauté d'agglomération du Pays de Béarn et de Pau (CAPBP)

Novembre 2019—octobre 2020

AMO pour la mise en œuvre de l'Archivage Electronique

Définition des périmètres éligibles à l'archivage électronique par l'établissement d'un réfé-



Compétences

Normes

OAIS
ISO 15 489
ISO 30300
AFNOR
NF Z42-026, NF Z42-013
ISAD(G) ISAAR(CPF) DTD-EAD
RGPD
CMIS
LabelNum

Outils

EverTeam, As@lae, Mnesys, Doxis, Spark-Archives, Cadic, Alfresco AGS, VITAM, Maarch, etc.

Lascom PLM, Bentley, MezzoTeam, Alfresco, EverTeam, OpenText, Documentum, Doxis, Therefore, Elise, EasyFolder, DocuWare, OnBase, Nuxeo, Cincom, DocuWare, Extended EMC, E-docs, Etc.

Open ModelSphere, BonitaSoft, Bizagi

MarcoWeb, SIS, AWS, CirilNet Finances, Seddit-Marianne, E-Magnus, E-Business, Coriolis

Langage / Informatique et compétence technique

XML, HTML, SQL
Architecture / Infrastructure technique

Management par les processus

BPMN2
ISO 30300 / ISO 15489
ISO/TR 18-128

Langues

Anglais, lu, écrit, en partie parlé
Italien, lu, écrit, en partie parlé

rentiel de conservation exhaustif dans la collectivité; Etablissement d'un arbre décisionnel afin de mettre en avant un scénario cible sous forme de plan d'action, incluant planning et coûts du projet sur les 5 prochaines années

Ville de Thonon-les-Bains

Depuis octobre 2019

AMO pour la mise en œuvre de l'Archivage Electronique

Définition des périmètres éligibles à l'archivage électronique via un rapport sous forme de diagnostic et cartographie du SI documentaire ; proposition de scénarii de déploiement, sélection d'un scénario-cible, phasage, plan d'action, et étude des coûts.

Métropole de Nice Côte-d'Azur

Août 2018— Novembre 2019

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

Ville de Bastia

Juillet 2019—Mars 2020

AMO pour la dématérialisation de la chaîne comptable

Audit des processus de comptabilité dépense et recette et proposition de cibles concrètes utilisant les outils Berger-Levrault et Alfresco ; Rédaction des Spécifications Fonctionnelles Détaillées (SFD) pour Alfresco ; Sélection d'un partenaire intégrateur via l'UGAP ; accompagnement et suivi de déploiement

Durance-Lubéron-Verdon Agglomération (DLVA)

Juillet 2019—Mai 2020

AMO technique pour le déploiement de la solution As@lae

Expertise technique autour de l'outil SAE : Analyse des périmètres applicatifs à considérer dans le cadre du projet ; feuille de route technique et mise en adéquation de l'urbanisation du SI pour le bon déploiement du SAE ; projection des coûts pour les connecteurs à développer

Saint-Etienne Metropole (SEM)

D'août 2018 à février 2019

AMO pour la dématérialisation de la chaîne 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 toute la chaîne de confiance de la documentation ; définition du plan de classement documentaire et des règles de nommage

Communauté d'Agglomération du Pays Basque

De Mars 2018 à juin 2019

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.

Ville de Caluire-et-Cuire

De novembre 2017 à septembre 2018

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

Ville de Miramas

Depuis octobre 2017

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 au déploiement de l'outil via délégation de gestion de projet et de suivi de réalisation

Accompagnement à la mise en place d'un intranet

Etude des besoins fonctionnels, benchmark des solutions du marché et analyse statistique de ces dernières et, accompagnement à la contractualisation avec un prestataire

Communauté de Communes du Val de Drôme

De novembre 2016 à mars 2017

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 (jeux 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.

Ville et Communauté d'Agglomération d'Alès

De février 2015 à février 2016

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

Centre de Gestion des Bouches-du-Rhône

Depuis juillet 2020

AMO GED et SAE

Etat des lieux de l'existant et étude des besoins pour la mise en place d'une GED et d'un SAE pour les besoins du CDG et de ses communes adhérentes ; Ateliers de prise de besoin interne et externe au CDG, établissement d'un scénario-cible de déploiement, rédaction d'un cahier des charges d'acquisition pour une GED et un SAE; Accompagnement au choix de la solution

Centre de Gestion du Rhône (CDG69)

Depuis novembre 2019

Accompagnement pour la mise en place d'une Gestion Electronique de Document (GED)

Etude des besoins fonctionnels et techniques, proposition d'un plan d'action et d'un phasage de mise en œuvre, rédaction d'un cahier des charges pour l'acquisition d'une solution, aide à la sélection du prestataire, accompagnement sur tout le déploiement du projet, avec une emphase particulière au moment de la recette

Région SUD (PACA)

Depuis novembre 2019

AMO Archivage

Etude des périmètres éligibles à l'archivage électronique et analyse des l'existant en terme de procédures d'archivage papier pour une évolution de la Région Sud : Ateliers de besoin, scénario-cible de déploiement, rédaction du cahier des charges, analyse des offres reçues et sélection des prestataires

Etude préalable pour la dématérialisation du dossier de l'agent

Etude préalable afin d'établir l'environnement de dématérialisation du dossier individuel de l'agent dans la collectivité et les processus métiers actuels : ateliers, scénario-cible incluant stratégie sur le long terme, planning et coûts

Accompagnement au déploiement de la dématérialisation du dossier de l'agent

Accompagnement au déploiement de la stratégie construite précédemment : encadrement des ressources internes, ré-ingénierie des processus métiers, pilotage des prestations des intégrateurs, accompagnement pour l'audit de l'agrément SIAF, etc.

Conseil Régional Occitanie

Novembre 2019 à juin 2020

AMO architecture documentaire

Suite au déploiement successif des projets de dématérialisation, un audit complet était nécessaire : analyse de l'urbanisation mise en place, des processus dématérialisés, des outils déployés, des besoins utilisateurs ; Etablissement d'une feuille de route d'évolution technique et fonctionnelle pour un schéma directeur « documentaire » 2020-2024

Conseil Départemental de l'Hérault (CD34)

Depuis Aout 2020

Etablissement d'une stratégie de GED-transverse

Analyse des usages et des logiques techniques pour les 4 GED installées dans le Département. Mise en avant des écarts entre les paramétrages et le besoin métier pour aboutir à une stratégie de déploiement de la GED pour les 4 prochaines années : Déploiement des nouvelles IHM et version d'Alfresco, orientation processus, et intégration à terme de l'archivage électronique

Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône (CD13)

Depuis Mars 2020

Etablissement d'une stratégie de dématérialisation

Analyse de l'existant sous forme de diagnostic du déploiement de la dématérialisation dans le département (17 ateliers fonctionnels et techniques), aboutissant à la rédaction d'une synthèse et des premières préconisations : Rédaction de la stratégie de dématérialisation sous forme de schéma directeur pour les 4 prochaines années (projet de GED sociale et Archivage Electronique comme priorités), incluant planning et coût.

Conseil Départemental des Alpes-de-Haute-Provence

Depuis juin 2017

Assistance stratégique

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

AMO pour la mise en œuvre de l'Archivage Electronique

Définition des périmètres éligibles à l'archivage électronique via un rapport sous forme de diagnostic et cartographie du SI documentaire ; proposition de scénarii de déploiement, sélection d'un scénario-cible, phasage, plan d'action, et étude des coûts

Conseil Départemental de l'Ariège

De mai à septembre 2017

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

Conseil Départemental des Hautes Alpes

D'octobre 2016 à mars 2017

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 aide au choix de l'intégrateur du logiciel

Conseil Départemental du Rhône

De septembre 2016 à février 2018

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 justifi-

catives 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.

Conseil Départemental de l'Hérault

De novembre 2015 à avril 2016

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

Conseil Départemental de Haute-Garonne

De juin à septembre 2015

Expertise technique

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

Conseil Départemental de la Charente-Maritime

De juin à décembre 2015

Accompagnement à la mise en œuvre 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.

Conseil Départemental de Maine-et-Loire

D'avril à juillet 2015

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

SDIS des Hautes Alpes (SDIS05)

De mai à septembre 2018

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

Régie des transports Métropolitains (RTM)

Depuis février 2015

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

Accompagnement au déploiement des outils

Mission pluriannuelle d'analyse des usages et d'audit des processus utilisant les outils de dématérialisation : rapport des usages, réingénierie des processus métiers documentaires; suivi de déploiement

CNMSS (Caisse National Militaire de Sécurité Sociale)

Depuis septembre 2019

Etablissement d'un référentiel de conservation transversal et d'une charte d'archivage.

Phase d'enquête globale au sein de la structure via la réalisation d'une vingtaine d'ateliers ; Réalisation du référentiel de conservation mixte avec une emphase particulière sur la protection des données à caractère personnel et sur les documents médicaux ; Rédaction de la charte d'archivage « mixte » papier et électronique

Déploiement de la copie fidèle et durable

Audit des différents chaînes de numérisation dans le cadre d'un audit de conformité au Vade-Mecum du SIAF et à la NFZ42-026, avec pour objectif la destruction des originaux papiers; Ateliers, rapport d'audit et d'inconformité, rédaction des procédures et accompagnement dans la mise en conformité

ARS Rhône-Alpes-Auvergne

Juillet 2019 à juillet 2020

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

Etude de faisabilité et de besoin autour du SAE : définition et présentation de l'état de

CROUS de Lyon

De mai à novembre 2018

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

Centre National pour la Recherche Scientifique (CNRS)

Depuis janvier 2018 à juin 2019

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 dématérialisée (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)

Grand Port Maritime de Marseille (GPMM)

De mars 2016 à septembre 2018

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

BRL

De février 2016 à novembre 2017

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

Agence de l'eau Adour-Garonne

D'avril 2015 à décembre 2017

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

Régie des transports Métropolitains (RTM)

De février à octobre 2015

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

CMA-CGM

Depuis aout 2020

Mise en place de la gouvernance de l'information au niveau de Groupe

Travail avec 2 pilotes (facturation groupe et livraison des bateaux) afin d'établir un processus général de gouvernance de l'information au niveau du groupe ; Ateliers techniques, organisationnels, et fonctionnels ; rédaction de procédures et de processus généraux; création d'un « Records Desk » et d'une gouvernance groupe sur la gestion documentaire dématérialisée

Hyland

Depuis juillet 2020

Mise en conformité au regard de la NFZ42-013

Onbase, outil d'Hyland vise la conformité NFZ42-013 et nous l'accompagnons dans cette démarche : Audit de la solution, établissement des écarts au regard de la norme, accompagnement pour combler ces écarts

AGFA

Octobre à décembre 2019

Accompagnement à la mise en conformité des outils « santé » aux normes d'archivage électronique

Définition des formats d'échanges SEDA entre les outils d'AGFA et celui de ses clients (pilote : CHU de Nice). Audit de conformité de leur solution selon la norme NFZ42-013 (ISO 14641), établissement des écarts et proposition d'évolutions

Société des Eaux de Marseille (SEM)

Depuis avril 2018

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

Accompagnement au déploiement

Depuis l'acquisition des solutions : accompagnement au déploiement dans les services, suivi des spécifications, de la recette, et du déploiement; établissement de nouveaux périmètres et accompagnement au paramétrage des outils ; Mise en place d'une politique d'accompagnement au changement

TSLP (filiale de Total)

Depuis novembre 2017

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 des prestataires ; suivi de réalisation et accompagnement au changement

Chausson Matériaux

D'août à septembre 2017

Assistance Chorus

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

Expériences préalables à Xdemat

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)*