BECOTAD

Gestion des Données d'Entreprises & TIC

Scanner pour télécharger notre plaquette commercial

BECOTAD

Bureau d'Etude, de Conseils, d'Organisation de Traitement en Archivage et en Documentaton

Gestion des Données d'Entreprises & TIC

OFFRES DE SERVICES

Contactez –Nous, Modernisez la Gestion de l'information au sein de votre entreprise Avec le Cabinet BECOTAD…

CABINET BECOTAD
01 BP 2834 OUAGADOUGOU – BURKINA FASO

OUAGA : +226 25 38 22 40
BAMAKO : +223 63 68 36 46 / 76 21 87 59
CONAKRY : +224 620 66 92 54

BUJUMBURA : +257 62 68 05 97
COTONOU : +229 97 67 36 66
ABIDJAN : +225 07 59 24 85 93

Email: info@becotad.com

https://web.facebook.com/Becotad

www.becotad.com

SOMMAIRE

SOM-MAIRE

PRÉSENTATION #1

DE LA GESTION PHYSIQUE DE VOS ARCHIVES #2

DE LA GESTION ELECTRONIQUE DE VOS DOCUMENTS #3

NOS PRODUITS ET SERVICES #4

QUELQUES REFERENCES DANS LA REGION #5

NOS RÉFÉRENCES TECHNIQUES #6

01 PRÉSENTATION

Le cabinet BECOTAD met à votre disposition plus de 26 ans d'expériences pour résoudre vos problèmes de gestion et organisation des contenus de vos entreprises.

Avec une équipe pluridisciplinaire et expérimentée, vos projets seront notre priorité.

Fondé en 1994, le bureau d'études BECOTAD (Bureau d'Etudes, de Conseils, de Traitement en Archivage et en Documentation) est une société basée au Burkina Faso, au Mali et au Burundi avec des partenaires en Côte d'Ivoire, Benin, Guinée et Sénégal.

BECOTAD exerce dans le domaine de la gestion des ressources documentaires ainsi que dans l'ingénierie documentaire (développement des systèmes d'information adaptés aux besoins de ses clients) pour les institutions de tout genre (institutions publiques, privées, internationales et ONG.

Notre mission en tout temps et en tout lieu est de contribuer à la résolution des problèmes d'archivages et de gestion de l'information en mettant à la disposition du client une gamme de services sur mesure allant de l'audit/diagnostic, à la conception, réalisation et gestion de systèmes d'information documentaire.

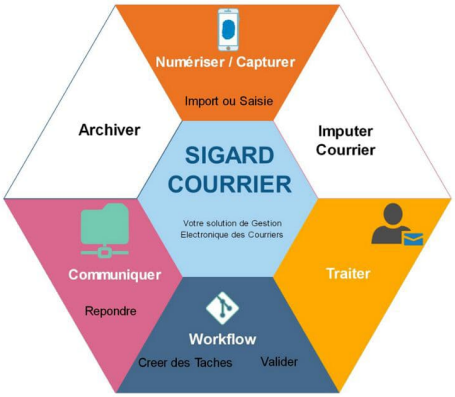
De la Gestion Physique de vos ARCHIVES

Etudes, Plans de Classement, Tableaux de gestion, Conception de système d'archivage moderne, Respect des normes ISO, Organisation de salles d'Archives, Logiciel de gestion physique, Externalisation, Assistance technique,Formation...

Documents Actifs – Archives Intermédiaires- Archives Historiques...

Pour répondre aux besoins actuels de nos clients et pour s'adapter aux mutations intervenues dans le métier des sciences de l'information documentaire, le cabinet BECOTAD a noué des partenariats avec des entreprises au niveau national, régional et international.

Dans cette même optique il a développé son propre logiciel de gestion des archives nommé SIGARD (Système Intégré de Gestion des archives et de la Documentation). Conçu par des professionnels du métier d'archivage (archiviste - documentaliste, informaticien et communicateur multimédia de haut niveau).



SIGARD prend en charge les intégrations de documents, les outils de gestion d'archives, la gestion des utilisateurs, la gestion des statistiques, la gestion électronique des documents et permet de générer des états à partir de diverses requêtes.

De la Gestion ELECTRONIQUE de vos Documents

Numérisation et indexation de stock d'archives,
Logiciel de gestion électronique des documents,
Solutions d'archivage en ligne, Assistance en numérisation continue,
Maintenance d'équipements de numérisation,
Modélisation de processus métiers...

La solution SIGARD (Système Intégré de Gestion des Archives et de la Documentation) est un produit du Cabinet BECOTAD (Bureau d'Etudes, de Conseil, d'Organisation et de Traitement en Archives et en Documentation) qui existe en plusieurs éditions dont les principales sont:

- SIGARD WEB SAE (Système d'Archivage Electronique)
- SIGARD WEB GED (Gestion Electronique des Documents d'activité)
- SIGARD WEB GEC Gestion Electronique des Courriers)
- SIGARD Edition Cloud (en ligne via internet)

Chaque édition possède sa particularité et est conseillée en fonction des besoins émis par le client et de son environnement technique. Ses développeurs et sa communauté d'utilisateurs y apportent de manière continue des améliorations ou de nouvelles fonctionnalités afin de répondre aux besoins en constante évolution des technologies documentaires.

Ce progiciel de gestion des archives respecte toutes les normes d'archivage internationales définies par le CIA (Conseil International des Archives) notamment la norme ISAD (G) ; et les normes sur l'archivage électronique AFNOR NF Z42, le PDF/A (ISO 19005 - 1:2005), AFNOR NF Z42, protocole SEDA, norme OAIS (ISO14721). Il respecte également les standards du format XML qui permet de classer l'information et ses métas donnés d'indexation sous une forme facilement lisible, portable explorable et distribuable sur n'importe quels protocoles à même de transporter du texte, comme le http. La grande particularité du progiciel SIGARD est qu'il couvre l'ensemble des fonctions attendues d'une solution d'archivage ou documentaire.

04 Nos Produits et Services

Les équipements de numérisation étant complexes à gérer, nous mettons à votre disposition un service de conseil, de livraison et de maintenance des scanners de production et autres pièces de rechanges.

Nous mettons à votre disposition des formations aux techniques modernes d'archivage, de dématérialisation et à l'utilisation de nos solutions métiers.

Vous avez un stock important d'archives papiers que vous souhaitez exploiter numériquement; faites nous appel pour l'étude et la gestion de vos projets de Numérisation et indexation.

Vous avez besoin d'un audit pour connaître les forces et les faiblesses de votre système d'archivage. Nous mettrons à votre disposition nos compétences pour tous vos besoins d'audits, d'études et analyses de votre système.

Vous souhaitez mettre en place un service continu de numérisation des archives que vous produise chaque jour. Nous mettons à votre disposition des équipes techniques, du matériel adapté et notre savoir faire en la matière.

Vous souhaitez professionnaliser vos salles d'archives, normaliser vos procédures de gestion physique, mettre en place les outils de gestion, faciliter les opérations de recherches et d'accès à vos dossiers.

Vous manquez de places pour stocker vos archives, plus d'inquiétudes ! Nous mettons à votre disposition des locaux d'archives équipés et modernes respectant les normes standards. Vous suivez en ligne l'état et l'évolution de vos dossiers.

Un système d'archivage ne saurait être performant sans un logiciel de gestion des Archives. Rejoigne notre communauté d'utilisateurs de la Solution SIGARD (Système de la Documentation).

Modernisez vos centres de documentations à travers la mise en place d'une bibliothèque virtuelle. Proposez désormais, un centre de lecture numérique à vos lecteurs via internet. Nous assurons la gestion physique et la mise en ligne de vos ouvrages.

Pour répondre à vos besoins de personnels métiers, opérationnels et outillés pour vous accompagner dans le traitement et le pré-archivage de vos documents actifs ; notre cabinet met à votre disposition des archivistes qualifiés.

Besoin d'Assistance technique en archivage, Faites nous confiance. Nous accompagnons plus d'une dizaine d'entreprises dans leurs tâches quotidiennes d'interaction avec leurs archives en toute efficacité.

Nous vous proposons de moderniser votre politique de gestion interne des courriers (facilité-rapidité-efficacité) à travers notre solution de Gestion Electronique des courriers.

Clients	Missions effectuées
MALI	
Primature / Direction Nationale des Archives du Mali	- Fourniture d'un logiciel de gestion électronique des documents (GED) pour le compte de la Direction Nationale des Archives du Mali ; - Formation des équipes.
Ministère De L'économie Et des Finances – Direction Générale Des Marches Publics (DGMP MALI)	- Mise à jour de bibliothèque numérique à la DNH Mali ; - Mise à jour de solution d'Archivage et la mise en place d'un système d'archivage physique et électronique des documents ; - Formation de 152 Agents à BAMAKO, SEGOU ; MOPTI, SIKASSO et KAYES.
BCEAO MALI : BANQUE CENTRALE DES ETATS DE L'AFRIQUE DE L'OUEST	- Tri, classement et traitement des archives de la BCEAO MALI ; - Fourniture d'équipements d'archivage ; - Mise à disposition de personnels.
DIRECTION NATIONALE DE L'HYDRAULIQUE (DNH) – Phase II	- Mise à jour de bibliothèque numérique à la DNH Mali ; - Mise à jour de solution d'Archivage et la mise en place d'un système d'archivage physique et électronique des documents ; - Fourniture d'équipements de numérisation ; - Formation des équipes.
Cellule d'Appui à l'Information des Services Fiscaux et Financières (CAISFF) Mali	- Mise en place d'un système d'archivage et de gestion électronique des documents au Ministère de l'économie et des finances pour le compte du CAISFF.
DIOCESE de MOPTI financé par la MINUSMA	- Reconstitution des faits d'état civil du DIOCESE de MOPTI par l'appui au classement et archivage physique et numérique ; - Numérisation des actes et faits d'état civil.
CONSEIL REGIONAL DE SEGOU Financé par LuxDev	- Mise place d'un système d'archivage physique et Electronique par le classement, la numérisation des archives ; - Installation de logiciel de gestion de courriers et la formation du personnel du Conseil régional de Ségou.
Catholic Relief Service (CRS Mali)	- Traitement et Organisation des archives physiques : mise en place d'un dépôt d'archives fonctionnel et automatisé ; - Numérisation des dossiers financier (Vouchers) , comptables, RH, Procurment.
Ministère des affaires Religieuses et du Culte (DFM et à la Direction Nationale des Affaires Religieuses et du Culte)	- Mise en place d'un système d'archivage physique et électronique des archives ; - Fourniture et installation d'un Logiciel d'Archivage physique et Electronique ; - Fourniture d'équipements de numérisation ; - Numérisation des archives de la DFM.
DIRECTION NATIONALE DE L'HYDRAULIQUE (DNH) - Phase II	- Mission d'étude d'alimentation de la bibliothèque numérique en données provenant des trois bassins (NIGER, SENEGAL ET VOLTA) ; - Mise à jour du système d'archivage et de la Bibliothèque ; - Numérisation des archives de la DNH.
ALLIANZ MALI	- Mise en place d'un système moderne d'archivage accompagnée d'une assistance technique continue.
Ministère de l'économie et des Finances du MALI	- Mise en place d'un ensemble de bases de données Numérique des dossiers de marché publics dans les régions de Koulikoro, Ségou, Sikasso, Kayes, et au District de Bamako au profit de la DGMP-DSP.
Ministère de l'économie et des Finances du MALI	- Conception d'un manuel d'archivage destiné aux comptables publics dans les collectivités territoriales et formation de 150 personnes dans les régions de Koulikoro, Ségou, Sikasso, Kayes, et au District de Bamako au profit de la DNTCP.
Assurance SabuNyuman	- Mise en place d'un système moderne d'archivage accompagnée d'une assistance technique continue.

Ministère De l'équipement, des Transports et du désenclavement/ Unité de Gestion du Projet Aéroports (METD/ UGP -A)	- Fourniture de solution d'Archivage et la mise en place d'un système d'archivage physique et électronique des documents ; - Numérisation des Archives.
Institut Nationale des Statistiques (INSTAT)	- Formation des agents de l'INSTAT.
ARCHIDIOCESE DE BAMAKO/ Paroisse Cathédrale	- Organisation et l'automatisation des archives et fait d'Etat civil de l'ARCHIDIOCESE DE BAMAKO.
DIRECTION NATIONALE DE L'HYDRAULIQUE (DNH)	- Fourniture et installation d'une Bibliothèque numérique à la Direction ; - Nationale de l'Hydraulique (DNH).
PLAN INTERNATIONAL MALI	- Mise en place d'un système d'archivage physique et électronique ; - Traitement et Organisation des archives physiques : mise en place d'un dépôt d'archives fonctionnel et automatisé.
CCS-SFD: Cellule de Contrôle et de Surveillance des Systèmes Financiers Décentralisés	- Mise en place d'un système d'archivage physique et électronique ; - Traitement et Organisation des archives physiques : mise en place d'un dépôt d'archives fonctionnel et automatisé.
DFM du Ministère de L'agriculture: La Direction des Finances et Du Matériel du Ministère de L'agriculture	- Fourniture de solution d'Archivage et la mise en place d'un système d'archivage physique et électronique des documents et équipements de Numérisation.
CÔTE D'IVOIRE	
PAGDS / TCA (Tribunal de Commerce d'Abidjan et Tribunal de Première Instance)	- Mise en place d'un système d'archivage, récupération et numérisation des archives du RCCM du TCA et du Tribunal de Première Instance d'Abidjan ; - Fourniture de solution d'Archivage et la mise en place d'un système d'archivage physique et électronique des documents ; - Fourniture d'équipements de Numérisation ; - Formation du personnel (En cours d'exécution).
COMORES	
BANQUE CENTRALE DU COMORES	- Fourniture de scanners de numérisation des archives de la banque.
BURUNDI	
PNUD Burundi	**Mise en place d'un système d'archivage électronique de suivi des documents au ministère des affaires étrangères et de la coopération au développement (MAECD) financé par le** - Fourniture d'une solution d'Archivage et la mise en place d'un système d'archivage physique et électronique des documents (SIGARD Web) - Formation des administrateurs, - Organisation des archives.
Autorité de l'Aviation Civile du BURUNDI (AACB)	- Mise en place d'un système d'archivage physique et électronique au profit de l'Autorité de l'aviation civile du Burundi (AACB) en partenariat avec ACCESSDATA.
LA BANQUE COMMERCIALE DU BURUNDI « BANCOBU »	- Réalisation de l'étude de faisabilité de l'archivage électronique des documents à la BANCOBU
SENEGAL	
Organisation pour la Mise en Valeur du Fleuve Sénégal (OMVS) basé à Dakar (Sénégal)	- Mise en place d'un système d'archivage Physique et électronique destiné au Centre de Documentation et d'archives de l'OMVS à Saint Luis Projet 2011 Haut-commissariat de l'OMVS ; - Assistance Technique CDA/OMVS.
GUINEE	
Catholic Relief Service (CRS GUINEE)	- Traitement et Organisation des archives physiques : mise en place d'un dépôt d'archives fonctionnel et automatisé ; - Numérisation des dossiers financier (Vouchers), comptables, RH, Procurment.

BENIN	
CDIJ BENIN (Centre de Documentation et d'Information Juridique)	- Mise en place d'un système d'archivage et de gestion des lois et Décisions de Justice.
BURKINA FASO	
COMMISSION DE l'UEMOA	- Traitement et de la numérisation des archives de la Commission de l'UEMOA.
CORIS BANK International	- Fourniture de solution d'Archivage et la mise en place d'un système d'archivage physique et électronique des dossiers (crédits et clients).
SONAGESS (Société nationale de gestion des stocks de sécurité alimentaire)	- Fourniture de solution d'Archivage et la mise en place d'un système d'archivage phys[illegible] électronique des dossiers judiciaires ; - Numérisation et t[illegible]ent des archives.
Cour de Justice de l'UEMOA	- Fourniture de solution d'Archivage et la mise en place d'un système d'archivage physique et électronique des dossiers judiciaires ; - Numérisation et traitement des archives.
MAIRIE DE BOUSSOUMA	- Fourniture de solution d'Archivage et la mise en place d'un système d'archivage physique et électronique de l'état civil ; - Numérisation des actes d'états civils.
ONG COMPASSION INTERNATIONAL BF	- Fourniture de solution d'Archivage et la mise en place d'un système d'archivage physique et électronique des documents de l'ONG ; - Numérisation et traitement des archives.
ONG CHRISTIAN AID	- Fourniture de solution d'Archivage et la mise en place d'un système d'archivage physique et électronique des documents de l'ONG ; - Numérisation et traitement des archives.
GA (Générale des Assurances)	- Fourniture de solution d'Archivage et la mise en place d'un système d'archivage physique et électronique des documents ; - Numérisation et traitement des dossiers de la finance, la production et du sinistre.
Ministère de la Jeunesse de la Formation et de l'Insertion Professionnelle (MJFIP)	- Acquisition et installation d'un logiciel de gestion des bibliothèques virtuelle et système d'archivage électronique des documents.
CORIS ASSURANCE	- Traitement, Numérisation et Organisation des archives physiques : mise en place d'un dépôt d'archives fonctionnel et automatisé.
Catholic Relief Service (CRS Burkina)	- Traitement et Organisation des archives physiques : mise en place d'un dépôt d'archives fonctionnel et automatisé ; - Numérisation des dossiers financier (Vouchers), comptables, RH, Procurment.
Fonds Permanent de Développement des Collectivités Territoriales (FPDCT)	- Fourniture de solution d'Archivage et la mise en place d'un système d'archivage physique et électronique des documents ; - Numérisation des archives.
Maison de l'entreprise du Burkina Faso	- Numérisation des RCCM des 45 provinces du Burkina Faso, dans le cadre du projet de création du fichier National RCCM.
Caisse Autonome de Retraite des Fonctionnaires (CARFO)	- Acquisition de logiciel d'archivage et de gestion documentaire et Numérisation des dossiers des pensionnaires.
AIRTEL BURKINA	- Fourniture de solution d'Archivage et la mise en place d'un système d'archivage physique et électronique des documents ; - Numérisation des contrats d'abonnement GSM et AIRTEL MONEY.
ORANGE BURKINA	- Projet d'Archivage et la mise en place d'un système d'archivage physique et électronique des documents de la finance ; - Assistance technique archivage physique et Numérique des contrats d'abonnement GSM et ORANGE MONEY.
Ministère des Transports (MT)	- Etude pour la modernisation du Système d'archivage et l'équipement de la salle d'archives du Ministère des Transports du Burkina (MT).
Ministère de l'Economie et des Finances (MEF)	- Fourniture du logiciel SIGARD Conception d'un plan de réhabilitation et de gestion des archives dans le secteur des finances publiques.

ONEA (Office National de l'Eau et de l'Assainissement)	- Traitement et Organisation des archives physiques de l'ONEA : mise en place d'un dépôt d'archives fonctionnel et automatisé. Fourniture et déploiement du logiciel d'archivage physique et électronique SIGARD.
FONER (Fonds National pour l'Education et la Recherche)	- Traitement et Organisation des archives physiques du FONER : mise en place d'un dépôt d'archives fonctionnel et automatisé.
Secrétariat Permanent de la Coordination des politiques sectorielles agricoles (SP/CPSA)	- Traitement et Organisation des archives physiques du (SP / CPSA) : mise en place d'un dépôt d'archives fonctionnel et automatisé.
Ministère des Ressources Animales (MRA)	- Traitement de 5000 références bibliographiques pour le compte du Ministère des Ressources Animales (MRA) financement Ambassade de France projet PAMIR.
Premier Ministère / Programme d'appui à l'Administration (PAA)	- Traitement et Organisation des archives physiques du (SP / CPSA) : mise en place d'un dépôt d'archives fonctionnel et automatisé.
Ministère de l'Agriculture / Centre National de Documentation Agricole (CNDA)	- Traitement de 5000 références bibliographiques pour le compte du Centre National de Documentation Agricole (CNDA) du Ministère de l'Agriculture financement Ambassade de France projet PAMIR.
CENOU (Centre National des Œuvres Universitaires)	- Traitement et Organisation des archives physiques du CENOU : mise en place d'un dépôt d'archives fonctionnel et automatisé.
CCVA (Centre de Contrôle des Véhicules Automobiles du Burkina)	- Traitement et Organisation des archives physiques du CCVA : mise en place d'un dépôt d'archives fonctionnel et automatisé.
Union Economique et Monétaire Ouest Africaine (UEMOA)	- Traitement et Organisation des archives physiques de l'UEMOA : mise en place d'un dépôt d'archives fonctionnel et automatisé. Fourniture et déploiement du logiciel d'archivage physique et électronique SIGARD.
ALLIANZ ASSURANCE BURKINA	- Traitement et Organisation des archives physiques de FONCIAS, AGF et maintenant ALLIANZ : mise en place d'un dépôt d'archives fonctionnel et automatisé. Fourniture et déploiement du logiciel d'archivage physique et électronique SIGARD.
MCI (MANAGED CARE INTERNATIONAL BURKINA FASO)	- Traitement et Organisation des archives physiques : mise en place d'un dépôt d'archives fonctionnel et automatisé.
SONAR (Société Nationale d'Assurance du Burkina)	- Traitement et Organisation des archives physiques de la SONAR : mise en place d'un dépôt d'archives fonctionnel et automatisé. Fourniture et déploiement du logiciel d'archivage physique et électronique SIGARD.
UAB (Union des Assurances du Burkina)	- Traitement et Organisation des archives physiques de l'UAB : mise en place d'un dépôt d'archives fonctionnel et automatisé.
BCB (Banque Commerciale du Burkina)	- Traitement et Organisation des archives physiques de BCB : mise en place d'un dépôt d'archives fonctionnel et automatisé. Fourniture et déploiement du logiciel d'archivage physique et électronique SIGARD.
BANK OF AFRICA - Burkina (BOA)	- Traitement et Organisation des archives physiques de la BCB : mise en place d'un dépôt d'archives fonctionnel et automatisé. Fourniture et déploiement du logiciel d'archivage physique et électronique SIGARD version 1.5.
BOA Bobo-Dioulasso	- Traitement et Organisation des archives physiques de : réintégration des données dans le logiciel SIGARD.
FBF (Fédération Burkinabé de Football)	- Traitement et Organisation des archives physiques de la FBF : mise en place d'un dépôt d'archives fonctionnel.

ILS NOUS ONT FAIT CONFIANCES :

Banques - Finances - Assurances - Courtiers – Logistiques
Telecom - Ets Publics - Ministères - ONG - Projets – EPE
Institutions - Brasseries - PME - Hôtels - Universités - Et Vous?