



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, Niçoise, 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.

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

CS33 : 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

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

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.

Compétences

Normes

OAIS
ISO 15 489
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, etc.

Lascom PLM, Bentley, MezzoTeam, Alfresco, EverTeam, OpenText, Documentum, Doxis, Therefore, Elise, EasyFolder, DocuWare, OnBase, Nuxeo, Cincom, DocuWare, Etc.

Open ModelSphere, BonitaSoft, Bizagi

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

Conduite du changement

Langage

Informatique et compétence technique

XML, HTML, SQL
Architecture / Infrastructure technique

Management par les processus

BPMN2
ISO 30300 / ISO 15489

Langues

Anglais
Italien

Métropole de Nice Côte-d'Azur

Depuis août 2018

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

Depuis juillet 2019

AMO pour la dématérialisation de la chaine 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)

Depuis juillet 2019

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 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

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 Concept (POC) par rapport au scénario choisi, rédaction du cahier des charges et aide au choix du prestataire intégrateur/éditeur

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

Conseil Régional Occitanie

Depuis novembre 2017

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 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

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.

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 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.

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

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

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

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

ARS Rhône-Alpes-Auvergne

Depuis juillet 2019

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 l'art en la matière, étude des besoins fonctionnels et des périmètres à archiver, l'établissement d'une feuille de route sous forme de planning, la rédaction d'un cahier des charges d'acquisition et l'accompagnement à la sélection d'un prestataire.

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)

De 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

AGFA

Depuis octobre 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

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 du 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)

Banque EDEL

De juin à octobre 2017

Expertise transition numérique

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

Transport Chabas

Depuis septembre 2018

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 et 2020

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

De septembre 2016 à septembre 2018

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

Cabinet Royal du Maroc

Depuis mars 2016

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
Accompagnement du Cabinet Royal dans la réalisation d'un POC de validation technique

Formation initiale et expérience professionnelle antérieures à Xdemat

AGENCE FRANCAISE DE DEVELOPPEMENT

2012-2013

Archiviste, Record Manager

GEODIS - CIBLEX

2011

Archiviste, Record Manager

2012 Master 2 Professionnel Métiers de la Culture, Archives, Université de St Quentin en Yvelines

2011 Master 1 Recherche Histoire, Option Métiers des Archives, Université de Provence

2009 Master 1 Recherche Histoire, Option Métiers des Archives, Université de Provence