



# RICHARD QUATRESOUS

Consultant en dématérialisation et archivage électronique  
Agence de Marseille

## COMPÉTENCES

### ● Normes

NF Z42-026  
NF Z42-013  
RGPD  
ISO 9001  
ISO 14001  
BPMN

### ● Outils

GED Docuware, Chorus

Outil décisionnel (BI) : BOARD (analyse de données, reporting, traitement analytique en ligne...)

Bureautique : Pack Office SharePoint Online

Projet : MS Project, Zoho Projects, Mindmap, Redmine

Analytic : KPI (Zoho Analytics)

Tests/Recette/Incidents : Mantis, Testlink, Quality Center, Graylog

Modélisation Objet : Bizagi Modeler

### ● Langage / Informatique & compétence technique

Xml, HTML, SQL (bonnes notions)

### ● Management par les processus

BPMN2  
ISO 15489

### ● Langues

Anglais : niveau usuel : lu, écrit, parlé (B1)

## EXPÉRIENCES

### ● Consultant

#### Depuis février 2021

Etudes de cadrage projets de dématérialisation  
Animation d'ateliers de recueil des process  
Rédaction de livrables : Comptes rendus, synthèses

### ● Responsable applicatif GED

#### Depuis février 2020

Maintenance de la GED Docuware  
Accompagnement des MOA sur les évolutions  
Gestion des incidents, support utilisateurs  
Rédaction des spécifications fonctionnelles  
Accompagnement de l'intégrateur Konica Minolta  
Analyse des logs des flux TALEND (Graylog)

# MISSIONS

## ● Mission de conseil autour de la mise en place d'une stratégie de dématérialisation globale

**CD13 Conseil Départemental des Bouches du Rhône** – Février 2020 – Février 2021

Prise d'information et analyse des besoins pour la mise en place d'une architecture documentaire : Cadrage, organisation et planification des projets de dématérialisation des directions métier, réalisation des ateliers techniques et métiers (23 ateliers au total), réalisation d'une synthèse et d'un arbre décisionnel, focus sur le périmètre Ressources Humaines avec une présentation orientée Vademecum du SIAF, NFZ42-026 et DIA, définition de la stratégie-cible incluant un planning et des coûts, participation à un COPIL pour restitution du projet.

**SDIS13 Service Départemental d'Incendie et de Secours** – Mars 2022 - Novembre 2022

Définition d'un schéma directeur de la dématérialisation : prise d'information et analyse des besoins, atelier de prérequis techniques, ateliers métiers, rédaction d'une synthèse de l'existant et premières préconisations, réalisation d'un arbre décisionnel, réalisation d'un scénario-cible de déploiement incluant planning sous forme de plan d'action et projection des coûts.

## Mission de conseil autour de la norme NFZ 42-026

**CNMSS** - Mars 2021 – Septembre 2021

Accompagnement à la mise en oeuvre de la NFZ42-026 et du Vade-Mecum du SIAF : réalisation de manuel techniques des procédures et de manuel qualité, participation à des ateliers techniques et fonctionnels.  
Audit de la chaîne de numérisation (construction d'une grille d'audit) par rapport aux aspects normatifs et techniques, Analyse des écarts)

**NUMEXO** - Avril 2021 – Septembre 2021

Audit de conformité NFZ 42-026 : Audit de la chaîne de numérisation au regard de la norme NFZ 42-026, complétude et évaluation de la grille de la norme NFZ 42-026, restitution de l'audit, et gap analysis.

## Mission de conseil autour du standard d'échange de données pour l'archivage (SEDA)

**TESSI** – Juin 2021 – Septembre 2021

Accompagnement à l'intégration du SEDA dans l'outil Data Content, rédaction des spécifications générales du format SEDA, référentiel des règles de gestion, des services (versant, producteur, archives), des profils d'archivage, des niveaux de services, des formats, étude de la structuration de message SEDA de transfert sortant, bloc des métadonnées de gestion et descriptives.

## ● Mission de conseil autour de la GED

**Société PERNOD RICARD France** – Novembre 2021 – Février 2022

Prise d'information et analyse des besoins pour la mise en place d'une architecture documentaire : Cadrage, organisation et planification des projets de dématérialisation des directions métier, réalisation des ateliers techniques et métiers (23 ateliers au total), réalisation d'une synthèse et d'un arbre décisionnel, focus sur le périmètre Ressources Humaines avec une présentation orientée Vademecum du SIAF, NFZ42-026 et DIA, définition de la stratégie-cible incluant un planning et des coûts, participation à un COPIL pour restitution du projet.

**GPMM - Responsable applicatif GED** – Depuis Février 2021- à ce jour

Accompagnement et étude des besoins fonctionnels et des périmètres éligibles à l'archivage, préconisations et stratégie de mise en œuvre.  
Accompagnement dans une fonction de support GED Docuware (Gestion et suivi des incidents).  
Interface avec les différents acteurs (intégrateur, urbanisation, et exploitation), participation au réunion de projet, élaboration des processus concernant le cycle de la facturation recette et client, rédaction des procédures de facturation, participation aux phases de MEP et de Recette, Encadrement de l'intégrateur Konica Minolta.

## ● Mission de conseil autour de la gestion du courrier

**Société CMA CGM**– Mars 2022 – Septembre 2022

Définition d'une stratégie de dématérialisation du courrier : étude des besoins fonctionnels et techniques (ateliers fonctionnels et techniques), synthèse de l'existant et premières préconisations, réalisation d'un benchmark des solutions du marché, définition d'un stratégie de déploiement, rédaction d'un catalogue de services.

# EXPÉRIENCES PRÉALABLES À XDEMAT

## ● CSFROUP

Mars 2020 – Janvier 2021

### Consultant technico-fonctionnel sur un projet d'informations voyageurs

Workshop's avec les utilisateurs (Backlog -> Recueil des besoins)

Rédaction des exigences techniques et du cahier des charges du point de vue technique

Rédaction des spécifications techniques (Métier US, IHM, Mapping)

## ● ATOS - Projet Défense Confidentiel

Septembre 2019 – Mars 2020

### Analyste fonctionnel

Analyse du besoin (ateliers avec référents métier, workshop)

Réalisation des spécifications techniques en lien avec les besoins fonctionnels (règles métiers, impacts techniques, tableau de données, diagrammes utilisateurs et de séquences)

Recette, cahier de test

Support de formation et communication

## ● Softway Medical

Mai 2016 – Septembre 2019

### Chef de projet / Analyste pour le déploiement de logiciels dans le domaine médical

Encadrement de la TMA

Interventions expertise métier, analyses des besoins, études, gestion environnement

Gestionnaire et responsable des projets, (Suivi des projets, des plannings, COPIL, CODIR...)

Formations utilisateurs et administrateurs médicaux, formation référents métier,

## ● Syrah Informatique

Septembre 2012 – Avril 2016

### Responsable des pôles formation & Support

Installation, paramétrage de solutions informatiques métiers (Organisations Patronales)

Développement de l'activité du pôle formation (études des besoins, KPI). Mise en place et réalisation de formations de type intra et inter-

entreprises (conseils opérationnels, conduites du changement, process métiers). Accueil, accompagnement, mise en situation des collaborateurs

OP. Détection des besoins de formations, études des compétences. Planification, organisation et animation des sessions de formation. Rédaction

et mise à jour des supports de formation et guides utilisateurs. Workflow de suggestion des besoins, recueil des besoins

collaborateurs/apprenants

## ● SNEF

Mars 2009 - Juillet 2012

### Analyste fonctionnel

Recueil et expression des besoins – Rédaction des spécifications fonctionnelles, modélisation, définition des IHM

Suivi des équipes de développement

Recette et qualification

Suivi de mise en production

## ● Société de Bourse SELLIER

1987 - 2008

### Trader

Gestion des transactions boursières pour les institutionnels

## FORMATIONS

### ● 2005 : Formation Business Objects

### ● 1999 : DUT en Informatique de Gestion

### ● 1992 : Agrégation AMF Boursier