



DIRECTION GENERALE DES DOUANES

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Départ N° 348 8 MBPE/DGD/DRH-20

Abidjan, le 16 NOV. 2020

A Mesdames et Messieurs

- L'Inspecteur Général,
- Les Directeurs Centraux,
- Les Directeurs Régionaux,
- Le Commandant du GIRA,
- Le Commandant de l'UMIR.

Objet : Traitement et transmission des états de présences

En application de la note de service n°127/MBPE/DGD du 31 Août 2020 relative au contrôle de présence mensuel des agents aux postes de travail, les Directeurs Centraux et Régionaux sont invités à transmettre à la Direction des Ressources Humaines les états de présences des agents selon le modèle joint en annexe.

Ces états de présences devront être traités exclusivement avec le tableur Excel et transmis sur support numérique (CD ou clef USB).

Les documents justificatifs devront également être numérisés afin de faciliter la compilation des données.

Les états de présence devront indiquer pour chaque agent le cumul mensuel des :

- Retards justifiés et retards injustifiés (en heures) ;
- Absences justifiées et absences injustifiées (en jours) ;
- Présences aux postes (en jours).

PJ : Modèle de traitement des états de présences

Le Directeur des Ressources Humaines



Col. KOFFI MEA I.

Administrateur Général des Services Financiers

[illegible]

DIRECTION GENERALE DES DOUANES

DIRECTION



Union - Discipline - Travail

ETATS DE CONTRÔLES DE PRESENCE DE LA DIRECTION

Effectif :

[illegible]