

MINISTRE DES FINANCES ET
DU BUDGET

DIRECTION GENERALE DU
BUDGET ET DES FINANCES

REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE
Union – Discipline- Travail



DIRECTION REGIONALE DU BUDGET ET DES FINANCES DU GONTOUGO



RAPPORT D'ACTIVITÉ DU PREMIER TRIMESTRE ANNÉE 2024

BAH Jules
DIRECTEUR REGIONAL DU BUDGET
ET DES FINANCES

Sommaire

Sommaire.....	2
I- INTRODUCTION	3
II- SITUATION DU PERSONNEL DE LA DRBF GONTOUGO	4
III- LOGISTIQUE DE LA DRBF	7
IV- SITUATION BUDGETAIRE.....	8
V- ACTIVITES REALISEES.....	9
VI- DIFFICULTES RENCONTREES.....	16
VII- PROPOSITION DE SOLUTIONS.....	18
VIII- CONCLUSION.....	21
Table des matières	22

I- INTRODUCTION

Le décret n°2021-800 du 08 décembre 2021 portant organisation du Ministère du Budget et du Portefeuille de l'Etat crée dans chaque Région, une Direction Régionale du Budget et des Finances (DRBF) dont celle de la Région du GONTOUGO. Chaque Direction Régionale du Budget et des Finances est doté :

- d'un Service Administratif et Financier (SAF)
- Deux Sous-directions à savoir, la Sous-Direction du Suivi de l'Exécution Budgétaire et la Sous-Direction de la Solde avec chacune deux (02) chefs de service.

Ce décret assigne à chaque DRBF :

- la charge d'assurer la coordination et la mise en œuvre des missions de la Direction Générale du Budget et des Finances dans sa zone de compétence.
- Rapprocher les services de la DGBF des usagers d'une part et d'autre part, permettre le traitement sur place de leurs actes administratifs, réduisant ainsi les délais de mise à disposition des documents sollicités.
- D'assister et encadrer les gestionnaires de crédits dans la formulation de leurs besoins, en vue d'une meilleure budgétisation de leurs activités sur l'exécution du budget économique approprié.
- Sensibiliser les gestionnaires de crédits en vue de faire les engagements dans les délais prévus et leur éviter en fin d'exercice budgétaire des pertes de crédits budgétaires.
- Effectuez la mise à jour régulière des situations administratives et civiles des fonctionnaires et agents de l'Etat dans la région du GONTOUGO ;
- Installer un service de tirage des bulletins de solde dans les chefs-lieux de région et de Département du GONTOUGO.

Le présent rapport d'activités du premier trimestre 2024 de la DRBF du GONTOUGO s'articule autour des points suivants :

- **Situation du Personnel de la DRBF du GONTOUGO.**
- **Logistique de la DRBF du GONTOUGO.**
- **Situation Budgétaire.**
- **Activités Réalisées**
- **Difficultés rencontrées**
- **Proposition de solution**

II- SITUATION DU PERSONNEL DE LA DRBF DU GONTOUGO

Le personnel de la DRBF du GONTOUGO se présente comme suit :

Localité ou département								
N°	Matricule	Nom et Prénoms	Sexe (M/F)	Emploi	Grade	Fonction	Service	Statut
01	290 672 J	BAH Jules	M	Administrateur Civil	A4	Directeur Régional du Budget et des Finances.	Direction Régionale	Fonctionnaire
02	290 674 L	KONAN Kouassi Michel	M	Administrateur Civil	A4	Sous-Directeur de la Solde	Direction Régionale	Fonctionnaire
03	420 681 W	YOUAN BI Patrick Désiré	M	Attaché Administratif	A3	Sous-Directeur du Suivi de l'Exécution Budgétaire	Direction Régionale	Fonctionnaire
04	476 257 G	NAO Bessounadié Crépin	M	Administrateur des Services Financiers	A4	Chef de service Administratif et Financier	Service Administratif et Financier	Fonctionnaire
05	366 357 M	Mme SONH née GBON Guy Olga	M	Administrateur Civil	A4	Chef de Service des Indemnités non Permanentes	Service des Indemnités non Permanentes	Fonctionnaire
06	802 831 Q	KRA Yao Honoré Ulrich	M	Attaché des Finances	A3	Chef de Service des Opérations Budgétaires	Service des Opérations Budgétaires	Fonctionnaire
07	427 28 M	KOUSSOU Koffi Alexandre	M	Ingénieur des Techniques Informatiques	A3	Chef de Service de l'Assistance Technique	Service de l'Assistance Technique	Fonctionnaire
08	409 581 U	OUATTARA Ali Tiéba	M	Ingénieur des Techniques Informatiques	A3	Chef de Service du Traitement.	Service du Traitement	Fonctionnaire

09	323 036 L	Mme KOUASSI née DALOUGOU Djéhonon Clarisse	F	Secrétaire de Direction	B3	Secrétaire	Direction Régionale	Fonctionnaire
10	483 696 R	Mme DOFFOU née GUEGUE Titiana Carine	F	Secrétaire de Direction	B3	Secrétaire	Direction Régionale	Fonctionnaire
11	323 029 V	Mme AVI née ORIA Kokola Angèle	F	Secrétaire de Direction	B3	Assistante Gestionnaire	Service des Opérations Budgétaires	Fonctionnaire
12	490 279 R	OUATTARA Assana	F	Assistant Comptable	B3	Secrétaire	Direction Régionale	Fonctionnaire
13	836 640 D	YOHOU Lohora Honaud-Manan Aurelie	F	Technicien Supérieur de Commerce.	B3	Assistante Gestionnaire	Service des Opérations Budgétaires	Fonctionnaire
14	836 623 Q	NIAMIEN Lavry Katta Euphrase	F	Technicien Supérieur de la communication	B3	Assistante Gestionnaire	Service des Opérations Budgétaires	Fonctionnaire
15	835 739 T	KADJA Wotteye Elodie	F	Technicien Supérieur de la communication	B3	Assistante Gestionnaire	Service des Opérations Budgétaires	Fonctionnaire
16	284 887 R	TANO Kouadio Adjoumani	M	Secrétaire des finances	B3	Agent de Traitement	Service du Traitement	Fonctionnaire
17	857 191 M	AMANI Kouadio Ferdinand	M	Secrétaire Assistant Administratif	B1	Agent de Transmission	Service des Opérations Budgétaires	Fonctionnaire
18	487 541 R	DJIGBE Noel Stéphanie	F	Secrétaire Comptable	B1	Assistante Gestionnaire	Service des Opérations Budgétaires	Fonctionnaire
19	834 160 S	TRAORÉ Adama	M	Secrétaire Assistant Administratif	B1	Agent de Transmission	Service des Opérations Budgétaires	Fonctionnaire
20	857 022V	KOFFI Kouassi Hervé	M	Adjoint Administratif.	C1	Agent de Transmission	Service des Opérations Budgétaires	Fonctionnaire

21	271 010A	EHOUMAN Kassi Bruno	M	Adjoint Administratif.	C1	Agent de Traitement	Service des Indemnités non Permanentes	Fonctionnaire
22	448 126Z	AKPO Badèle Jacques	M	Agent Spécialisé des travaux Publics option chauffeur	C1	Chauffeur DRBF	Direction Régionale	Fonctionnaire
23	995 422J	KOUADIO Jean- Marc Didier	M	Ingénieur des Techniques Informatiques	Néant	Assistant SIGOBE	Service de l'Assistance Technique	Contractuel DGBF
24	995 407 T	ASSO Bongba Epié Mathusalem	M	Techniques Supérieur en Informatiques	Néant	Assistant SIGOBE	Service de l'Assistance Technique	Contractuel DGBF
25	995 167 Y	DIARRASSOUBA Allassan	M	Inspecteur Commercial	Néant	Assistant SIGESCOD	Service de l'Assistance Technique	Contractuel DGBF
26	995 409 V	DJE Irié Lauren's Désiré	F	Technicien Supérieur Marketing-Publicité	Néant	Assistante Gestionnaire	Service des Opérations Budgétaires	Contractuel DGBF
27	989 083 S	NIAMKEY N'guessan Diaith	F	Technicien Supérieur en Comptabilité	Néant	Assistante Gestionnaire	Service des Opérations Budgétaires	Contractuel DGBF
28	995 404 Q	KOUAKOU Kouamé Toussaint de L'Ouverture	M	Néant	Néant	Agent de Transmission	Service des Opérations Budgétaires	Contractuel DGBF
29	995 127G	YAO Kouadio Saint Laurent	M	Néant	Néant	Agent de Transmission	Service des Opérations Budgétaires	Contractuel DGBF
30	995 129 J	YOBO Sery Franck Arthur		Néant	Néant	Agent de Transmission	Service des Opérations Budgétaires	Contractuel DGBF
31	989 529U	YOBOUET Kouakou	M	Agent De Sécurité	Néant	Agent de sécurité	Service Administratif et Financier	Contractuel DGBF
32		BOKO Adia Fodio Valérie	F	Néant	Néant	Technicienne De Surface	Service Administratif et Financier	Contractuel DGBF

33		ADJOUMANI Boué Antoine Romuald	M	Agent De Sécurité	Néant	Agent de sécurité	Direction Régionale	Contractuel Local
34		DOSSO Fidèle	M	CAP ME		Chauffeur DRBF	Direction Régionale	Contractuel Local

III- LOGISTIQUE DE LA DRBF

L'état du matériel et du mobilier tenus par la DRBF est listé dans le tableau ci-dessous:

Direction Régionale	ETAT	MATÉRIEL ROULANT		MATÉRIEL INFORMATIQUE									MOBILIER				AUTRES MATÉRIELS					Total - Dép
		VEHICULES	MOTOS	ORDINATEURS	IMPRIMANTES	PHOTOCOPIEURS	ONDULEURS	VIDEO PROJECTEUR	TELECOPIEUR	SCANNERS	STABILISATEURS	BOX INTERNET	BUREAUX	FAUTEUILS	MEUBLES DE RANGEMENT	CHAISES VISTEURS	REFRIGERATEURS	POSTES TELEPHONIQUES	BROYEUSES A PAPIER	AUTO COMMUNTEUR	SPLIT	
Département 1 Bondoukou	OP	1	0	17	15	3	5	2	0	1	0	1	18	16	1	22	0	0	0	0	9	
	HU	0	3	4	5	1	6	0	3	1	0	1	3	9	0	0	0	0	0	0	2	
Département 2 Kou-Fao	OP	0	2	2	2	0	2	0	0	0	0	1	4	4	0	6	0	0	0	0	2	
	HU	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Département 3 Tanda	OP	0	2	2	2	0	1	0	0	0	0	1	5	5	2	7	0	0	0	0	2	
	HU	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	
Département 4 Transua	OP	0	1	2	2	0	2	0	0	0	0	1	3	3	0	3	0	0	0	0	2	
	HU	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Total DRBF	OP	1	5	23	21	3	10	2	0	1	0	4	30	23	3	38	0	0	0	0	15	
	HU	0	3	4	5	1	6	0	3	1	0	1	3	14	0	0	0	0	0	0	2	

OP : Opérationnel

HU : Hors d'usage

IV- SITUATION BUDGETAIRE

A- POINT DE L'EXECUTION DU BUDGET DE LA DIRECTION.

Le budget de la Direction Régionale du Budget et des Finances du GONTOUGO est présenté dans le tableau comme suit :

Point de l'exécution du budget de la Direction					
ANNEE	NATURE DU BUDGET	BUDGET INITIAL	BUDGET FINAL	MONTANT EXECUTE (PEC SIGOBE)	OBSERVATIONS
2024	Fonctionnement	30.613.269	0	0	
	Investissement	0	0	0	

B- POINT DE L'EXECUTION DU BUDGET DES SERVICES DE L'ETAT DANS LA DRBF DU GONTOUGO

❖ Situation d'Exécution du budget de la Région du GONTOUGO

	BUDGET ACTUEL (A)	DEMANDE SAISIE (B)	ENGAGEMENT (C)	Tx Eng (E=C/A*100)	ENGAGEMENT VISÉ CF (G)	LIQUIDATION VISÉ (H)	MANDAT EMIS (I)	MANDAT VISÉ CF (J)	MANDAT PEC (K)	DISPONIBLE (L)
Total Général	1.667.163.884	8.103.991	8.103.991	0,49%	5.887.651	2.067.174	2.067.174	1.150.911	0	1.659.059.893

❖ Situation d'Exécution du budget du Département de Bondoukou

	BUDGET ACTUEL (A)	DEMANDE SAISIE (B)	ENGAGEMENT (C)	Tx Eng (E=C/A*100)	ENGAGEMENT VISÉ CF (G)	LIQUIDATION VISÉ (H)	MANDAT EMIS (I)	MANDAT VISÉ CF (J)	MANDAT PEC (K)	DISPONIBLE (L)
Total Général	1.039.243.785	6.453.991	6.453.991	0,62%	5.887.651	2.067.174	2.067.174	1.150.911	0	1.032.789.794

❖ Situation d'Exécution du budget des Départements de TANDA et TRANSUA

	BUDGET ACTUEL (A)	DEMANDE SAISIE (B)	ENGAGEMENT (C)	Tx Eng (E=C/A*100)	ENGAGEMENT VISÉ CF (G)	LIQUIDATION VISÉ (H)	MANDAT EMIS (I)	MANDAT VISÉ CF (J)	MANDAT PEC (K)	DISPONIBLE (L)
Total Général	457.359.226	0	0	0,00%	0	0	0	0	0	457.359.226

❖ Situation d'Exécution du budget du Département de KOUN-FAO

	BUDGET ACTUEL (A)	DEMANDE SAISIE (B)	ENGAGEMENT (C)	Tx Eng (E=C/A*100)	ENGAGEMENT VISÉ CF (G)	LIQUIDATION VISÉ (H)	MANDAT EMIS (I)	MANDAT VISÉ CF (J)	MANDAT PEC (K)	DISPONIBLE (L)
Total Général	170.560.873	1.650.000	1.650.000	0,97%	0	0	0	0	0	168.910.873

V- ACTIVITES REALISEES

A- POINT DES ACTIVITES TRANSVERSALES

- La présentation des vœux au préfet de régions,
- La participation à la cérémonie relative à la campagne de vulgarisation du budget citoyen 2024 dans le département de TANDA.

B- POINT DES ACTIVITES DE LA SOUS-DIRECTION DU SUIVI DE L'EXECUTION BUDGETAIRE

Pour le premier trimestre, la sous-direction du Suivi de l'exécution budgétaire a axé ses activités autour des points suivants :

- Le fonctionnement de la DRBF et des Services rattachés
- L'organisation de la rentrée budgétaire,
- L'enrôlement des nouveaux ordonnateurs et gestionnaires de crédits,
- L'édition des spécimens de signatures à tous les gestionnaires et ordonnateurs
- L'encadrement des acteurs de la dépense publique

1- Le fonctionnement de la DRBF et des Services rattachés

Dans un souci de bonne gestion, des séances de travail ont eu lieu avec les agents de la Direction Régionale du Budget et des finances afin de les sensibiliser sur l'importance du travail en équipe et la nécessité de travailler dans un climat convivial. De façon régulière, les agents sont joints par téléphone afin de s'enquérir des éventuelles difficultés liées au bon fonctionnement du service et cela, dans le but d'y apporter des solutions.

Dans l'optique de l'amélioration des conditions de travail, des visites sont effectuées dans les services rattachés.

Il est bon de rappeler que le nombre d'agents de la DRBF s'est vu accroître avec la nomination de cinq (5) chefs de services à savoir :

- Un chef de Service Administratif et Financier, rattaché au DRBF
- Un chef de Service des Opérations Budgétaire, rattaché au Sous-Directeur du Suivi de L'Exécution Budgétaire
- Un chef de Service d'Assistance Technique, rattaché au Sous-Directeur du Suivi de L'Exécution Budgétaire
- Un chef de Service Traitement, rattaché au Sous-Directeur de La Solde
- Un chef de Service des Indemnités Non Permanente, rattaché au Sous-Directeur de la Solde

2- L'organisation de la rentrée budgétaire 2024

La rentrée Budgétaire s'est tenue le 08 mars 2024 dans le Département de Bondoukou et le 13 mars dans les Départements de KOUN-FAO et TANDA sous la Présidence des différents Préfets.

3- L'enrôlement des nouveaux ordonnateurs et gestionnaires de crédits

Les Directeurs Régionaux et Chefs de Services nouvellement affectés dans la région sont soumis à leurs enrôlements en tant que gestionnaires et ordonnateurs de leurs crédits sous la supervision des agents de l'exécution budgétaire

NB : les enrôlements se font sous présentation de plusieurs documents justificatifs (décisions, arrêté, certificat de prise de service, le PV de passation).

4- L'Édition de spécimens de signatures à tous les gestionnaires et ordonnateurs

Les spécimens de signature sont édités et imprimés pour les gestionnaires et les ordonnateurs sous présentation de la notification budgétaire de l'exercice en cours.

5- L'encadrement des acteurs de la dépense publique

L'encadrement des principaux acteurs du circuit de la dépense est l'une des activités réalisée au quotidien par nos services. En plus d'avoir procédé à la formation des gestionnaires de crédits et des ordonnateurs lors de la rentrée budgétaire, il a été retenu que les salles de la DRBF et des services SIGOBE, servent de pouls d'apprentissage pour tous les acteurs.

Pendant les échanges, il est toujours indiqué aux acteurs de la dépense, les dispositions à prendre pour une bonne exécution du budget. Il s'agit en substance :

- de l'interdiction de constituer des passifs,
- de l'engagement des dépenses dans le respect des plafonds des crédits qui leur sont alloués par la régulation budgétaire en vigueur,
- des précautions à prendre afin d'éviter les engorgements des dossiers en fin de gestion
- des taux d'engagement trimestriel en fonction de la dotation ou du programme.

C- Points des activités de la Sous-Direction de la Solde

Les activités gravitent autour du traitement des dossiers déposés à la Sous-Direction de la Solde du GONTOUGO. Il s'agit des dossiers de :

- Indemnités permanentes ou non permanentes ;
- Allocations familiales ;
- Heures supplémentaires ;
- Déplacements temporaires ;
- Transport ;
- Changement de situation maritale ;
- Changement de situation géographique ou lieu de service ;
- Mandatement de salaires ;
- Suppression solde pour cause de décès ;
- Attestation de révocation et de non révocation de domiciliation de salaire.

Le point des dossiers traités du 01 janvier 2024 au 31 mars 2024 de la Sous-Direction de la Solde se présente selon le tableau ci-après :

**POINT DES DOSSIERS TRAITES AU NIVEAU DE LA SOUS-DIRECTION DE LA SOLDE DE BONDOKOU DE
JANVIER 2024 A MARS 2024**

MOIS	Prise en compte Allocations Familiales	Saisie déplacements temporaires	Mise à jour Situation Maritale	Mise à jour Situation géographique ou lieu de service	Transport	Attestation de révocation et de non révocation	Mandats transmis pour visa Trésor	Suppression Solde décès
JANVIER	28	653	16	67	40	45		
FÉVRIER	37	513	9	36	15	33		2
MARS	16	1160	28	83	20	39	2	
TOTAL	81	2326	53	186	75	117	2	2
POURCENT AGE	2,9	81,9	1,9	6,5	2,6	4	0,1	0,1
NOMBRE DE DOSSIERS TRAITES	2842							

En dehors des dossiers parvenus à la Sous-Direction pour traitement, il faut ajouter le tirage et la distribution des bulletins de solde ainsi que la gestion des bons de caisse.

- **Tirage et distribution de bulletins de salaire**

Il convient de noter que **sept mille deux cent cinq (7205)** bulletins de solde ont été tirés et distribués aux fonctionnaires et agents de l'Etat de la région du Gontougo sur la période du 1^{er} janvier 2024 au 31 mars 2024.

- **Gestion des bons de caisse**

La Sous-Direction de la Solde a reçu et géré **huit cent cinquante (850)** bons de caisse de Fonctionnaires et Agent de l'Etat d'un montant cumulé ou total d'un **milliard trois cent quatre-vingt-douze millions quatre cent trente-neuf mille deux cent trente-sept (1.392.439.237) francs CFA** au premier trimestre 2024 soit du 1^{er} janvier au 31 mars 2024.

Les détails de la gestion des bons de caisse figurent dans le tableau ci-dessous.

ETAT DE LA GESTION DES BONS DE CAISSE EN NOMBRE ET EN VALEUR

MOIS	NOMBRE DE BONS DE CAISSE	MONTANT EN FCFA RECU	BONS RETIRES	MONTANT EN F. CFA	BONS NON RETIRES	MONTANT EN F. CFA
JANVIER	182	448499100	158	399244115	24	49254985
FÉVRIER	337	608414342	255	480651170	82	127763173
MARS	331	335525794	116	124769052	215	210756742
TOTAUX	850	1392439236	529	1004664337	321	387774900
POURCENTAGE			62	72	38	28

Le point global des activités de la Sous-Direction de la Solde est consigné dans le tableau ci-après.

TABLEAU RECAPITULATIF DES ACTIVITES DE LA SOUS-DIRECTION DE LA SOLDE DU GONTOUGO
DU PREMIER TRIMESTRE 2024

MOIS	Prise en compte Allocations Familiales	Saisie déplacements temporaires	Mise à jour situation maritale	Mise à jour situation géographique ou lieu de service	Transport	Attestation de révocation et de non révocation	Mandats trasmis pour visa Trésor	Suppression de solde pour cause de décès	Bulletins tirés et distribués	Bons de caisse reçus
JANVIER	28	653	16	67	40	45	0	0	2270	182
FÉVRIER	37	513	9	36	15	33	0	2	2095	337
MARS	16	1160	28	83	20	39	2	0	2840	331
TOTAUX	81	2326	53	186	75	117	2	2	7205	850
POURCENTAGE	0,8	21	0,5	1,8	0,76	1,1	0,02	0,02	66	8
NOMBRE DE DOSSIERS	10897									

Le nombre total de dossiers traités au cours du premier trimestre 2024 y compris les bulletins de solde et les bons de caisse se stabilise à **dix mille huit cent quatre-vingt-dix-sept (10897)**.

Cependant, la Sous-Direction de la Solde est confrontée à plusieurs difficultés.

VI- DIFFICULTES RENCONTREES

- Au titre des mobiliers et matériels

- La DRBF ne dispose pas de véhicule de liaison
- Les motos des Agents de Transmission de la DRBF à Bondoukou sont hors d'usage

- Au titre des locaux

- Les services de la DRBF sont logés dans un bâtiment étroit avec un nombre pléthorique d'agents
- La Sous-Direction de la Solde ne dispose pas de bâtiment administratif qui lui est propre. Elle est logée dans les locaux de la Paierie Départementale de Bondoukou
- La mini-cité financière reste inachevée et ne peut donc être livrée.

- Au plan technique

- La vétusté du câblage du réseau informatique dans les bureaux de la DRBF et de la Sous-Direction de la Solde
- Absence de groupe électrogène
- Manque d'onduleur
- Manque de stabilisateur
- Manque de trousse ou d'équipement de maintenance du matériel informatique
- Lignes téléphoniques inexistantes

- Au titre de la gestion de la Solde

- Absence de visa trésor en région

- Au niveau du suivi de l'exécution budgétaire

- Difficulté pour l'ordonnateur de faire des revalidation groupées.
- Difficultés pour les Assistants et OP dans la recherche du choix des fonctions Gestionnaires.

- Manque d'ordonnateurs dans les départements pour certains services tels que Santé et éducation

Par exemple : BONDOUKOU et KOUN-FAO sont distants de près de 100 Km et donc le transport des dossiers est laborieux. Cela provoque un temps énorme dans la transmission des dossiers. Cependant, le problème se règle progressivement, surtout avec la nomination de certains Directeur Départementaux comme Ordonnateur Secondaire dans certains services de certains ministères.

- **Au plan administratif et du personnel**

Le redéploiement de certains agents de la Direction Régionale du Budget et des Finances de Bondoukou vers d'autres Régions ne s'est pas suivi d'un remplacement de ceux-ci. Le point de cette situation est récapitulé dans le tableau suivant :

POINT DU PERSONNEL REDEPLOYE

NOMS ET PRENOMS	FONCTION	LOCALITE	OBSERVATION
LOH BAN FRANCK	Agent de Transmission	DRBF BONDOUKOU	Muté à Didiévi
TEHE INES	Opératrice de Saisie	SIGOBE KOUN-FAO	Mutée à Adzope
KOUAKOU FRANCOIS	Assistant SIGOBE	SIGOBE DE TANDA	Promu SD à Soubré

- **Le manque de personnels :**

✓ ***Bondoukou***

- Un (1) agent de transmission
- La Sous-Direction de la Solde du GONTOUGO ne compte que six agents. Cet effectif est très insuffisant. La conséquence immédiate, c'est la submersion des agents par le travail, surtout en début de mois. En outre cet effectif ne permet pas de respecter le caractère séquentiel du traitement de certains dossiers tels que les mandats ordinaires, les déplacements temporaires et même les dossiers de mariage. Dès lors, un même agent peut se retrouver avec plusieurs habilitations informatiques et donc plusieurs dossiers à la fois

✓ **Koun-Fao**

- Un (1) assistant SIGOBE
- Un (1) assistant Gestionnaire
- Une (1) technicienne de surface

✓ **Tanda**

- Un (1) assistant SIGOBE
- Une (1) technicienne de surface

✓ **Transua**

- Une (1) technicienne de surface

VII- PROPOSITION DE SOLUTIONS

• Au titre des mobiliers et matériels

- Doter la Direction régionale d'un véhicule (04 roues) de liaison de type 4X4 pour rallier les services rattachés à la Direction Régionale.
- Renouveler le Parc automobile (02 roues) pour deux (2) agents de Transmissions car, très vieillissants.
- Renouvellement des mobiliers et matériels hors d'usage

• Au titre des locaux

- L'achèvement rapide de la mini-citée financière pour permettre aux agents de la Direction Régionale du Budget et des Finances du GONTOUGO de travailler dans les meilleures conditions.
- Trouver pour les services rattachés de la DRBF des bureaux en dehors des bureaux des préfectures.
Exemple : la préfecture a été attaquée lors de l'élection présidentielle en 2020 pour des raisons politique. Nos bureaux logés ont été saccagés et brulés ce qui a obligé nos agents à travailler depuis leurs domiciles en attendant la réhabilitation des locaux de la préfecture.
- Nos services logés aux seins des préfectures sont soumis aux horaires ouvertures et de fermeture de celles-ci

• Au plan technique

- Refaire le câblage du réseau informatique de la Direction régionale
- Doter la DRBF d'un groupe électrogène
- Doter la DRBF de plusieurs onduleurs et de stabilisateurs pour protéger les appareils chèrement achetés
- Doter la DRBF d'outils et de matériel de maintenance informatique
- Equiper les bureaux de lignes téléphoniques

• Au titre de la gestion de la Solde

- Il faudrait instaurer le visa trésor en région pour un traitement local des dossiers.
- -Nous suggérons qu'une réflexion soit menée par les informaticiens de la Direction des Systèmes d'Informations Budgétaire (DSIB) en collaboration avec les informaticiens de la Direction de la Solde en vue de trouver une solution définitive à l'instabilité du réseau informatique ;
- Doter la Sous-Direction de la Solde de boxe wifi pour permettre aux agents d'avoir accès aux mails en cas d'indisponibilité du réseau filaire.

• Au niveau du suivi de l'exécution budgétaire

- Permettre à l'ordonnateur de pouvoir faire des revalidations groupées.
- Ajout d'une barre de recherche des fonctions assistants gestionnaires et assistants ordonnateurs dans le Module (**mes informations de session /Fonction active**).
- Il serait plus facile d'avoir un Ordonnateur pour le Programme Santé et un Ordonnateur pour le Programme Education dans chaque Département afin de limiter au maximum les goulots d'étranglement

• Au plan administratif et du personnel

- La DRBF du GONTOUGO a besoin de personnels :
 - ✓ **BONDOUKOU**
 - Un (01) agent de transmission
 - ✓ **Koun-Fao**
 - Un (01) assistant SIGOBE
 - Un (01) assistant Gestionnaire
 - Une (01) technicienne de surface
 - ✓ **Tanda**
 - Un (01) assistant SIGOBE
 - Une (01) technicienne de surface
 - ✓ **Transua**
 - Une (01) technicienne de surface
- Nous proposons que l'effectif en personnel de la Sous-Direction de la Solde soit renforcé. La norme étant d'au moins dix (10) agents en région, nous enregistrons un déficit de quatre (04) agents ;

VIII- CONCLUSION

Au terme du premier trimestre de l'exercice 2024, en dehors de quelque problème rencontrés et déjà cité l'exécution s'est globalement bien déroulée dans les services SIGOBE. La Sous-Direction de la Solde du GONTOUGO quant à elle, est régulièrement fréquentée par la grande majorité des Fonctionnaires et Agents de l'Etat.

Pour atteindre pleinement ses objectifs, la DRBF travaille à la mise en application du plan d'action global et sa propre matrice d'actions dont elle s'est dotée.

Il convient de retenir que face aux difficultés rencontrées dans l'exécution de ces actions, la mise en œuvre des solutions sus-indiquées contribuera à renforcer les capacités de la DRBF.

Table des matières

Sommaire.....	2
I- INTRODUCTION	3
II- SITUATION DU PERSONNEL DE LA DRBF GONTOUGO	4
III- LOGISTIQUE DE LA DRBF	7
IV- SITUATION BUDGETAIRE	8
A- POINT DE L'EXECUTION DU BUDGET DE LA DIRECTION.	8
B- POINT DE L'EXECUTION DU BUDGET DES SERVICES DE L'ETAT DANS LE DRBF DU GONTOUGO	8
V- ACTIVITES REALISEES	9
A- POINT DES ACTIVITES TRANSVERSALES	9
B- POINT DES ACTIVITES DE LA SOUS-DIRECTION DU SUIVI DE L'EXECUTION BUDGETAIRE.....	10
1- Le fonctionnement de la DRBF et des Services rattachés.....	10
2- L'organisation de la rentrée budgétaire 2024	11
3- L'enrôlement des nouveaux ordonnateurs et gestionnaires de crédits	11
4- L'Edition des spécimens de signatures à tous les gestionnaires et ordonnateurs	11
5- L'encadrement acteurs de la dépense publique.....	11
C- Points des activités de la Sous-Direction de la Solde	12
VI- DIFFICULTES RENCONTREES	16
VII- PROPOSITION DE SOLUTIONS	18
VIII- CONCLUSION.....	21
Table des matières	22