

COMPETENCES

Archivage électronique & RM

- Maîtrise des concepts, des normes et de la mise en œuvre relatifs aux projets d'archivage électronique et records management
- Connaissance des solutions de SAE : As@lae, Maarch

Gestion électronique de documents

- Connaissance des concepts et principes des GED
- Connaissance des solutions GED : Docuware, Easyfolder, Alfresco

Archivistique

- Maîtrise des normes ISAD(G), ISAAR(CPF) et de l'EAD
- Connaissances de la réglementation et de l'organisation des archives

Langages et formats informatiques

- Maîtrise de XML, XPATH
- Connaissance de HTML, CSS, XSLT, PHP, SQL

Management par les processus

- Maîtrise de la norme BPMN 2



Capucine DOMERGUE



Consultante en dématérialisation et archivage électronique

EXPÉRIENCES

XDEMAT

Février 2019 – en cours

Codexia

Audit de l'outil de gestion des archives (Theso)

- > Audit de l'outil Theso en vue de l'implémentation de l'ISAD-G et de l'EAD 2002 : identification des écarts de conformité ; préconisations.

Mai 2018 – en cours

Ministère de l'économie et des finances

Accompagnement sur des projets de gestion électronique de documents

- > Accompagnement au déploiement de DIAdem – GaudDI (dossier individuel de l'agent dématérialisé).
- > Analyse de l'existant, définition de l'organisation cible et des processus cible, définition des procédures.

Octobre 2018 – Décembre 2018

Conseil régional Grand Est

Accompagnement sur un projet de dématérialisation de la gestion des subventions

- > Accompagnement dans la définition d'une architecture cible adaptée à la dématérialisation

Février 2018 – Janvier 2019

Groupe Hospitalier Diaconesses Croix Saint-Simon (GHDCSS)

Accompagnement sur des projets de gestion électronique de documents

- > Accompagnement dans la rédaction de la documentation de référence & assistance dans la démarche d'obtention de l'autorisation d'élimination anticipée des dossiers patients papier auprès des archives départementales.

Novembre 2017 – Novembre 2018

Syndicat d'Ingénierie pour les Collectivités et Territoires Innovants des Alpes et de la Méditerranée (SICTIAM)

Accompagnement sur des projets d'archivage électronique

- > Formation au standard d'échanges des données pour l'archivage (SEDA) et à l'utilisation d'AGAPE
- > Accompagnement à la recette du système d'archivage électronique Maarch RM

Septembre 2017 – Septembre 2018

Société du Grand Paris

Accompagnement sur des projets d'archivage électronique

- > Accompagnement à la mise en place d'un système d'archivage électronique pour les archives courantes et intermédiaires :
- > Analyse de l'existant et étude des besoins, élaboration des tableaux de gestion des entités, préconisations sur les flux pilotes à mettre en œuvre.
- > Elaboration de la stratégie de communication et participation aux actions de communications.

Juillet 2017 – mars 2018

Département du Rhône et Métropole de Lyon

Accompagnement sur des projets d'archivage électronique

- > Etude de faisabilité d'une infrastructure d'archivage électronique mutualisée : analyse de l'existant et recueil des besoins.

Avril 2017 – Décembre 2017

Archiveco

Accompagnement sur des projets d'archivage électronique

- > Identification des écarts entre l'outil et les exigences en matière d'archivage électronique, recette de l'outil, rédaction des procédures
- > Assistance à la constitution du dossier de demande d'agrément auprès du SIAF pour la conservation d'archives intermédiaires électroniques

Avril 2017 – Novembre 2017

Groupe Hospitalier Diaconesses Croix Saint-Simon (GHDCSS)

Accompagnement sur des projets de gestion électronique de documents

- > Accompagnement dans le cadre de la dématérialisation du dossier patient et l'acquisition d'une GED / SAE associée.

Mai 2017 – octobre 2017

Départements d'Indre-et-Loire et de Loir-et-Cher

Accompagnement sur des projets d'archivage électronique

- > Réalisation d'une étude de faisabilité sur la mise en place d'un système d'archivage électronique mutualisé pour les archives définitives et/ou intermédiaires :
- > Analyse de l'existant et recueil des besoins, réalisation d'un rapport de synthèse avec préconisations ;
- > Etat de l'art de l'archivage électronique et analyse comparative d'offres du marché ;
- > Elaboration de scénarios pour la mise en place d'un système d'archivage électronique ;
- > Etude des coûts détaillé et recherche de financements.

Janvier 2017 – Février 2017

Groupe Invivo

Accompagnement sur les processus

- > Modélisation des processus existants de l'activité Trading et du Service Courrier du groupe selon la notation BPMN

Novembre 2016 – Janvier 2017

Département du Rhône

Accompagnement sur des projets de dématérialisation de la chaîne comptable

- > Etude des divers 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.

Septembre 2016

Mairie de Saint Tropez

Accompagnement sur les processus

Modélisation du processus existant et du processus dématérialisé cible de la commande publique selon la notation BPMN

Juin 2016 – janvier 2017

Mairie d'Alès

Accompagnement sur les processus

- > Modélisation des processus métier des différentes directions de la Mairie d'Alès selon la notation BPMN

Mai 2016 – Juin 2016

Cabinet Royal du Maroc

Accompagnement sur des projets d'archivage électronique

- > Recueil des besoins pour une solution informatisée de gestion des archives courantes et intermédiaires, électroniques et papier : conduite des ateliers, rédaction des comptes rendus et d'une grille synthétique des besoins.

Avril 2016 – mai 2017

Groupe BRL

Accompagnement sur les processus

- > Formation d'initiation à la modélisation des processus selon la notation BPMN et à la méthodologie de management par les processus d'employés du Groupe

Accompagnement sur des projets de gestion électronique de documents

- > Définition pour l'ensemble du groupe BRL des besoins en matière de GED : entretiens, rédaction du CCTP, aide à la sélection des candidats

Avril 2016 – Avril 2017

Grand Port Maritime de Marseille (GPMM)

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

- > Suivi opérationnel du projet de mise en place d'une GED pour la facturation clients et fournisseurs : suivi de la phase d'études et spécifications avec ateliers avec les MOA, encadrement de l'activité de l'intégrateur, suivi de planning, suivi opérationnel de la phase d'homologation et recette, élaboration des procédures dans le cadre du déploiement du nouvel outil.
- > Actions de formation à la GED Docuware

Département des Bouches-du-Rhône, Archives départementales (Marseille)

Janvier 2015 – Avril 2016

Chargée de projet changement de système d'information archivistique

- > Pilotage du projet de changement de système d'information archivistique des Archives départementales ;
- > Recueil et analyse des besoins internes ;
- > Rédaction et validation des spécifications fonctionnelles avec le prestataire ;
- > Préparation des reprises de données : élaboration des spécifications de reprise, corrections des données avant migration ;
- > Réalisation des tests de qualification (conception des grilles de recette, planning, équipes, synthèse des tests) ;
- > Organisation des formations utilisateurs (planning, programme et groupes) ;
- > Gestion de la conduite du changement : élaboration de la documentation d'aide utilisateurs, assistance au démarrage et assistance quotidienne en présentiel et à distance.

Chargée de projet changement de système d'information archivistique

- > Suivi des projets de dématérialisation menés par le Département des Bouches-du-Rhône.
- > Assistance aux Services du Conseil départemental engagés dans des processus dématérialisés.

Département des Hautes-Alpes, Archives départementales (Gap)

Avril 2014 – Octobre 2014

Archiviste stagiaire puis contractuelle

- > Pilotage Participation au suivi et à la réalisation du portail « e-services » des Archives départementales des Hautes-Alpes.
- > Gestion et suivi du projet ;
- > Formalisation des besoins ;
- > Correction et reprise des données ;
- > Intégration et paramétrage des données.

Assistance Publique des Hôpitaux de Paris, service des archives (Paris)

Mai 2013 – Juillet 2013

Archiviste stagiaire

- > Pilotage Classement d'un fonds et réalisation d'un instrument de recherche numérique.
- > Réalisation d'une exposition (physique et virtuelle) pour les Journées européennes du Patrimoine 2013.

Education Nationale

2010 - 2012

Enseignante certifiée

- > Pilotage Enseignement 2nd degré, Collège Pierre Brosolette (Melun, Seine-et-Marne)
- > Enseignement 2nd degré, Collège Via Domitia (Manduel, Gard)

FORMATIONS INITIALE ET CONTINUE

2018

Certificat de personnes Délégué à la Protection des données (Certificat n° FR045439 – Version1, mai 2018)

Formation Correspondant Informatique et Libertés et Délégué à la protection des données (6 jours , ANAXIL)

2015

Stagie SIAF « Méthodes et outils de l'archivage numérique »

2014

Master 2 « Technologies numériques appliquées à l'Histoire », Ecole Nationale des Chartes

2013

Master 1 "Histoire, Patrimoine, Support virtuel", Université Paris-Nord

2012

Licence d'Histoire de l'Art, Université Panthéon-Sorbonne

2010

Admise au Certificat d'aptitude au professorat de l'enseignement du second degré (CAPES d'Histoire Géographie)

2009

Licence d'Histoire et Géographie, Université Montpellier III