



MEHDI YAHYA OUI

Consultant en archivage électronique et dématérialisation

COMPÉTENCES

● Normes

NF Z42-026
NF Z42-013
SEDA/DEPIP
ISAD (G)
ISAAR (CPF)

● Outils

VITAM UI
IHM DEMO
AVENIO
OXALIS
CIRIL
TAGADAY
KEEPEEK
BIZAGI
ARCHIPEL
CANVA
PASTIS

● Langage / Informatique & compétence technique

XML

● Management par les processus

● Langues

Anglais
Italien
Espagnol
Arabe

EXPÉRIENCES

● CONSULTANT

Depuis février 2020

Études de cadrage relatives à des projets de dématérialisation, de gouvernance de l'information et d'archivage électronique
Animation d'ateliers de recueil des process
Rédaction de livrables
Études de coût, planning de projets

MISSIONS

● Missions autour de l'archivage électronique

Ville d'Antibes – depuis avril 2022

Assistance pour la mise en place d'un système d'archivage électronique : animation et préparation des ateliers métiers, diagnostic et synthèse du besoin, état de l'art, définition d'un scénario-cible et d'une stratégie de déploiement (arbre décisionnel)

Conseil Départemental 04 – Avril 2022 – Mai 2022

Accompagnement pour le choix d'un système d'archivage électronique : réalisation d'un rapport d'analyse des offres

Eurométropole de Strasbourg - Octobre 2021- Février 2022

Étude d'opportunité, faisabilité, orientations pour une extension de mutualisation du Système d'Archivage Électronique : réalisation d'une étude des besoins exprimés par les collectivités en matière d'archivage électronique, mise en relation des besoins exprimés et des obligations légales, réglementaires et la politique de dématérialisation mise en œuvre ou projetée

Métropole Nice Côte d'Azur - Décembre 2021- Août 2022

Mise en place d'une solution d'archivage VITAM : préparation et animation d'ateliers fonctionnels, élaboration de profils SEDA, recettage et gestion des incidents/anomalies, accompagnement des équipes MNCA sur la solution

Service historique de la Défense – Mars 2021 – Novembre 2021

Accompagnement en tant que chef de projet pour la mise en place d'un plan de migration des fichiers numériques dans le SI Archipel : analyse de l'existant, création d'un guide utilisateur et de la grille de collecte, recensement de l'ensemble des supports et des fichiers numériques conservés dans toutes les entités et sur tous les sites du SHD ainsi que sur la migration de ces fichiers et leur mise à disposition, priorisation dans la reprise des données

Accompagnement au changement dans le cadre de la transition numérique et déploiement du SI archivistique : recommandations et priorisations, synthèse et analyse des retours utilisateurs, paramétrage de la plate-forme de formation du SIA, contrôle qualité de cartographies dans le cadre de la reprise de données

SANOFI – Novembre 2020 – Février 2021

Mission en anglais - Inventaire PReSERVE [EMEA zone] : formations de « Digital Archivist » validées pour la mission, enrichissement de la grille d'inventaire et du guide d'aide à la recherche, réalisation d'une série de tests de la solution PReSERVE, remontées d'informations auprès du chef de projet, organisation de réunions d'étapes, relecture et mise à jour des livrables

● Mission autour de la copie fidèle et durable

EVERIAL – Juillet 2022

Accompagnement pour la certification NF 544 et construction d'une offre commerciale copie fidèle et durable : accompagnement et suivi pour la mise en conformité et la certification, analyse du marché, positionnement au regard du marché

● Mission autour de la dématérialisation

ARS CORSE - depuis février 2022

Accompagnement à la définition d'une stratégie de dématérialisation urbanisée : animation et préparation des ateliers métiers, diagnostic et synthèse du besoin, définition d'un scénario-cible et d'une stratégie de déploiement

● Missions autour de la GED

AMSOM Habitat – depuis juin 2022

Accompagnement à la mise en œuvre d'un Système de gestion électronique de documents : animation et préparation des ateliers métiers, diagnostic et synthèse du besoin, scénarii et plan d'actions, accompagnement spécifications, cahier des charges

IMMO MOUSQUETAIRES – Octobre 2021 – Mars 2022

Accompagnement et Support GED : mise en place d'un reporting quant à l'utilisation des outils GED, support de niveau 1 auprès des utilisateurs des outils GED, organisation d'ateliers de sensibilisation autour des outils GED et des processus associés

● Mission autour de la signature électronique et du parapheur électronique

France Médias Monde – Février 2021 – Avril 2021

Accompagnement en tant que chef de projet autour de la mise en place d'un parapheur électronique : analyse de l'existant, recueil des besoins, animation d'ateliers auprès des services, modélisation de processus, formulation de recommandations, analyse de l'offre technique et financière d'un éditeur de solution (création de grille et rapport d'analyse)

EXPÉRIENCES PRÉALABLES À XDEMAT

● Ville de Clamart et ville de Villejuif

2010-2020

Responsable Archives et Documentation

Chef de Projet

Aide à la mise en place d'un système d'archivage électronique et application d'une stratégie de Records Management

Chef d'équipes

Coordination des équipes d'archivistes et documentalistes : animation d'un réseau de référents « archives » au sein de services, animation d'un réseau de partenaires associatifs locaux

Accompagnement au changement

Création et diffusion d'un Guide des bonnes pratiques documentaires, formation et sensibilisation des personnels à la transition numérique de l'Administration

● Conseil départemental des Hauts-de-Seine et Mission AN du Ministère de l'Éducation nationale

2007 - 2010

Archiviste

Responsable du traitement des fonds d'archives : inventaire, classement, tri et éliminations réglementaires, création d'instruments de recherche

● Cité internationale universitaire de Paris

2008-2009

Chargé de mission (mission menée partiellement en différentes langues étrangères)

Projet piloté par le Ministère de l'Éducation nationale : premier transfert historique vers les Archives nationales, liaison entre les équipes du ministère et la Fondation nationale, animation de réunions avec les responsables de Maisons d'étudiants, collecte, inventaire, et classement des archives historiques, création d'un instrument de recherche unique dédié à ce fonds

FORMATIONS

● 2013-2022

2022 :SEDA

2019 :Archivage des documents électroniques / Inclure le jeu dans la médiation des archives / Pilotage de projets et conduite du changement

2017 :Records Management

2013 Numérisation des archives

● 2007

Master 2 pro métiers des Archives, Bibliothèques et Documentation

Université Aix-Marseille 1

● 2006

Master 1 Histoire contemporaine - spécialité « histoire politique du Monde arabe »

Université Aix-Marseille 1