

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE
ET DES FINANCES



DIRECTION GÉNÉRALE DU TRÉSOR
ET DE LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE



RÉPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE
Union - Discipline - Travail



Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique
Siège social : Plateau Boulevard carde, Immeuble Sogefiha
BP V98 Abidjan-Côte d'Ivoire • Téléphone : (225) 20.30.90.20/ Fax : (225) 20.21.35.87
Numéro vert : 8000 10 10
Email : info@tresor.gouv.ci / Site : www.tresor.gouv.ci / www.twitter.com/dgtcpci

GUIDE D'UTILISATION BAOBAB

SYSTÈME DE GESTION DE LA RELATION CLIENT DU TRÉSOR PUBLIC

SOMMAIRE

1 Comment accéder à la Plate-forme « BAOBAB »?	P.3
2 Comment souscrire à « BAOBAB »?	P.4
3 Comment accéder à son espace après validation d'une souscription ?	P.5
4 Quelles sont les fonctionnalités disponibles dans votre compte utilisateur baobab ?	P.6
1- Poster une Préoccupation	P.6
2- Suivre ses dossiers	P.7
3- Mettre à jour son profil ou les informations de sa structure	P.8
4- Voir les statuts de ses mandats (fonctionnalités accessibles que par les fournisseurs et prestataires de l'Etat)	P.10
5- Donnez son avis sur les prestations du trésor public	P.11

I- COMMENT ACCÉDER À LA PLATE-FORME « BAOBAB »?

À partir de votre tablette, votre mobile ou votre ordinateur connecté à Internet, saisissez ce lien dans la barre d'adresse URL : <http://baobab.tresor.gouv.ci>

- Vous serez redirigé sur la page d'accueil de la plate-forme.



II- COMMENT SOUSCRIRE À « BAOBAB »?

Pour utiliser la plate-forme, le visiteur doit souscrire au service. Une fois sur <https://baobab.tresor.gouv.ci>, cliquez sur **ESPACE SOUSCRIPTION** puis sur **SOUSCRIRE AU SERVICE** comme indiqué sur le formulaire ci-dessous :

Veillez ensuite remplir les champs en entrant toutes les informations personnelles et celles de votre structure dans les champs réservés à cet effet et finalisez la souscription en cliquant sur le bouton **<<VALIDER LA SOUSCRIPTION>>** au bas du formulaire.

III- COMMENT ACCÉDER À SON ESPACE APRÈS VALIDATION D'UNE SOUSCRIPTION?

À partir de la plate-forme « BAOBAB », cliquez sur « **Accéder à mon compte** » à partir du menu « **ESPACE SOUSCRIPTION** » comme l'indique l'image ci-dessous :

- Une fois la connexion à la plate-forme est réussie, vous aurez le menu suivant :

IV- QUELLES SONT LES FONCTIONNALITÉS DISPONIBLES DANS VOTRE COMPTE UTILISATEUR BAOBAB?

- 1- Poster des Préoccupations / Réclamations;
- 2- Suivre ses dossiers;
- 3- Accéder à son profil (le compléter pour pouvoir visualiser ces mandats s'il est fournisseur);
- 4- Voir les statuts de ses mandats.

1- Poster une Préoccupation

Pour poster une préoccupation il faut :

- Sélectionnez un Thème lié à votre préoccupation;
- Sélectionnez un sous-thème;
- Sélectionnez la nature de votre préoccupation à partir de la liste correspondante en cliquant sur 'Objet de la préoccupation';
- Sélectionnez dans la liste, le service susceptible de répondre à votre préoccupation (champ non obligatoire);
- Décrivez votre préoccupation dans la zone texte, veuillez être explicite avec la possibilité de joindre des fichiers susceptibles de pouvoir bien vous aider.

- Validez le formulaire en cliquant sur le bouton « **Créer** ».

NB : L'opération est la même pour un utilisateur qui désire poster une réclamation.

- Dans l'onglet «**Mes messages**» vous avez la possibilité de suivre les réponses apportées par les services du Trésor Public auprès desquels vous avez posté des préoccupations et réclamations.

2- Suivre ses dossiers

L'utilisateur a la possibilité de consulter le statut de ses dossiers en cliquant sur le menu « **SUIVI DE DOSSIER** ».

***Pour suivre le statut de votre dossier sur cette plate-forme, vous devez fournir au moment de la demande de la prestation, votre numéro de téléphone au service sollicité. Ainsi votre dossier sera automatiquement lié à votre compte BAOBAB.**

3- Mettre à jour son profil ou les informations de sa structure

Mes préoccupations et réclamations Suivi de dossiers Mes mandats **Mon profil** Se déconnecter

Gérer vos informations de profil | Cliquez ici pour modifier le profil de votre structure

Utilisez les formulaires ci-dessous pour mettre à jour les informations que nous disposons pour votre compte

Informations de contact

Email: *****
Saisir un email valide, nécessaire pour la validation de votre compte.

Nom et Prénoms: *****

Numéro Mobile: ***** (ex:22501020304)

Type de clients: Fournisseurs
indiquez de quel type de client vous êtes

Autre, préciser: _____

Nom de la structure: *****
Si Entreprise privée, Mutuelle et association, Syndicat, Structure Publique

compte contribuable ou matricule: *****

Numéro de compte: _____
Si vous êtes client de la banque, veuillez indiquer votre numéro de compte

Informations d'accès

Mot de passe actuel: _____

Nouveau mot de passe: _____

Confirmer le nouveau mot de passe: _____

[Modifier](#) [Réinitialiser](#)

Mette à jour votre profil en changeant périodiquement votre mot de passe par mesure de sécurité.

* Toutefois, si vous êtes fournisseur, il convient de noter que les informations liées à votre structure doivent être correctement renseignées pour vous permettre de consulter vos mandats en cliquant sur : « Cliquez ici pour modifier le profil de votre structure ».

* Illustration du formulaire de mise à jour des informations du profil des fournisseurs.

INFORMATIONS SUR LA STRUCTURE

N° Compte Contribuable: *****

Type d'Entreprise: Entreprise Personne physique / Entreprise Individuelle *

Régime d'imposition: IS REEL *

Raison Sociale/Nom: *****

Adresse Postale: 01 bp 10 abj 01

Tel Fixe: 2250100000000

Localisation du Siège: Abidjan Plateau

N° RCCM: RCCM

Fax: _____

REPRESENTANT LEGAL : GERANT

Nom et Prénoms du Gérant: *****

Date de naissance: 01/01/1960

Lieu de naissance: Cocody

N° Pièce d'identité: CNI564511

Adresse du Gérant: 01 bp v Abidjan 01

Email du Gérant: *****

Cel1: ***** (Ex:22501010103)*

Cel2: _____ (Ex:22501010145)

Pièce d'identité(CNI/Passport): Choisir un fichier: Aucun fichier choisi

Documents complémentaires(RCCM): Choisir un fichier: Aucun fichier choisi

Code de Vérification: GSV3PK

Saisir le code de Vérification: _____

ENREGISTRER LES MODIFICATIONS

Une fois le formulaire renseigné, cliquez sur " ENREGISTRER LES MODIFICATIONS"

Merci de joindre tout document pouvant prouver aisément que vous êtes propriétaire de la structure ou que vous avez l'habilitation d'agir pour le compte de celle-ci.

4- Voir les statuts de ses mandats (fonctionnalités accessibles que par les fournisseurs et prestataires de l'État)

Une fois les informations du fournisseur sont mises à jour et validées, celui-ci pourra visualiser ses mandats en cliquant sur « **MES MANDATS** ».

*Vous pouvez visualiser vos mandats par année d'exercice, par poste comptable et par nature (Etat central, Collectivités, Établissements Publics Nationaux (EPN))

NUMERO	MONTANT	STATUT - DATE STATUT	STRUCTURE	DETAIL
211601717600179	9 000 000	Pris en charge - 10/01/2018	PAIERIE GENERALE DU TRESOR	VOIR DETAIL
211601717600178	10 000 000	Pris en charge - 10/01/2018	PAIERIE GENERALE DU TRESOR	VOIR DETAIL
211601717600177	10 000 000	Pris en charge - 10/01/2018	PAIERIE GENERALE DU TRESOR	VOIR DETAIL
211458717100906	2 000 000	Pris en charge - 07/01/2018	PAIERIE GENERALE DU TRESOR	VOIR DETAIL
211601017101460	754 264	Pris en charge - 07/01/2018	PAIERIE GENERALE DU TRESOR	VOIR DETAIL
11600917101606	1 000 000	Pris en charge - 07/01/2018	PAIERIE GENERALE DU TRESOR	VOIR DETAIL

V- DONNEZ SON AVIS SUR LES PRESTATIONS DU TRÉSOR PUBLIC.

- L'utilisateur peut donner son avis sur nos services et prestations
- En cliquant sur «<<**SATISFAIT ? DONNEZ VOTRE AVIS**>>».

- Sélectionnez le thème sur lequel vous souhaitez donner votre avis;
- Sélectionnez la localisation de la structure concernée;
- Sélectionnez le service concerné (nom de la structure);
- Cliquez sur l'image exprimant votre opinion.