



# JULIEN TRIAIRE

**Consultant en dématérialisation et archivage électronique**  
Agence de Toulouse

## COMPÉTENCES

### ● Normes

NF Z42-020  
NF Z42-026  
NF Z42-013  
RGS et Eidas  
RGPD  
Numérique responsable

### ● Outils

Elise, Alfresco, Xelians / Maarch, Neoledge,  
SRCI, Berger Levrault, Tessi, Asal@e,  
Sharepoint, GRC Capdemat

Bizagi

### ● Qualité

Connaissance approfondie des collectivités territoriales  
Compétences en gestion de la relation usagers  
Compétences approfondies dans la dématérialisation du  
dossier individuel de l'agent

### ● Management par les processus

Gestion des processus  
Logigrammes

### ● Langues

Anglais : B2

## EXPÉRIENCES

### ● Consultant Confirmé XDEMAT

#### Depuis septembre 2020

Consultant opérationnel pour des projets d'archivage électronique, gestion électronique des documents, signature électronique, gestion électronique des courriers.

Cadrage stratégique et schéma directeur de la dématérialisation

Suivi de la mission, réalisation, suivi client et restitution en clientèle.

### ● Intervenant « dématérialisation » Master M2CO – Université de droit et science politique de Montpellier Depuis 2021

### ● Membre équipe projet Numérique Responsable

#### Depuis mars 2022

Accompagnement de la démarche NR à Xdemat, actions en support du COPIL.  
Réfèrent NR en interne

# MISSIONS

## ● CEREMA (Ministère de la transition écologique)

Depuis avril 2023

### **Cadrage stratégique du projet de dématérialisation du Dossier individuel de l'agent**

Analyser l'existant sur l'ensemble des établissements du CEREMA (Siège et directions territoriales régionales) afin d'établir une stratégie permettant la dématérialisation totale du dossier individuel de l'agent.

Construction d'un scénario de déploiement, d'une étude des coûts et d'un planning de déploiement.

Mise en lumière des besoins de dématérialisation et orientations stratégiques autour des choix à réaliser par le SIRH, la direction générale et la DSI, ainsi que par l'ensemble des directions territoriales rencontrées.

## ● Conseil départemental de l'hérault

Depuis juin 2022

### **Etude préalable au déploiement d'une GED Exécution des marchés publics**

Spécification fonctionnelle, étude des besoins fonctionnels et techniques. Accompagnement stratégique permettant au CD34 de faire les choix nécessaires dans le but de déployer une nouvelle GED, structurée et adaptée aux besoins opérationnels des agents et aux ambitions stratégiques du département.

## ● Conseil départemental du Tarn

Mai - décembre 2022

### **Définition d'un schéma directeur de la dématérialisation**

Etude des besoins et de l'existant permettant d'orienter les choix du CD 81 autour de ses futurs projets de dématérialisation. Rédaction d'une synthèse de la situation et proposition d'un scénario cible permettant d'orienter la stratégie de dématérialisation de la collectivité sur les 3 / 5 prochaines années.

## ● Ville de Blagnac

Depuis avril 2022

### **Audit technique NF Z 42-013 et accompagnement à la rédaction d'un cahier des charges SAE / Analyse des offres**

Réalisation d'un audit NF Z 42-013 pour orienter les choix d'acquisition et la stratégie de déploiement d'un SAE pour la ville.

Rédaction de la partie technique et accompagnement à la rédaction globale du cahier des charges. Analyse des offres et préconisations concernant le choix de l'éditeur et de l'outil (SAE + Infrastructure applicative et technique).

## ● Collectivité de Corse

Mars - novembre 2022

### **Accompagnement préalable à la mise en place de périmètre documentaire**

Evaluer les possibilités métiers et techniques pour faciliter la mise en place de plusieurs périmètres métiers autour d'une gestion électronique des documents.

Mise en lumière des besoins de dématérialisation et orientation stratégique autour des choix à réaliser par la DSI et les différentes directions métiers rencontrés.

# MISSIONS

## ● Missions autour de l'archivage électronique

Ville de Sète (septembre 2022 à avril 2023)

### Accompagnement stratégique autour d'un projet d'archivage électronique

Etude des périmètres métiers documentaire, du besoin et des usages actuels concernant l'archivage des documents papier et numérique. Rédaction d'une synthèse et proposition d'un scénario permettant l'acquisition et le déploiement d'un système d'archivage électronique pour la ville et l'agglomération de Sète (et ses communes mutualisées).

CMA-CGM [septembre 2021 – mars 2022]

### Accompagnement à l'étude d'alignement d'une GED à la norme NF Z 42-013 et définition d'une stratégie de déploiement d'un SAE

Vérifier les possibilités d'alignement de la GED actuelle avec la norme NF Z 42-013. Construction d'une stratégie d'acquisition et de déploiement d'un SAE.

### Accompagnement à la rédaction d'un cahier des charges pour l'acquisition d'un SAE

Accompagnement de l'équipe projet à la définition des exigences fonctionnelles et techniques en vue de l'acquisition d'un SAE. Rédaction du cahier des charges du SAE.

## ● Missions GEC / GED

EPT Plaine commune [janvier 2022 – Décembre 2022]

### Accompagnement à la définition et au déploiement des processus « Marchés » de gestion électronique des documents dans la GED

#### Alfresco

Accompagnement de l'équipe projet à la définition des exigences fonctionnelles et techniques en vue de l'acquisition d'un SAE. Rédaction du cahier des charges du SAE. Analyse de l'existant ; Construction d'un processus « court terme » ; Construction d'un processus complet « moyen terme ».

GPMM [mars – septembre 2021]

### Etude de cadrage pour la définition d'une stratégie de gestion de l'arriéré des archives et le déploiement d'une gestion électronique des courriers

Etablir une stratégie de dématérialisation de gestion de l'arriéré des archives afin de préparer le déménagement du siège social du GPMM et cadrage et construction d'une stratégie de déploiement d'une gestion électronique des courriers à l'ensemble des directions. Dématérialisation des courriers entrants et sortants et réflexions concernant les courriers internes.

Analyse de l'existant ; Arbre décisionnel d'orientation stratégique ; Construction d'un scénario-cible de déploiement (stratégie, coûts et planning).

Ville de Villeurbanne [février - juin 2021]

### Définition d'une stratégie de déploiement de la GED Alfresco sur le périmètre des marchés et de la commande publique

Accompagnement à la définition d'une stratégie d'acquisition et d'intégration de la GED Alfresco au regard des besoins métiers et des capacités techniques d'interfaçages avec le SI. Orientation autour d'un choix d'intégrateur et des modalités d'acquisition de l'outil (licences, version, intégration au SI...).

ARS Nouvelle-Aquitaine [mars - juin 2021]

### Accompagnement pour définir la stratégie préalable à la mise en place d'un bureau régional des courriers suite au déploiement de la GEC / GED Elise

Analyse de l'existant et étude des besoins.

Modélisation d'un processus-cible de gestion et d'archivage des courriers entrants. Etablissement d'un plan d'action

Audit des outils et des processus pour la mise en place d'une chaîne fidèle et durable.

## ● Missions autour de la dématérialisation

SIAP [avril - septembre 2021]

### Accompagnement à la définition d'un processus documentaire standardisé de dématérialisation de l'urbanisme et de la création d'un référentiel de conservation adapté.

Accompagnement préalable et construction d'un processus métier standardisé « dématérialisation des ADS » adapté pour les collectivités.

Ville de Carcassonne [avril - décembre 2021]

### Etude de cadrage pour la définition d'une trajectoire de dématérialisation

Etablir une stratégie de dématérialisation en tenant compte des logiques horizontales et verticales, permettant ensuite de déployer les projets indépendamment les uns des autres : analyse de l'existant et des besoins, préconisations, plan d'action et cible opérationnelle.

CNRS [septembre 2020 – mai 2021]

### Etude pour les outils de gestion du courrier, parapheur électronique et signature électronique

Etude de marché pour la sélection d'outils en adéquation avec les besoins du CNRS en termes de besoins utilisateurs et de conformité au cadre de cohérence technique du SI.

Xelians [septembre 2020 – janvier 2021]

### Assistance à maîtrise d'ouvrage pour la définition d'une stratégie globale de positionnement sur le marché de la dématérialisation

Réalisation d'un benchmark des solutions de CFN et de SAE. Identification et compréhension du positionnement des acteurs de la dématérialisation sur ce marché. Analyse technico-fonctionnelle des solutions et préconisations pour un positionnement stratégique global de l'acteur.

Communauté d'Agglomération de Pau Béarn Pyrénées (CAPBP) [septembre 2020 – avril 2021]

### Assistance préalable à la dématérialisation du dossier individuel de l'agent

Identification et compréhension du besoin via des ateliers avec les agents. Réalisation d'une synthèse des besoins. Prestation de conseil et d'assistance dans le choix de la solution.

# EXPÉRIENCES PRÉALABLES À XDEMAT

## ● METAPOLIS

Janvier 2018 à Aout 2020

Consultant junior puis confirmé / Chef de projet

Chef de projet GRC – Rosny-sous-Bois

Consultant « action cœur de ville » - Caisse des dépôts

Chef de projet – Formation et accompagnement à la méthode projet - Montrouge

Co-chef de projet – démonstrateur DATA –CDC

Consultant – Accompagnement au renouvellement d'un marché d'infogérance – Région Occitanie

## FORMATIONS

### ● Mars 2022 (2 jours)

Maitriser les enjeux et bonnes pratiques du Numérique Responsable (Agence LUCIE)

Permettre à un gestionnaire de services numériques d'adopter des comportements numériques responsables, conformément au référentiel du Label Numérique Responsable. Cette formation permet de comprendre le référentiel de l'INR et de pouvoir s'engager dans la démarche de labellisation NR.

### ● 2017 - 2018

Master 2 Métier des études et du conseil (M2CO)— Université de Droit et de Science politique de Montpellier

### ● 2016 - 2017

Master 1 Droit—Science politique — Université Toulouse Capitole 1

### ● 2013-2016

Licence Histoire Géographie — Université de Champollion — Albi