



MARIE-DOMINIQUE RAYMOND

Consultante en dématérialisation et archivage électronique

COMPÉTENCES

● Normes

RGPD
NF Z42-013
NF Z42-026

● Outils

Moovapps Document
Docuware
Alfresco

● Langage / Informatique & compétence technique

Pack Office 365

● Management par les processus

● Langues

Anglais

EXPÉRIENCES

● Consultante

Depuis septembre 2021

Etudes de cadrage projets de dématérialisation et d'archivage électronique
Animation d'ateliers de recueil des process
Rédaction de livrables
Etudes de coût, planning de projets

● Déléguée à la protection des données

Depuis septembre 2022

Pilotage et maintien de la mise en conformité au Règlement Général relatif à la Protection des données personnelles

MISSIONS

● Missions autour de la dématérialisation

EDF [Depuis septembre 2023]

Pilotage d'une plateforme d'échange numérique et accompagnement à la mise en place d'un outil de surveillance de livrables

Administration des outils, appui technique auprès des métiers, animation de formations et démonstrations de l'outil, gestion de la documentation.

Banque EDEL [Depuis juillet 2023]

Rédaction d'un cahier des charges pour le choix d'une plateforme de dématérialisation partenaire (PDP) dans le cadre de la facture électronique

Réalisation d'un cahier des charges fonctionnel et technique à partir d'ateliers de consolidation visant à rendre connaissance des différents process au sein de la structure

Boost Aerospace [Juillet 2023 – Septembre 2023]

Rédaction d'un guide des bonnes pratiques : « Rédiger un CCTP pour un outil métier (ERP, MES) – La prise en compte des aspects documentaires »

Réalisation d'un guide à destination des professionnels de l'aéronautique visant à les accompagner dans la rédaction d'un cahier des charges pour un outil métier afin que soient pris en considération les aspects documentaires.

Conseil Départemental des Bouches du Rhône (CD13) [Avril 2023 – Juillet 2023]

Audit NF Z 42-026 « Copie fidèle et durable »

Audit des chaînes de numérisation du service RH et de la MDPH, préconisations pour une mise en conformité

Gard Rhodanien – Commune de Bagnols-sur-Cèze [Depuis septembre 2022]

Assistance à maîtrise d'ouvrage en vue de la mise en place d'une GEC (gestion électronique de courriers)

Etude des besoins fonctionnels, préconisations, accompagnement pour le choix d'un outil : benchmark, rédaction d'un CCTP en vue d'un appel d'offre.

MINEFI [Depuis septembre 2022]

Accompagnement dans la dématérialisation du dossier agent

Rédaction des procédures de dématérialisation (numérisation, archivage post numérisation et destruction post-numérisation), formation des agents aux procédures de numérisation, contrôles qualité.

Chambre des notaires de Paris [Mars 2022 – Septembre 2022]

PMO - Fonds documentaire et enrichissement de l'IA

Accompagnement des notaires dans le cadre du déploiement de la démarche d'analyse du fonds documentaire : suivi quotidien des indicateurs du projet, suivi des actions à entreprendre, coordination entre les différents acteurs du projet internes et externes, gestion du planning, support opérationnel sur l'espace de partage des documents

● Missions archivistiques et autour de l'archivage électronique

Eurométropole de Strasbourg [Septembre 2022 – Février 2023]

Assistance à maîtrise d'ouvrage sur l'audit de mise en conformité du système d'archivage électronique de la Ville et de l'Eurométropole de Strasbourg

Réalisation d'un audit selon les exigences de la norme NF Z 42-013, analyse des écarts, rédaction d'une feuille de route pour atteindre la conformité

ARS [Juillet 2022 – Octobre 2022]

Projet inter - ARS : création d'un référentiel de conservation national

Accompagnement pour la mise en place d'un référentiel de conservation

ISAE – SUPAERO [Novembre 2021 – Mars 2022]

Étude de cadrage pour la mise en place de la solution VaS

Étude des périmètres éligibles à l'archivage, préconisations et stratégie de mise en œuvre

Ville de Martigues [Septembre 2021 – Avril 2022]

Assistance à maîtrise d'ouvrage en vue de la mise en place d'un SAE et l'élargissement de l'utilisation d'une GED

Etude des besoins fonctionnels et des périmètres éligibles à l'archivage, audit de la conformité de la GED et du SIA à l'archivage électronique, préconisations et stratégie de mise en œuvre.

EXPÉRIENCES PRÉALABLES À XDEMAT

● Kadys

2016 – Septembre 2021

En tant que Consultante en organisation documentaire

- Accompagnement des clients (Collectivités territoriales, PME, SEM d'aménagement, ADMR...) dans leur projet de dématérialisation à travers le déploiement d'un logiciel de GED
- Audits documentaires et organisationnels : recensement de la documentation existante (tous supports), construction des plans de classement / indexation, étude des process existants, préconisations sur les connexions avec les applications métiers, sensibilisation sur la conduite au changement

En tant que Déléguée à la protection des données

- Mise en place du registre des traitements et du registre de sous-traitance
- Sensibilisation des utilisateurs à la réglementation
- Réponses aux demandes de mise en conformité émanant des clients
- Elaboration des différents documents en lien avec la mise en conformité : annexe RGPD relative au contrat de travail des salariés, annexe RGPD relative aux contrats de commercialisation des logiciels...

● Taj - Deloitte

2010-2015

Documentaliste juridique

Mise en place d'un logiciel de veille (Digimind)

Réalisation de produits documentaires (Veilles thématiques, newsletters, bibliographies..)

Formations des utilisateurs aux bases de données juridiques (EFL, Dalloz..)

● Generali Assurance

1998-2009

Chargée de gestion de sinistres

Gestion des sinistres en droit de la responsabilité civile et en droit des transports

FORMATIONS

● Novembre 2022

MOOC complet Numérique Responsable

● 2019

Diplôme Universitaire Data protection officier (Université Nanterre)

● 2009

Chef de projet en ingénierie documentaire (CNAM – INTD)

● 1995

DESS Droit Médical (Université Tours – Poitiers)