



# Capucine Domergue

Consultante en dématérialisation et archivage électronique

## Expériences

### Missions

#### Société du Grand Paris (SGP)

Depuis novembre 2019

**Accompagnement pour la mise en place d'un système d'archivage électronique (depuis juin 2020)**

> Analyse de l'existant et des besoins, benchmark, scénarios

**Accompagnement dans le projet « gouvernance documentaire et déménagement » (novembre 2019-juin 2020)**

> Suivi et pilotage de la mission et de l'intervention d'une consultante opérationnelle

> Accompagnement dans la mise en place de la gouvernance documentaire, dans la conduite des cleaning days et de l'opération de déménagement

> Encadrement des interventions du prestataire de tiers-archivage physique

> Participation aux projets en adhérence avec l'archivage (GED, parapheur)

#### Service historique de la Défense

Depuis mai 2020

**Contrôle qualité des instruments de recherche encodés en XML EAD**

> Préparation et suivi de la mission, contrôle qualité de niveau 2, rapport mensuel d'intervention

#### Ville de Tourcoing

Octobre 2019 - février 2020

**Étude de faisabilité pour la mise en place d'un système d'archivage électronique**

> Encadrement et pilotage de l'intervention de la consultante opérationnelle : analyse de l'existant et recueil des besoins, état de l'art, proposition de scénarios pour la mise en place d'un SAE, étude des coûts et préconisation d'un scénario cible

#### Compagnie nationale des commissaires aux comptes (CNCC)

Depuis septembre 2019

**Accompagnement pour la mise en place de la dématérialisation du courrier et des factures**

> Accompagnement à la consultation : rédaction du cahier des clauses techniques et particulières, grille de réponse, DPGF/BPU/DQE, accompagnement à la passation du marché

#### SEQUANO

Septembre 2019 - Décembre 2019

**Accompagnement pour la mise en œuvre d'un projet Full Demat**

> Accompagnement à la consultation : rédaction du cahier des clauses techniques et particulières, DPGF/BPU/DQE, accompagnement à la passation du marché

#### MC Habitat

Depuis juin 2019 - janvier 2020

**Accompagnement pour la mise en place d'un système d'archivage papier et numérique**

> État des lieux : analyse de l'existant et des besoins, identification des documents à archi-

## Compétences

### Normes et standard

ISAD(G), ISAAR(CPF), DTD EAD, SEDA, NF Z42-026, NF Z42-013

### Outils

Maarch RM, Docuware, Easyfolder, Chorus

### Langage informatique et compétences techniques

XML, XPATH, HTML, SQL, CSS, XSLT, PHP

### Management par les processus

BPMN 2

### Certification

Délégué à la protection des données (DPO)

ver et à éliminer (tableau d'archivage), accompagnement lors de la visite des Archives départementales de Seine-et-Marne, proposition des scénarios pour l'archivage papier et numérique

### **Codexia**

Février 2019 - juin 2019

#### **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.

### **Ministère de l'économie et des finances**

Depuis Mai 2018

#### **Accompagnement sur des projets de gestion électronique de documents et dématérialisation du dossier de l'agent**

> 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 de numérisation et archivage mises en place

> Échanges avec le SAEF (CST) pour obtention de l'autorisation d'éliminer de manière anticipée les documents sur support papier après leur numérisation

### **Conseil régional Grand Est**

D'octobre à décembre 2018

#### **Accompagnement sur un projet de dématérialisation de la gestion des subventions**

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

### **Groupe Hospitalier Diaconesses Croix Saint-Simon (GHDCSS)**

De février 2018 à janvier 2019

#### **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.

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

De novembre 2017 à novembre 2018

#### **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

### **Société du Grand Paris**

De septembre 2017 à septembre 2018

#### **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.

## **Missions de plus de deux ans**

### **Accompagnement sur des projets d'archivage électronique**

> Département du Rhône et Métropole de Lyon (juillet 2017 à mars 2018) : étude de faisabilité d'une infrastructure d'archivage électronique mutualisée : analyse de l'existant et recueil des besoins

> Archiveco (avril à décembre 2017)

- > Départements d'Indre-et-Loire et de Loir-et-Cher (de mai à octobre 2017) : 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 des besoins, état de l'art, scénarios avec étude des coûts)
- > Cabinet Royal du Maroc (de mai à juin 2016) : recueil des besoins pour une solution informatisée de gestion des archives courantes et intermédiaires, électroniques et papier

#### **Accompagnement sur des projets de gestion électronique de documents**

- > Groupe Hospitalier Diaconesses Croix Saint-Simon (GHDCSS) (d'avril à novembre 2017) : accompagnement dans le cadre de la dématérialisation du dossier patient et l'acquisition d'une GED / SAE associée.
- > Groupe BRL (d'avril 2016 à Mai 2017) : définition des besoins en matière de GED : entretiens, rédaction du CCTP, aide à la sélection des candidats

#### **Accompagnement sur les processus**

- > Groupe Invivo (janvier à février 2017) : modélisation des processus existants de l'activité Trading et du Service Courrier du groupe selon la notation BPMN
- > Mairie d'Alès (de juin 2016 à janvier 2017)
- > Groupe BRL (d'avril 2016 à Mai 2017)

#### **Accompagnement sur des projets de dématérialisation de la chaîne comptable**

- > Département du Rhône (de novembre 2016 à janvier 2017) : étude des divers processus de dépense et de recette existants au sein de la collectivité et préconisation de solution pour un processus de dépense et un processus de recette transitoires avec utilisation de Chorus Portail Pro en mode portail
- > Grand Port Maritime de Marseille (GPMM) (d'avril 2016 à Avril 2017) : 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

## **Expérience professionnelle antérieures à Xdemat**

DÉPARTEMENT DES BOUCHES-DU-RHÔNE, ARCHIVES DÉPARTEMENTALES (MARSEILLE) - 2015-2016 : **Chargée de projet changement de système d'information archivistique**

DÉPARTEMENT DES HAUTES-ALPES, ARCHIVES DÉPARTEMENTALES (GAP) - 2014 : **Archiviste stagiaire puis contractuelle**

ASSISTANCE PUBLIQUE DES HÔPITAUX DE PARIS, SERVICE DES ARCHIVES (PARIS) - 2013 : **Archiviste stagiaire**

EDUCATION NATIONALE - 2010-2012 : **Enseignante certifiée**

## **Formation initiale**

2018	Certificat de personnes Délégué à la Protection des données (Certificat n° FR045439 – Version1, mai 2018)
2018	Formation Correspondant Informatique et Libertés et Délégué à la protection des données (6 jours , ANAXIL)
2015	Stage SIAF « Méthodes et outils de l'archivage numérique »
2014	Master 2 « Technologies numériques appliquées à l'Histoire », École 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

