



Direction Générale du Budget et des Finances

Direction Régionale du Budget et des Finances
de la Région du N'Zi (Dimbokro)

RAPPORT D'ACTIVITES DE LA DIRECTION REGIONALE DU BUDGET ET DES FINANCES DE LA REGION DU N'ZI (DIMBOKRO)

DEUXIEME TRIMESTRE 2024

SOMMAIRE

INTRODUCTION	1
I/ RESSOURCES DE LA DIRECTION REGIONALE DU BUDGET ET DES FINANCES	2
1-1 : Le patrimoine immobilier	2
1-2 : Les ressources humaines	3
1-3 : La logistique	4
1-4 : Le budget de la DRBF	11
II- ACTIVITES REALISEES	12
2-1 : Au niveau du fonctionnement de la DRBF	12
2-2 : Au niveau de la gestion du budget de la DRBF et des services rattachés	13
2-3 : Au niveau de l'exécution du budget des services déconcentrés et des collectivités	13
2-4 : Au niveau de l'assistance aux fonctionnaires et agents de l'Etat en activité	14
III / DIFFICULTES RENCONTREES	15
3-1 : Les entraves au fonctionnement de la DRBF	15
3-2 : Les difficultés liées à l'exécution du budget des services déconcentrés et des collectivités	15
3-2-1 : Les difficultés liées au fonctionnement du budget des services déconcentrés	15
3-2-2 : Les difficultés liées au fonctionnement du budget des collectivités	15
3-3 : Les difficultés liées à l'assistance aux fonctionnaires et agent de l'Etat en activité	16
IV / SUGGESTIONS ET RECOMMANDATIONS	16
4-1 : Au niveau du fonctionnement de la DRBF	16
4-2 : Au niveau de l'exécution du budget des services déconcentrés et des collectivités	16
4-3 : Au niveau de l'assistance aux fonctionnaires et agents de l'Etat en activité	16
CONCLUSION	17

INTRODUCTION

En application du décret N° 98-716 du 16 décembre 1998 portant réforme des circuits et des procédures d'exécution des dépenses et des recettes du Budget Général de l'Etat, des Comptes Spéciaux du Trésor, et la mise en œuvre du Système Intégré de Gestion des Finances Publiques (SIGFiP) et en vue du rapprochement de l'exécution du budget des services déconcentrés de l'Etat, la Direction Régionale du Budget des Régions du N'Zi, de l'Iffou et du Moronou (DRBRNIM) a été créée en 2007.

Le décret N° 2021-800 du 08 décembre 2021 portant organisation du Ministère du Budget et du Portefeuille de l'Etat, en son article 68, crée des Directions Régionales du Budget et des Finances (DRBF), chargées d'assurer la coordination et la mise en œuvre des missions de la Direction Générale du Budget et des Finances (DGBF) en région. Ainsi, par décret N° 2022-1002 du 21 décembre 2022, portant nomination des Directeurs Régionaux à la Direction Générale du Budget et des Finances, la DRBRNIM change de dénomination pour devenir Direction Régionale du Budget et des Finances de la Région du N'Zi (Dimbokro) (DRBF-RNZI). Les attributions des DRBF ayant été renforcées, la DRBF-RNZI a en charge les attributions du budget et celles de la solde. Elle est située à Dimbokro, au quartier Coulibaly, à côté de l'ancien château.

Dans le cadre de la mise en œuvre de ses missions, en plus de la région du N'Zi composée de **3 départements (Dimbokro, Bocanda et Kouassi-Kouassikro)** dont elle a la charge, la DRBF-RNZI assure également l'intérim de la région de l'Iffou composée de **4 départements (Daoukro, M'Bahiakro, Prikro et Ouéllé)**, soit un total de 7 départements.

Le présent rapport d'activités du deuxième trimestre 2024 de la DRBF-RNZI s'articule autour des points suivants :

I / RESSOURCES DE LA DIRECTION REGIONALE DU BUDGET ET DES FINANCES

II/ ACTIVITES REALISEES

III/ DIFFICULTES RENCONTREES

IV/ SUGGESTIONS ET RECOMMANDATIONS

I/ RESSOURCES DE LA DIRECTION REGIONALE DU BUDGET ET DES FINANCES

Pour mener à bien les missions qui lui sont assignées, la DRBF-RNZI dispose des ressources principales ci-après :

- le patrimoine immobilier ;
- les ressources humaines ;
- la logistique ;
- le budget de la DRBF.

1-1 : Le patrimoine immobilier

La situation actuelle du patrimoine immobilier de la DRBF-RNZI se présente selon le tableau ci-dessous :

SITUATION DU PATRIMOINE IMMOBILIER DE LA DRBF-RNZI									
N°	Localité	Désignation	Nombre de pièces ou de bureaux	Nombre de salle d'eau	Salle de conférence	Guérite avec salle d'eau annexe	Service utilisateur	Etat actuel	Observations
1	Dimbokro	Bâtiment administratif	5	3	1	1	Direction Régionale du Budget et des Finances du N'Zi	Bon	- Bâtiment réceptionné en 2007 - Salle de conférences transformée en salle de pool de saisies
2	Dimbokro	Bâtiment administratif annexe	4	5	0	0	Sous-direction de la solde du N'Zi	Bon	Bâtiment en location depuis le 1 ^{er} juin 2023
3	Bocanda	Bureau de la préfecture	2	1	0	0	Service SIGOBE de Bocanda	Vétuste	Construction de locaux propres souhaitée
4	Kouassi-Kouassikro	Bureau de la Sous-Préfecture	1	0	0	0	Service SIGOBE de Kouassi-Kouassikro	Bon	- Localité ouverte depuis le 14 juillet 2022 - Construction de locaux propres souhaitée
5	Daoukro	Bâtiment administratif	8	4	1	1	- Contrôle Financier - Service SIGOBE de Daoukro	Bon	- Bâtiment réceptionné en 2011 - 2 bureaux et 1 salle d'eau au rez-de-chaussée occupés par la DRBF
6	M'Bahiakro	Bureau de la préfecture	2	0	0	0	Service SIGOBE de M'Bahiakro	Bon	- 2 bureaux occupés - Construction de locaux propres souhaitée
7	Prikro	Bâtiment administratif	8	4	0	0	- Service SIGOBE de Prikro - Préfecture	Bon	- Bâtiment réceptionné en 2009 - 2 bureaux occupés par la DRBF - 1 bureau occupé par le Contrôle Financier - 5 bureaux occupés par la Préfecture

1-2 : Les ressources humaines

La DRBF N'Zi a un effectif de **44 agents**, dont **23 fonctionnaires**, **11 contractuels DGBF** et **10 contractuels DRBF**.

Ce personnel est réparti par localité conformément aux tableaux ci-dessous :

REGION DU N'ZI					
DIMBOKRO					
N°	Nom et prénoms	Emploi	Fonction	Statut	Observations
01	LOBA Wlega Gervais	Administrateur des Services Financiers	Directeur Régional	Fonctionnaire	
02	SYLLA Mamadou	Ingénieur Informaticien	Sous-Directeur	Fonctionnaire	A bénéficié de son congé annuel 2023 (22/05 au 20/06)
03	IBAGBEU née KPAN Agathe	Administrateur Civil	Sous-Directeur	Fonctionnaire	
04	KOUAHO N'guessan Marie Josette	Attaché de Direction	Chef du Service Administratif et Financier	Fonctionnaire	En formation à l'ENA
05	Armel Eby	Ingénieur Informaticien	Chef du Service Opérations Budgétaires	Fonctionnaire	
06	MEITE Lassana	Ingénieur des Techniques Informatiques	Chef du Service Assistance Technique	Fonctionnaire	
07	TAH Née LADILAS Koffi Charbelle	Attaché Administratif	Chef de Service du Traitement	Fonctionnaire	
08	YAPO Née KOUAME Amenan Edith	Attaché de Direction	Chef de Service Indemnités non Permanentes	Fonctionnaire	
09	KOUADJO Laure Clotilde	Secrétaire de Direction	Secrétaire	Fonctionnaire	
10	AKE Ayiwulé André Ballou	Agent Contractuel	Assistant SIGOBE	Contractuel DGBF	
11	Ettien Ano Charles	Secrétaire des Finances	Assistant SIGESCOD	Fonctionnaire	
12	SAN Fanta	Technicien Supérieur du Commerce	Opératrice de Saisie	Fonctionnaire	A bénéficié de 15 jours de congé (27/05 au 10/06)
13	SEA Mandel Ruth	Secrétaire des Finances	Décompteur	Fonctionnaire	
14	DIAKITE Demba	Stagiaire	Agent SIGESCOD	Contractuel DGBF	A pris service le 08/04/2024
15	DEMBELE Oumar	Conseiller Extra-scolaire	Agent décompteur	Fonctionnaire	A pris service le 03/06/2024
16	KONE Aboubakar	Adjoint Administratif	Agent de Transmission	Fonctionnaire	Bénéficie de son congé 2023 (18/06 au 17/07)
17	KLA Koudé Guy Marley	Agent de Bureau	Agent de Transmission	Fonctionnaire	
18	SOMA Nabi Ibrahim Koné	Agent Contractuel	Chauffeur	Contractuel DGBF	A bénéficié de 2 semaines de congé 2023 (18/06 au 02/07)
19	KOUAME N'Guessan Justin	Agent Spécialisé des Travaux Publics, option Chauffeur	Chauffeur	Fonctionnaire	

20	BOKPLI Yao Alexandre	Agent Contractuel	Surveillant de Jour	Contractuel DRBF	
21	LOPOI BI Zobro Constant	Agent Contractuel	Surveillant de Nuit	Contractuel DRBF	
22	KOUADIO Amenan Sylvie	Agent Contractuel	Technicienne de Surface	Contractuel DRBF	
23	DJAHA Akissi Nadège	Agent Contractuel	Technicienne de Surface	Contractuel DRBF	

BOCANDA					
N°	Nom et prénoms	Emploi	Fonction	Statut	Observations
01	ABREDAN Agbaya Moïse	Secrétaire Assistant Administratif	Assistant SIGOBE	Fonctionnaire	
02	ADOU Georges Cayskhand	Agent Contractuel	Opérateur de Saisie	Contractuel DGBF	
03	KIAN Makado Lydie Eloïse	Agent Contractuel	Agent de Transmission	Contractuel DGBF	
04	HOUSSOU Amenan Louise	Agent Contractuel	Technicienne de Surface	Contractuel DRBF	A pris service le 1 ^{er} juin 2024

KOUASSI-KOUASSIKRO					
N°	Nom et prénoms	Emploi	Fonction	Statut	Observations
01	IRIE BI Tra Anicet Parfait	Agent Contractuel	Assistant SIGOBE	Contractuel DGBF	
02	KRA Minh-Ba	Agent Contractuel	Opératrice de Saisie	Contractuel DGBF	
03	YOUAN BI Goyiah Clotaire	Agent Contractuel	Agent de Transmission	Contractuel DGBF	

REGION DE L'IFFOU					
DAOUKRO					
N°	Nom et prénoms	Emploi	Fonction	Statut	Observations
01	YAO Bossoubra Félix	Assistant Comptable	Assistant SIGOBE	Fonctionnaire	
02	DOUMBIA Ramatou Mélissa Joëlle	Assistant Comptable	Assistante SIGESCOD	Fonctionnaire	
03	KAMATE Fatou N'Dogossou Marie Joséphine	Agent Contractuel	Opératrice de Saisie	Contractuel DGBF	A bénéficié de son congé 2023 (27/03 au 24/04)
04	TRAORE Vally	Adjoint Administratif	Agent de Transmission	Fonctionnaire	
05	KOUASSI Aya Nathalie	Agent Contractuel	Technicienne de surface	Contractuel DRBF	

M'BAHIAKRO					
N°	Nom et prénoms	Emploi	Fonction	Statut	Observations
01	KONE Sié	Secrétaire Comptable	Opérateur de Saisie	Fonctionnaire	
02	TRAYE BI Zamblé Olivier	Agent Contractuel	Agent de Transmission	Contractuel DGBF	
03	OULAI Noël	Agent Contractuel	Surveillant de Jour	Contractuel DRBF	
04	KONE Tiontcha	Agent Contractuel	Technicienne de Surface	Contractuel DRBF	

PRIKRO					
N°	Nom et prénoms	Emploi	Fonction	Statut	Observations
01	KEI Mongnomon Firmin	Agent Contractuel	Assistant SIGOBE	Contractuel DGBF	
02	HURE Armand Christian Pacôme	Secrétaire Assistant Comptable	Opérateur de Saisie	Fonctionnaire	
03	YAPO YAPO Mathieu	Adjoint Administratif	Agent de Transmission	Fonctionnaire	
04	OULA Arsène Brice	Agent Contractuel	Surveillant de Nuit	Contractuel DRBF	
05	MISSIO Honorine	Agent Contractuel	Technicienne de Surface	Contractuel DRBF	

1-3 : La logistique

La logistique de la DRBF est constituée de matériels roulants, informatiques et de mobiliers de bureau répartis dans les différentes localités comme suit :

✓ Etat du matériel roulant

Une moto pour l'Agent de Transmission de la localité de Daoukro est en attente de remplacement. Le tableau ci-dessous présente l'état actuel du matériel roulant.

REGION DU N'ZI						
DIMBOKRO						
DESIGNATION	MARQUE / TYPE	DATE DE RECEPTION	DATE DE MISE EN SERVICE	BENEFICIAIRE	QUANTITE	OBSERVATIONS
Véhicule de fonction D 30 0919	MITSUBISHI Pajero GLS	20/02/2023	20/02/2023	LOBA Wlega Gervais	01	Bon état
Véhicule de fonction D 30 140	FORD ESCAPE	19/02/2016	17/02/2016	LOBA Wlega Gervais	01	Véhicule à reformer (courrier de demande de mise à la réforme N° 043/23/MBPE/DGBF/DRBF-RNZI du 10/03/2023 adressé à la DPE)
Moto D 69 128	CAMICO/AJL50	24/10/2017	24/10/2017	KONE Aboubakar	01	Pannes fréquentes (à reformer)
Moto D 69 675	CAMICO 49 CC	30/10/2023	26/09/2023	KONE Aboubakar	01	Bon état
Moto D 29 593	CAMICO/AX 50 CC	07/11/2012	07/11/2012	KLA KOUDE Guy Marley	01	Hors d'usage
BOCANDA						
-	-	-	-	KIAN Makado Lydie Eloïse	0	Besoin d'une moto (nouvelle demande)
KOUASSI-KOUASSIKRO						
Moto D 69 685	CAMICO 49 CC	02/11/2023	26/09/2023	YOUAN BI Goyiah Clotaire	01	Bon état
REGION DE L'IFFOU						
DAOUKRO						
Moto D 29 997	SUZUKI 125/EN 125 HU	17/11/2012	17/11/2012	TRAORE Valy	01	Pannes fréquentes (courrier de demande de mise à la réforme N° 113/23/MBPE/DGBF/DRBF-RNZI du 16/05/2023 adressé à la DPE)
M'BAHIAKRO						
Moto D 69 362	CAMICO 50 CC	12/08/2020	12/08/2020	TRAYE BI Zamblé Olivier	01	Bon état
PRIKRO						
Moto D 29 310	SUZUKI/CSHSTY 525	2014	2014	YAPO Yapô Mathieu	01	Moto hors d'usage (à reformer)
Moto D 69 649	CAMICO 49 CC	04/05/2023	06/09/2022	Yapo Yapô Mathieu	01	Bon état

✓ Etat du matériel informatique

DIMBOKRO					
DESIGNATION	MARQUE / TYPE	DATE DE RECEPTION	BENEFICIAIRE	QUANTITE	OBSERVATIONS
Unité centrale + Ecran + imprimante	- HP Ordinateur de bureau tout en un HP pavillon 24 HP 8CQ20500ZF - HP PHCQ401885	25/07/2023	DRBF	01	Bon état
	- HP 4CE308BG0B - HP CNK3011X0T - HP PHC5P01151	25/07/2023	Sous-Directeur du Suivi de l'Exécution Budgétaire	01	Bon état (matériel reçu de la DGBF)
	- HP 4CE308BG1F - HP CNK3011WFJ - HP VNC0402281	25/07/2023	Sous-Directeur de la Solde	01	
	- HP CZC201FXTY - HP CNC140PFSQ - HP VNC3577319	2013	Secrétariat	01	Etat (moyen)
	- HP 4CE00316NY - HP CNC00236P6 - HP PHCQ402210	31/03/2021	Chef du SAF	01	Bon état
	- HP 4CE9220PP3 - HP PHCQ402213 - HP CNC9211P30	30/11/2021	Assistant SIGOBE	01	
	- HP 4CE302BZD0 - CNK3011WF8 - VNC0402278	25/07/2023	Chef de service Op. Budgétaires	01	Bon état
	- 4CE302BMGQ - CNK2480DON - PHC5Q02321		Chef de service Traitement	01	
- 4CE308BFY5 - CNK2480XH5 - VNC0401338	Chef de service Indemnités non permanentes		01		
Imprimante multifonction Laser Jet Pro MFP M428fdw	- HP CNDRPC31JX	25/07/2023	DRBF	01	Bon état
Vidéoprojecteur EPSON model 4973B	- V11H973040	25/07/2023	Chef du SAF	01	Bon état
Imprimante couleur Laser Jet Pro MFP m283fdw	- HP CNCBRQCH1PK	25/07//2023	Secrétariat DRBF	01	Bon état
Scanner IX1600	- CC1HH06310	25/07/2023	Secrétariat DRBF	01	Bon état
Photocopieur CANON IR2425	- 28J17523	25/07/2023	Secrétariat Solde	01	Bon état
Ordinateur Portable HP Probook 45 + sac	- HP 5CD212248Y	25/07/2023	Sous-Directeur du Suivi de l'Exécution Budgétaire	01	Bon état (matériel reçu de la DGBF le 25 juillet 2023)
Unité centrale + Ecran + imprimante	- HP CZC240724 F - HP 3CQ1080DT3	2013	Assistant SIGESCOD	01	Bon état
	- PHC5P01146	25/07/2023	Agent de bureau	01	Bon état
	- HP CZC24072KQ - HP CNC227PTK - HP VNC3491873	2013	Assistant SIGOBE	01	Bon état
	- HP 4CE238C9KD - HP CN42342NXV - HP PHCQ301840	17/04/2023	Opératrice de saisie	01	Bon état (matériel acquis par la DRBF)
	- HP 4CE238C9N1 - HP CN42342PBB - HP PHCQ301839	20/04/2023	Agent Décompteur	01	Bon état (matériel acquis par la DRBF)
	- HP CZC24072GK - HP CNC227PTKX - HP VNC3491868	2013	Contrôleur Financier (CF)	01	Bon état
	- HP CZC24073FV - HP CNC227PTST - HP CNC3804538		Trésorier Général (TG)	01	
	- HP CN56RCA05M - HP 3CQ9041BC6 - HP CNBW7CD22W	2018	Fondé de pouvoirs- Trésor	01	
Unité centrale + écran	- HP 4CE9211NKH - HP 4CE9211NKV - HP 4CE9211POW - HP 4CE922P68 - HP 4CE0031690	01/11/2021 01/11/2021 01/11/2021 01/11/2021 01/06/2022	Salle de pool de saisies	04	Bon état
	- HP CNC9211PCV - HP CNC9211PK5 - HP CNC9211PC5 - HP CNC92129TY - HP CNC92128XX	01/11/2021			
Imprimante	- HP PHCQ402133	01/11/2021		01	Bon état

Onduleur	APC 9B2205A07758	17/04/2023	DRBF	01	Bon état
	APC 2200VA/9B2227A00537	25/07/2023	Sous-Directeur du Suivi de l'Exécution Budgétaire	01	Bon état (matériel reçu de la DGBF)
	APC 2200VA/9B2103A06052		Sous-Directeur de la Solde	01	
	APC 2200VA/9B2227A00615		Chef de service Op. Budgétaires		
	1Q4BU000119		Chef de service Indemnités non permanentes	01	
	1Q4BU000072		Chef de service Traitement	01	
	NITRAM 1400VA/739800363	2013	Secrétariat	01	Bon état
	VERITIV	2019	Assistant SIGOBE	01	
	NITRAM 650VA/1QZ7X3001334	03/09/2020	Assistant SIGESCOD	01	
	NITRAM 10001T/110420-68410031	2023	Assistant SIGOBE	01	Bon état
	NITRAM 10001T/110428-46790060	2013	Opératrice de saisie	01	Bon état
	APC 9B2205A07756	20/04/2023	Agent Décompteur	01	Bon état
	APC BACK UPS/3B1630X18346	2013	CF	01	Bon état
	APC 1500VA/3B1128X46468	2013	TG	01	
	BACK UPC /9B1719A07993	2018	Fondé	01	
	APC 1500VA /3B1128X49845	2013	Coffret Trésor	01	
241712535055	01/11/2021	Salle de pool de saisies	02		
241904557650					
Stabilisateur	HOSSONI SVC 2000VA/H0646025	2013	DRBF	01	Bon état
	YAMAHA SVC 3000VA	2017	Secrétariat	01	
	YAMAHA SVC 3000VA	2017		01	
Box MTN	MODEL ZLT P21 P21867070021629543 P21867070022310945	14/08/2020 01/06/2022	Coffret salle de saisie DRBF	02	

Matériel en stock

DIMBOKRO			
DESIGNATION	MARQUE / TYPE	QUANTITE	OBSERVATIONS
Imprimante multifonction Laser Jet Pro MFP M428fdw	- HP CNDRPC31K0	01	Bon état (matériels acquis par la DRBF en 2023)
Câble imprimante	- USB	02	
Stabilisateur POWER ROYAL	- 2000 VA	02	

BOCANDA						
DESIGNATION	MARQUE / TYPE	DATE DE RECEPTION	BENEFICIAIRE	QUANTITE	OBSERVATIONS	
Unité centrale + écran + imprimante	- HP 4CE9211NPF - HP CNC92128M1 - HP P 2035 n	03/09/2020	Assistant SIGOBE	01	Bon état	
	- HP 4CE9211NB8 - HP CNC9211PM0 HP P2035n	03/09/2020	Opérateur de saisie	01	Imprimante (moyen)	
	- HP Compact - HP S2031a - HP P 2035 n	Sept 2011	Préfet	01	Bon état	
	- HP Compact - HP S2031a - HP P 2035 n	Sept 2011	Secrétaire Général de Préfecture (SG)	01		
	- HP Compact - HP 280 GTM - HP P2035n	Oct. 2016	Trésorier	01		
	Onduleur	ETN UPS	18/05/2018	Assistant SIGOBE	01	Etat moyen
		9B2113A24262	08/11/2023	OP	01	Bon état
ETN UPS		18/05/2018	Préfet	01		
APC		Oct. 2016	SG	01		
APC		Oct. 2016	Trésorier	01		
APC	08/10/2018	Coffret Trésor	01			
Stabilisateur	IAVR 2000	Sept. 2011	Préfet	01	Etat passable	
Box MTN	P21867070021629857	28/08/2020	Service SIGOBE	01	Bon état	

KOUASSI-KOUASSIKRO					
DESIGNATION	MARQUE / TYPE	DATE DE RECEPTION	BENEFICIAIRE	QUANTITE	OBSERVATIONS
Unité centrale + écran + imprimante	- HP 4CE0522LV3 - HP CNC92128Z3 - HP PHCQ501521	18/01/2023	Assistant SIGOBE	01	Imprimante (état moyen)
		14/07/2022			
	- HP 4CE0522QHZ - HP CNC227PT93 - HP PHCQ401878	18/01/2023	Opératrice de saisie	01	Bon état pour les UC
		14/07/2022			
Onduleur	- SCHNEIDER ELECTRIC 9B2120A30870	14/07/2022	Assistant SIGOBE	01	Bon état
	- SCHNEIDER ELECTRIC 9B2120A30869		Opératrice de Saisie	01	
Box MTN	P21867070022311513		Service SIGOBE	01	

DAOUKRO					
DESIGNATION	MARQUE / TYPE	DATE DE RECEPTION	BENEFICIAIRE	QUANTITE	OBSERVATIONS
Unité centrale + Ecran + Imprimante	HP4CE10934NQ HP 6CM3310GQ8 HP VNC4H40929	08/11/2023	Assistant SIGOBE	01	Bon état
		03/09/2020			
		13/09/2018			
	HP CZC5200Y67 PH CNC227PTJ2 HP PHCQ501543	2018 02/09/2020	OP 1	01	Bon état
		HP CZC72878GP HP CNC71016HW HP PHFMC0075	2018 05/08/2021	OP 2	01
	HP	2014	SG 1	01	Bon état
	HP	13/09/2018	SG 2	01	
	HP	2014	CF	01	
	HP	2015	Trésorier	01	
	HP	2013	Fondé	01	
Onduleur	Nitram Leader 1500 VA	14/05/2018	Assistant SIGOBE	01	Bon état (onduleurs reçus de la DASEB)
	9B2113A24290	08/11/2023	OP 1	01	
	9B2113A24292	08/11/2023	OP 2	01	
	Nitram Leader 1500 VA	14/05/2018	Trésorier	01	Bon état
	RITE 600 VA	2013	Fondé	01	En panne
	Nitram Leader 1500 VA	14/05/2018	Coffret Préfecture	01	Bon état
	Nitram Leader 1500 VA	14/05/2018	Coffret DRBF	01	
Stabilisateur	YAMAHA MODEL : SVC 3000W	05/11/2013	Fondé	01	Défaillant
Box MTN	Model ZLT P21 P21867070021621656	06/10/2020	Assistant SIGOBE	01	Bon état

M'BAHIKRO					
DESIGNATION	MARQUE / TYPE	DATE DE RECEPTION	BENEFICIAIRE	QUANTITE	OBSERVATIONS
Unité centrale + écran + imprimante	HP 4CE03920ZJ	02/06/2022	Assistant SIGOBE	01	Bon état
	HP 3CQ1032QQP	2013			Ecran vieillissant (à remplacer)
	HP PHCQ501515	02/06/2022			
	HP 4CE91220PK1 HP CNC0191R8B PCH6F50210	26/08/2021	OP	01	Bon état
		04/12/2021			
	HP CZC3045RN3N HP CNC246Q3N CNCK512767	2014	Trésorier	01	Hors service
	HP CZC1115XZ6 HP 3CQ1022NQL CNCK512710	2013	Agent Trésor	01	
	HP CZC114BQJK HP 2011x / VNC3X02437	2014	CF	01	Bon état
Onduleur	APC 9B2113A23991	04/12/2021	Assistant SIGOBE	01	Hors service
	NITRAM 650VA	31/03/2021	OP	01	Hors service
	NITRAM UB1000iIT	2014	Trésorier	01	Hors service
	NITRAM UB1000iIT	2014	Agent Trésor	01	
	VERITIV Liebert Iton	13/05/2019	Coffret SIGOBE	01	Bon état
	APC SMART UPS	2014	Coffret TRESOR	01	Hors service
	NITRAM UB1000	2014	CF	01	
Stabilisateur	YAMAHA	2014	Coffret SIGOBE	01	Bon état
	YAMAHA	2015	Coffret Trésor	01	
Box MTN	Model ZLT P21 P21867070021629634	06/08/2020	DRBF	01	

PRIKRO					
DESIGNATION	MARQUE / TYPE	DATE DE RECEPTION	BENEFICIAIRE	QUANTITE	OBSERVATIONS
Unité centrale + écran + imprimante	4CE308BFYS CNK3011WBR HP LASERJET 2035	13/10/2023 2014	Assistant SIGOBE	01	Bon état (UC et écran reçus de la DGBF)
	HP 290 HP V214a HP LASERJET 2035	17/09/2018 2014	OP	01	Bon état
	HP 280 EPSON ACULASER M2000D HP LASERJET Pro 400 M401dn	15/10/2018	Préfet	01	
	DELL OPTIPLEX 760 DELL EPSON ACULASER M2000D	2012	Préfet	01	Hors service
			SG	01	
CF			01		
Trésorier			01		
Onduleur	9B2113A24289	08/11/2023	Assistant	01	Bon état (onduleur reçu de la DASEB)
	NITRAM	2018	OP	01	Défaillant
	LEADER 1000		SG	01	Hors service
	LEADER 1000		Trésorier	01	
	LEADER 1000		CF	01	
	APC Back-UPS 1400		Préfet	01	
	APC Back-UPS 1400		CF	01	
	APC Back-UPS 1400		Coffret Préfecture	01	
	APC Back-UPS 1400		Coffret Trésor	01	
	APC Back-UPS 1400		Assistant	01	
Stabilisateur	CETEZAN SVC 2000W		2015	Assistant	01
	HOSSONI SVC 2000VA	Préfet		01	
	HOSSONI SVC 2000VA	CF		01	
	HOSSONI SVC 2000VA	Trésorier		01	
	CETEZAN SVC 2000W	Salle de saisie du Trésor		01	Bon état
	CETEZAN SVC 2000W	Coffret Trésor		01	
Fly Box 4G+ Orange	(B612-233) Huawei GQQ7S21127002117	26/08/2021	Salle de saisie	01	

✓ **Etat des mobiliers de bureau**

Le mobilier de bureau de la DRBF est présenté dans le tableau ci-après :

DIMBOKRO					
DESIGNATION	DATE DE RECEPTION	BENEFICIAIRE	QUANTITE	OBSERVATIONS	
Salon complet	2007	DRBF	01	Bon état	
Bureau Directeur avec retour			01		
Bureau secrétaire avec retour			01		
Bureau Agents			Assistant SIGOBE		01
			Assistant SIGESCOD		01
			OP		01
			Agent Décompteur		01
			AT1		01
			AT2		01
Fauteuil Directeur			28/07/2023		DRBF
	Secrétariat	01			
	Assistant SIGOBE	01			
Fauteuil Agents	24/05/2022	DRBF	Assistant SIGESCOD	01	
			OP	01	
			Agent Décompteur	01	
			AT1	01	
			AT2	01	
			AT3	01	
			AT3	01	
Fauteuil visiteurs	2007	DRBF	03	Bon état	
			Secrétariat		05
			Assistant SIGOBE		01
			Agent Décompteur		02
			AT2		01
Fauteuil visiteurs	2019	DRBF	AT3	01	

Fauteuil visiteur métallique 3 places	2007	Salle de pool de saisies	01	
Chaise visiteurs	2007	Assistant SIGOBE	02	
	2014	Assistant SIGESCOD	02	
	2012	OP	02	
	2014	Agent Décompteur	02	
	2007	AT1	02	
	2012	AT3	01	
Armoire de rangement	2004/2017/2021	DRB	03	
	2007/2012/2013	Secrétariat	04	
	2007/2012	Assistant SIGOBE	04	
		OP	04	
		AT	02	
Table de réunion	22/09/2021	Réunion/ de pool de saisies	01	
Table d'ordinateur	2014	DRBF	01	
	2012	Secrétariat	01	
		Chargée d'Etudes	01	
	2007	Préfet, SG1, CF, Trésorier	04	
	2014	DRBF	02	
Split	27/10/2023	Secrétariat	01	Bon état
	14/03/2023	AT	01	Bon état
	07/03/2022	OP	01	
	25/09/2020	Assistant	01	Bon état
	2012	Salle de pool de saisies	02	
	14/07/2023	Bureaux annexes DRBF	03	Bon état

Mobilier de bureau des locaux annexes de la DRBF

DIMBOKRO				
DESIGNATION	DATE DE RECEPTION	BENEFICIAIRE	QUANTITE	OBSERVATIONS
Bureau	28/07/2023	DRBF	01	Bon état
		Sous-Directeur	01	
		Chef de Service	02	
		Secrétaire	01	
		Agent	01	
Directeur		01		
Fauteuil		Sous-Directeur	01	
		Chef de Service	01	
		Secrétaire	01	
Chaise visiteurs		DRBF	02	
		Sous-Directeur	02	
		Chef de Service	02	
		Secrétaire	02	
		Agent	02	
Bibliothèque		Agent	01	
	DRBF	01		
Armoire	Sous-Directeur	01		
	Chef de Service	01		
	Agent	01		
		Secrétaire	01	

BOCANDA					
DESIGNATION	DATE DE RECEPTION	BENEFICIAIRE	QUANTITE	OBSERVATIONS	
Bureau Agents	2012	Assistant SIGOBE	01	Bon état	
		AT	01		
Table d'ordinateur	2011	Préfet	01		
		SG	01		
		Assistant SIGOBE	01		
		OP	01		
Armoire de rangement	2011 ; 26/08/2021 ; 24/05/2022	OP / AT	03		Défaillant (01)
	2013	Assistant SIGOBE	01		
Fauteuil Agents	2011	Assistant SIGOBE	01	Bon état	
		AT	01		
		OP	01		
	2013	Assistant SIGOBE	01		
		OP	01		
		AT	01		
		24/05/2022	Assistant SIGOBE, OP, AT		05
Split	2015	Assistant SIGOBE	01		
	2018	Salle de saisie	01		

KOUASSI-KOUASSIKRO				
DESIGNATION	DATE DE RECEPTION	BENEFICIAIRE	QUANTITE	OBSERVATIONS
Bureau Agents	14/07/2022	Assistant SIGOBE	01	Bon état
		OP	01	
		AT	01	
Armoire de rangement		Assistant SIGOBE	01	
		OP	01	
Fauteuil Agents		AT	01	
		Assistant SIGOBE	01	
		OP	01	
Chaise Visiteurs		AT	01	
		Assistant SIGOBE	01	
Split		OP	01	
		DR	01	

DAOUKRO				
DESIGNATION	DATE DE RECEPTION	BENEFICIAIRE	QUANTITE	OBSERVATIONS
Bureau Agents	2010	Assistant SIGOBE	01	Bon état
		OP1	01	
		OP2	01	
		AT	01	
		Trésorier	01	
Fondé		01		
Table d'ordinateur				
Armoire de rangement	2012 ; 14/05/2018	Assistant SIGOBE/AT	03	Bon état (02 en stock)
Fauteuil Agents	09/12/2018	Assistant SIGOBE	01	Bon état
	24/05/2022	OP1	01	
		OP2	01	
		AT	01	
Chaise visiteurs	09/12/2018	Assistant SIGOBE	01	
		OP1	01	
	24/05/2022	OP2	01	
		AT	01	
		AT/OP	04	
Split	2010	Assistant SIGOBE /AT	01	
		OP	01	

M'BAHIKRO				
DESIGNATION	DATE DE RECEPTION	BENEFICIAIRE	QUANTITE	OBSERVATIONS
Bureau Directeur	2013	Assistant SIGOBE	01	Défaillant
Bureau Agents	2015	OP	01	Bon état
		AT	01	
Armoire de rangement	2012	Assistant SIGOBE - AT	02	Mauvais état (01)
	07/02/2019			
Fauteuil Agents	13/08/2021	AT	01	Bon état
	07/02/2019	Assistant SIGOBE	01	Défaillant (à remplacer)
	2012	OP	01	Bon état
07/02/2019		AT	01	
Fauteuil visiteurs	2013	Assistant SIGOBE	02	
Chaise visiteurs	2012	OP	01	
		AT	01	
Split	07/02/2019	Assistant SIGOBE	01	
		OP et AT	01	

PRIKRO					
DESIGNATION	DATE DE RECEPTION	BENEFICIAIRE	QUANTITE	OBSERVATIONS	
Bureau Directeur	2012	DR - CF	02	01 endommagé	
Bureau Agents	2012/2016	OP - AT - Agent CF - Assistant SIGOBE	05	03 endommagés	
Table d'ordinateur	2012	Préfet - SG - CF - Trésorier	04	Bon état	
Armoire de rangement		CF - Salle saisie	02	1 endommagé	
		DR - CF	03	1 endommagé	
		Salle saisie	01	Bon état	
Fauteuil Directeur		CF - DR	02	02 Endommagés	
Fauteuil Agents		Agent CF - Assistant SIGOBE	05	04 en mauvais état	
		24/05/2022	OP - AT	02	Bon état
Fauteuil visiteurs		CF - DR	04	04 Endommagés	
Chaise visiteurs		16/09/2020	OP - AT - Agent CF - Assistant SIGOBE	11	Bon état
			DRB	02	Bon état
Split	Salle de saisie				

✓ **Etat des autres matériels**

DIMBOKRO				
LOCALITE	DATE DE RECEPTION	QUANTITE	BENEFICIAIRE	OBSERVATIONS
Vidéoprojecteur	2009	01	DRBF	Bon état
Ecran de projection	2009	01		
Tableau padex	2009	01		
Photocopieur	2011	01		Bon état
Scanner	2018	01		
Autocommutateur	2014	01		
Poste téléphonique	2014	07		
Broyeuse de papier	2011	01		
Chaise malaga	2012	11		

1-4 : Le budget de la DRBF

La dotation budgétaire 2024 allouée à la DRBF de la Région du N'Zi (Dimbokro) est passée de **32 286 939 F CFA** au **premier trimestre** à **38 531 939 F CFA** au **deuxième trimestre**. Le budget a été exécuté au deuxième trimestre à hauteur de 15 111 100 F CFA, soit 39,22 % comme le montre le tableau ci-dessous :

NATURE DU BUDGET	BUDGET INITIAL	BUDGET ACTUEL	MONTANT EXECUTE	TAUX D'EXECUTION
Biens et services	22 110 939	28 355 939	10 023 100	35,35 %
Personnel	10 176 000	10 176 000	5 088 000	50,00 %
Total	32 286 939	38 531 939	15 111 100	39,22 %

III/ ACTIVITES REALISEES

2-1 : Au niveau du fonctionnement de la DRBF

Les activités de la DRBF au deuxième trimestre 2024 sont répertoriées dans le tableau ci-dessous :

Activités	Actions	Période d'exécution	Lieu de Réalisation	Observations
La gestion des Affaires Administratives de la DRBF	Gestion du courrier	Tout au long du trimestre	Toutes les localités	Tous les courriers reçus ont été traités
	Rédaction et transmission du rapport d'activités du premier trimestre 2024	15/04/2024	Dimbokro	Le rapport d'activités du premier trimestre 2024 rédigé et transmis
	Installation du stagiaire SIGESCOD et du Conseiller Extra-Scolaire à la Solde	- 08/04/2024 - 03/06/2024	DRBF Dimbokro	Les Agents ont effectivement pris service et installés
	Participation aux autres réunions et cérémonies de la zone de compétence de la DRBF	Tout au long du trimestre	Toutes les localités	La DRBF a participé aux autres réunions et cérémonies de sa zone de compétence.
	Organisation de réunions périodiques avec les Sous-Directeurs et les chefs de service	Tout au long du trimestre	Dimbokro	- Echanger avec les Sous-Directeurs et les chefs de services sur leurs activités - Donner des conseils d'usage.
	- Echanges réguliers par appels téléphoniques, par mails, WhatsApp et par courriers avec les agents. - Analyse et prise en compte de toutes les démarches administratives et/ou personnelles entreprises par les agents auprès de la DRBF	Tout au long du trimestre	Toutes les localités	Echanges réguliers par appels téléphoniques, par mails, WhatsApp et par courriers avec les agents.
Suivi de l'exécution du Budget de l'Etat	- Assister les acteurs du SIGOBE en région - Enrôler les nouveaux acteurs et transmettre les fiches d'identification - Participer aux diverses séances de travail relatives à l'exécutions budgétaire - Imprimer et transmettre les notifications de crédits - Editer la situation d'exécution trimestrielle du budget - Mise à disposition des plafonds de crédits autorisés - Sensibiliser les acteurs au respect des engagements trimestriels et des plafonds de crédits autorisés Rédiger le rapport d'activités	Tout au long du trimestre A la fin du trimestre	Toutes les localités DRBF	- Les acteurs sont assistés par les agents SIGOBE dans le traitement de leurs actes budgétaires - Les acteurs sont enrôlés, les fiches d'identification sont validées et les codes d'accès sont reçus. - Les gestionnaires de crédits ont reçu les notifications de crédits - Les situations d'exécution trimestrielles et les plafonds de crédits autorisés sont disponibles ; - Les acteurs sensibilisés au respect des engagements trimestriels et des plafonds de crédits autorisés Le rapport d'activités du premier trimestre est rédigé et transmis
Assistance aux fonctionnaires et agents de l'Etat en activité	- Imprimer les bulletins de solde - Traiter les dossiers d'indemnités	Tout au long du trimestre	Solde	912 bulletins imprimés et tous les dossiers d'indemnités traités
Renforcement des capacités	Formation quotidienne des acteurs et Assistants des services déconcentrés et des collectivités	Tout au long du trimestre	Toutes les localités	- Les difficultés sont résolues - Les applicatifs SIGOBE et SIGESCOD sont maîtrisés
Activités sociales	Assister les agents de la DRBF	29/05/2024	Yamoussoukro	Une délégation de la DRBF était présente aux côtés de M. KOUAME N'Guessan Justin, chauffeur du DRBF, en soins à Yamoussoukro. Une assistance financière lui a également été apportée.

2-2 : Au niveau de la gestion du budget de la DRBF et des services rattachés

La gestion du budget de la DRBF et des services rattachés au deuxième trimestre 2024 se présente conformément aux situations d'exécution ci-dessous. Au regard de ces situations d'exécution budgétaire, les crédits ont été exécutés selon le taux de régulation et les prises en charge comptable ont été faites.

24010140 DIRECTION REGIONALE DU BUDGET ET DES FINANCES DE LA REGION DU N'ZI (DIMBOKRO)				
NATURE DE LA DEPENSE	BUDGET ACTUEL	MONTANT EXECUTE	MONTANT PEC	OBSERVATIONS
14011200070 Coordonner les services de l'Administration du Budget et des Finances dans la Région du N'Zi (Dimbokro)	-	-	-	-
241100 Achat de Mobiliers et matériels de bureau (autre qu'informatique)	1 500 000	0	0	
601100 Achats de petits matériels, fournitures de bureau et documentation	1 660 939	1 400 000	1 400 000	-
601200 Achats de carburants et lubrifiants	8 745 000	4 000 000	4 000 000	-
601400 Achats de fournitures et consommables pour le matériel informatique	3 500 000	1 000 000	1 000 000	-
612100 Loyers et charges locatives des locaux (hors logement du personnel)	3 600 000	1 500 000	1 500 000	
614190 Autre entretien des locaux (matériels et fournitures d'entretien)	800 000	500 000	500 000	-
614300 Entretien des installations électriques, climatiseurs, sanitaires et plomberies	500 000	0	0	
614400 Entretien et maintenance des mobiliers et matériels informatiques	500 000	0	0	
614790 Autre entretien et réparation du véhicule de service	5 000 000	623 100	0	-
618400 Affranchissement du courrier et autres frais de correspondance	50 000	0	0	
629200 Frais de réception, de fêtes et de cérémonies	1 000 000	1 000 000	1 000 000	-
S/TOTAL	28 355 939	10 023 100	9 400 000	-
662200 Rémunérations du personnel occasionnel	10 176 000	5 088 000	5 088 000	-
TOTAL GENERAL	38 531 939	15 111 100	14 488 000	

2-3 : Au niveau de l'exécution du budget des services déconcentrés et des collectivités

Dans le cadre du suivi de l'exécution du budget des services déconcentrés, les activités ont effectivement démarré après les rentrées budgétaires organisées par la DRBF à partir du 20 mars 2024.

Le budget alloué, au titre de l'année 2024, pour le fonctionnement des services relevant des régions administratives du N'Zi et de l'Iffou s'élevait à **1 766 433 176 F** au premier trimestre. Il a connu une modification et est actuellement passé à **1 790 650 009 F**, soit une hausse de **24 216 833 F**.

Il est reparti comme suit :

- Région du N'Zi : **991 481 000 F** ;
- Région de l'Iffou : **799 169 009 F**.

Par ailleurs, les engagements émis dans les deux (2) régions s'élèvent à **488 671 714 F**. Les liquidations et les mandats visés par le Contrôle Financier sont respectivement de **352 456 041 F** et de **300 454 542 F** pour des prises en charge comptable de **214 506 207 F**, soit un taux d'exécution de **27,29%**.

Les états d'exécution de ces crédits budgétaires, au deuxième trimestre de l'année 2024, par région et par département, se présentent selon le tableau ci-après :

✓ SYNTHÈSE DE L'EXECUTION DU BUDGET 2024 DES SERVICES DECONCENTRES DES REGIONS DU N'ZI ET DE L'IFFOU AU 30 JUIN 2024

Région du N'Zi

N°	Département	Budget voté	Budget Actuel (A)	Engagement (D)	Liquidation Visée CF (H)	Mandat Visé CF (J)	Mandat Pec (K)	Taux de Consommation (%)
1	DIMBOKRO	735 363 382	743 673 434	188 552 874	142 760 344	110 680 902	99 081 371	25,35
2	KOUASSI-KOUASSIKRO	84 615 041	84 815 041	27 130 761	17 241 920	15 141 920	12 560 672	31,99
3	BOCANDA	162 792 525	162 992 525	48 811 843	39 940 908	29 495 654	24 049 999	29,95
	TOTAL	982 770 948	991 481 000	264 495 478	199 943 172	155 318 476	135 692 042	26,68

Région de l'Iffou

N°	Département	Budget voté	Budget Actuel (A)	Engagement (D)	Liquidation Visée CF (H)	Mandat Visé CF (J)	Mandat Pec (K)	Taux de Consommation (%)
1	DAOUKRO	500 999 222	515 603 222	140 308 290	87 950 019	96 691 520	59 926 690	27,20
2	M'BAHIAKRO	156 539 993	156 739 993	49 289 848	42 682 040	34 649 570	12 821 975	31,45
3	PRIKRO	126 123 013	126 825 794	34 578 098	21 880 810	13 794 976	6 065 500	27,66
TOTAL		783 662 228	799 169 009	224 176 236	152 512 869	145 136 066	78 814 165	28,05

Récapitulatif

N°	Région	Budget voté	Budget Actuel (A)	Engagement (D)	Liquidation Visée CF (H)	Mandat Visé CF (J)	Mandat Pec (K)	Taux de Consommation (%)
1	N'ZI	982 770 948	991 481 000	264 495 478	199 943 172	155 318 476	135 692 042	26,68
2	IFFOU	783 662 228	799 169 009	224 176 236	152 512 869	145 136 066	78 814 165	28,05
TOTAL		1 766 433 176	1 790 650 009	488 671 714	352 456 041	300 454 542	214 506 207	27,29

Concernant l'exécution du budget des collectivités, le tableau ci-dessous donne le nombre de dossiers traités par les communes et les Régions du N'Zi et de l'Iffou au 30 juin 2024.

Localité	Engagement émis	Mandat émis	Mandat transmis	Recette Recouvrée	Observations
Commune du N'Zi	652	652	652	0	Les documents sont à la signature
Région du N'Zi	607	607	607	10	-
Commune de l'Iffou	186	186	186	0	-
Région de l'Iffou	102	0	0	0	Absence du Conseiller Régional pour la signature des mandats

2-4 : Au niveau de l'assistance aux fonctionnaires et agents de l'Etat en activité

L'assistance aux fonctionnaires et agents de l'Etat en activité consiste à imprimer les bulletins de solde et à traiter les dossiers d'indemnités permanentes et non permanentes. Le tableau ci-après donne l'état desdits dossiers.

Désignation	Nombre de bulletins ou dossiers reçus			Nombre total de dossiers traités	Nombre de dossiers non traités	Observations	
	Avril	Mai	Juin				
Impression des bulletins de soldes	Avril	Mai	Juin	912	Néant		
	243	173	496				
Les dossiers d'allocations familiales	37			37	Néant		
Les dossiers de non révocation	24			24	Néant		
Les dossiers de situation maritale	13			13	Néant		
Les dossiers de changement de résidence et transport	62			62	Néant		
Les dossiers de reclassement	01			01	Néant		
Les dossiers d'indemnités de fonction	01			01	Néant		
Les dossiers de déplacement temporaire	40			40	Néant		
Transmettre les bons de caisse	Avril	Mai	Juin	Avril	Mai	Juin	75
	28	32	15	28	32	15	
Les dossiers d'arrêt de solde	0			0	Néant		

III/ DIFFICULTES RENCONTREES

3-1 : Les entraves au fonctionnement de la DRBF

Dans le cadre de la gestion des services de la DRBF, les agents exercent dans un cadre de travail relativement acceptable. Mais aujourd'hui, avec le statut et le renforcement des attributions de la DRBF, certaines difficultés perdurent. Ce sont :

- concernant le local annexe de la DRBF, une demande de câblage réseau (cf demande N° 149/24/MFB/DGBF/DRBF-RNZI du 27/06/2024) a été adressée au Directeur de la Solde ;
- le besoin urgent en formation des agents sur les thèmes tels que : la gestion des dossiers de solde, le pilotage du budget des collectivités, l'exploitation du SIGOBE, le statut général de la Fonction Publique et la Rédaction administrative, etc. pour une prise en compte efficace des besoins des acteurs sur le terrain ;
- la transmission des dossiers se fait avec beaucoup de difficulté à Kouassi-Kouassikro (inexistence des services du Contrôle Financier et du Trésor) ;
- l'absence du réseau "Solde An 2000" empêche de donner des réponses rapides aux attentes des usagers ;
- le non-respect des consignes de remplissage des feuilles de déplacement ;
- au niveau des bons de caisse, la non-conformité des pièces constitutives des dossiers qui retarde la délivrance des bons.

3-2 : Les difficultés liées à l'exécution du budget des services déconcentrés et des collectivités

Certaines difficultés constatées lors de l'exécution du budget des services déconcentrés et des collectivités ont été résolues au cours du trimestre mais d'autres demeurent.

3-2-1 : Les difficultés liées au fonctionnement du budget des services déconcentrés

Concernant les services déconcentrés, les difficultés suivantes ont été relevées :

- les plaintes récurrentes des acteurs de l'inexistence des services du Contrôle Financier à Bocanda, Kouassi-Kouassikro et Prikro ;
- l'inexistence des services du Trésor à Kouassi-Kouassikro ;
- le non-respect des délais d'exécution malgré les sensibilisations et les exhortations ;
- l'indisponibilité de certains Ordonnateurs secondaires.

3-2-2 : Les difficultés liées au fonctionnement du budget des collectivités

Au niveau de la commune de Dimbokro, la panne de la radio n'est toujours pas résolue à ce jour. Les agents de la mairie sont donc obligés de traiter les dossiers dans la salle de pool de saisie de la DRBF.

3-3: Les difficultés liées à l'assistance aux fonctionnaires et agent de l'Etat en activité

A la Sous-direction de la solde, la difficulté se situe au niveau des tirages des bulletins de salaire. En effet, nombreux sont les fonctionnaires, surtout les enseignants, en service dans la région du N'Zi qui ne figurent pas dans notre base de données. Il faut alors se référer à la Solde à Abidjan pour obtenir leurs bulletins. Ce qui entrave la célérité dans le traitement de cette tâche.

IV / SUGGESTIONS ET RECOMMANDATIONS

4-1 : Au niveau du fonctionnement de la DRBF

Pour le bon fonctionnement de la DRBF, les solutions suivantes sont proposées :

- Renforcer urgemment les capacités en formation des agents sur les thèmes tels que la gestion des dossiers de solde, le pilotage du budget des collectivités, l'exploitation du SIGOBE, le statut général de la Fonction Publique et la rédaction administrative, etc. pour une prise en compte efficace des besoins des acteurs sur le terrain ;
- interpeller la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique (DGTCP) et la Direction du Contrôle Financier en vue de prendre des dispositions pour installer leurs différents services à Kouassi-Kouassikro, ce qui facilitera la transmission des dossiers ;
- accentuer les sensibilisations et les exhortations des acteurs de la dépense publique sur les délais d'exécution des crédits budgétaires ;
- attirer l'attention des ordonnateurs secondaires sur la nécessité de se rendre disponibles pour le traitement des dossiers de leurs ministères.
- demander à la SNDI de remédier au problème de la panne de la radio de la commune de Dimbokro.

4-2 : Au niveau de l'exécution du budget des services déconcentrés et des collectivités

Pour une bonne exécution budgétaire, il est important de :

- attirer l'attention de la Direction du Contrôle Financier sur l'inexistence de ses services dans le département de Bocanda, Kouassi-Kouassikro et Prikro ;
- échanger avec la DGTCP en vue d'installer ses services à Kouassi-Kouassikro.

4-3 : Au niveau de l'assistance aux fonctionnaires et agents de l'Etat en activité

- former les agents SIGOBE des différentes localités en vue de l'installation de plusieurs pools d'édition de bulletin et de collecte de dossiers solde.
- organiser des rencontres de proximité avec les fonctionnaires et les services régionaux des autres ministères afin de vulgariser les procédures de traitement des dossiers.
- poursuivre la mise à jour des situations administratives et civiles des fonctionnaires et agents de l'Etat.
- recenser les localités de la Région du N'Zi pour la prise en charge par le service informatique de la solde des mises à jour administratives et civiles des agents et fonctionnaires de l'Etat.

CONCLUSION

Au cours du deuxième trimestre 2024, les activités de la DRBF, ainsi que celles relatives à l'exécution du budget des services déconcentrés et des collectivités se sont déroulées dans de bonnes conditions. La formation continue et l'encadrement des acteurs de la dépense publique ainsi que les sensibilisations au respect des règles budgétaires en vue de relever les taux d'exécution budgétaires ont été accentuées.

Par ailleurs, il faut signifier qu'un accent particulier a été mis sur l'assistance aux fonctionnaires et agents de l'Etat en activité dans le cadre de l'impression des bulletins de solde et du traitement des dossiers d'indemnités permanentes et non permanentes.