

# CURRICUM VITAE



Capucine  
DOMERGUE



Consultante en  
dématérialisation

## FORMATION

- 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

## COMPETENCES

- **Archivage électronique :**  
Maîtrise des concepts, normes et de la mise en œuvre relatifs aux projets d'Archivage électronique et de Records Management,  
Connaissances du droit et de l'organisation des archives,  
Connaissance des prestataires SAE,  
Maîtrise des SAE : As@lae, Mnesys.
- **Gestion électronique de documents :**  
Connaissance des concepts, normes et problématiques GED,  
Connaissance des prestataires GED,  
Maîtrise des GED : Docuware, Alfresco.
- **Archivistique :**  
Maîtrise des normes ISAD(G), ISAAR(CPF),  
Maîtrise de la DTD-EAD et d'EAD-CPF.
- **Système d'information archivistique :** maîtrise de Ligeo Archives, Arkhéia, Clara, Mnesys Archives.
- **Langages et formats informatiques :**  
Maîtrise de XML, XPATH,  
Connaissances de HTML, CSS, XSLT, PHP, SQL.

Anglais – notions

## EXPERIENCE

---

Depuis  
avril  
2016

### ***XDEMAT Cabinet Conseil***

#### **Consultante junior.**

##### ■ **Grand Port Maritime de Marseille (GPMM)**

Suivi opérationnel de la phase d'études et spécifications pour la mise en place d'une GED : Atelier avec les MOA, encadrement de l'activité de l'intégrateur, suivi de planning.

##### ■ **Groupe BRL**

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

Janvier  
2015 –  
Avril  
2016

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

#### **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 mission Archivage électronique**

Suivi des projets de dématérialisation menés par le Département des Bouches-du-Rhône.

Assistance aux Services du Conseil départemental engagés dans des processus dématérialisés.

Avril –  
Octobre  
2014

***Département des Hautes-Alpes, Archives départementales (Gap)***

**Archiviste Stagiaire puis contractuelle.**

Participation au suivi et à la réalisation du portail « e-services » des Archives départementales des Hautes-Alpes.

Suivi du projet ;

Formalisation des besoins ;

Correction et reprise des données ;

Intégration et paramétrage des données.

Mai –  
Juillet  
2013

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

**Archiviste Stagiaire.**

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.

2010 –  
2012

***Education nationale***

**Enseignante certifiée.**

Enseignement 2<sup>nd</sup> degré, Collège Pierre Brossolette (Melun, Seine-et-Marne)

Enseignement 2<sup>nd</sup> degré, Collège Via Domitia (Manduel, Gard)