



THOMAS TREVERT

Consultant en dématérialisation & archivage électronique
Agence Île de France

COMPÉTENCES

● Normes

NF Z42-026
NF Z42-013
ISAD(G) et ISAAR(CPF)
ISO 15489
ISO 30300

● Outils

Everteam
Alfresco
Fast Parapheur
Ligéo
Loire 2
JIRA

● Langage / Informatique & compétence technique

XML

● Management par les processus

● Langues

Anglais (A2)
Espagnol (C1)

EXPÉRIENCES

● CONSULTANT

Depuis Septembre 2020

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

● CHEFFERIE DE PROJET

2017-2019

Suivi de projet : cadrage, planning, relation prestataire, vérification des livrables, reporting, management d'équipe, passation de marché...

● SIGNATURE ELECTRONIQUE

Depuis 2021

- Formateur Signature électronique
- Réglementation française et européenne utilisés dans le cadre de l'utilisation de la signature électronique.
- Normes et standards juridiques utilisés dans le cadre de la dématérialisation des signatures.
- Méthodologie de projet de dématérialisation en tenant compte des obligations liés aux Marchés Publics.
- Veille sur les nouveautés commerciales.
- Participation au déploiement de Fast Parapheur.

MISSIONS

● ACCOMPAGNEMENT AU DEPLOIEMENT D'UNE SOLUTION DE GED / PARAPHEUR ou APPLICATION

CNRS [Janvier 2020 – Juin 2022]

Assistance à la MOE au projet GED et Archivage

Recette de l'application & Gestion des incidents (déclaration, catégorisation); rédaction et suivi du cahier de recette; rédaction du guide utilisateur Archipel à l'usage des utilisateurs.

Immo Mousquetaire [Novembre 2021 – Février 2021]

Accompagnement et support GED

Elaboration des supports et animation d'ateliers pour les utilisateurs; contrôle qualité des documents déposés par les utilisateurs; reporting utilisation GED auprès des chefs de projets côté Immo Mousquetaire.

France Média Monde [Novembre 2021 – Janvier 2021]

Déploiement parapheur électronique (FAST)

Evolution des besoins en matière de signature électronique avant déploiement, accompagnement dans la définition des circuits de validation pour Fast Parapheur; réponse aux interrogations du métier dans le fonctionnement de la solution; élaboration des cas de tests.

Service Historique de la Défense [Septembre 2020 – Novembre 2020]

AMOA Recette de l'application Archipel

Recette de l'application & Gestion des incidents (déclaration, catégorisation); animation des sessions de recette utilisateur; rédaction du guide utilisateur Archipel à l'usage des utilisateurs.

● ACCOMPAGNEMENT À LA GESTION DOCUMENTAIRE COURANTE

Groupe BNP Paribas [depuis Juin 2022]

Mise en conformité RGPD des archives BCEF sur la partie destruction et chantier de cartographie documentaire

Ateliers spécification et validation des Users Stories, cadrer les développements de la brique « destruction » de la GED ELECTRA pour la partie conservation légale des documents. Travail de cartographie documentaire avec analyse du processus documentaire. Elaboration de tableau de bord de suivi et de story mapping.

Chambre des notaires de Paris [Janvier 2021]

Analyse de fonds documentaires et enrichissement d'un outil d'Intelligence Artificielle

Identification de modèles de documents utilisés dans le cadre de l'activité Immobilière; élaboration d'une trame de guide d'accompagnement pour l'enrichissement de l'outil VictorIA.

Groupe UES Partelios [Novembre 2020 - Janvier 2021]

AMO Archivage Digitalisation

Etat des lieux sous forme d'audit: recueil d'informations, analyse des besoins, animation d'ateliers. Elaboration d'un référentiel de conservation des documents éligibles à l'archivage. Propositions de scénarios pour la mise en place de l'archivage électronique; Rédaction d'un CCTP en vue de l'externalisation des archives papiers. En parallèle, mission de sensibilisation à l'archivage mené auprès des services.

EXPÉRIENCES PRÉALABLES À XDEMAT

● Assemblée Nationale

Janvier 2019 – Septembre 2020

- Classement des commissions d'enquêtes.
- Mise en place/Maj des procédures d'archivages.
- Sensibilisation et accompagnement à l'archivage.
- Participation à l'organisation d'exposition.
- Campagnes de destructions d'archives.

● Département des Yvelines (DSI)

Avril 2017 – Janvier 2019

- Mise en place d'une plateforme de numérisation et suivi des livrables du prestataire.
- Participation à la sélection du prestataire d'externalisation des archives (CCTP, analyse des offres).
- Préparation et accompagnement au déménagement de la totalité des archives du Département.
- Management d'équipe.
- Déploiement GED Alfresco (élaboration plan de classement, recette application, formation utilisateur...).

● Parlement Européen & Cabinet Deloitte (Luxembourg)

Octobre 2015 – Janvier 2017

- Sensibilisation et accompagnement à l'archivage.
- Audit et élaboration des tableaux de gestion.
- Rédaction des procédures d'archivages.
- Validation dossier Audit avant archivage via LuxTrust
- Préparation document à la numérisation (encodage).

AUTRES EXPERIENCES (antérieur à 2015) :

Ministère de l'Agriculture, SNCF et Imprimerie Nationale.

FORMATIONS

● 2013

Master Archivistique du Monde du Travail (Université de Lille 3)

● 2011

Master Recherche en Histoire Contemporaine (Université Jules Vernes, Amiens)

● 2010

Licence Sciences Humaines et Sociales, Mention Histoire (Université de Lille 3)