

REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE

UNION-DISCIPLINE-TRAVAIL



SECTION 322 : MINISTERE DES FINANCES ET DU BUDGET

**RAPPORT TRIMESTRIEL D'ACTIVITES DE
LA DIRECTION REGIONALE DU BUDGET
ET DES FINANCES (DRBF)
REGIONS DE SAN PEDRO ET DU GBOKLE
(2^{ÈME} TRIMESTRE 2024)**

Présenté par :

SEHI BI POIN

Directeur Régional du Budget et des Finances

SOMMAIRE

SOMMAIRE	2
I- INTRODUCTION	3
II- SITUATION DU PERSONNEL DE LA DRBF	4
III- LOGISTIQUE DE LA DRBF	8
IV- PROGRAMME D'ACTIVITES 2024 DE LA DRBF	9
V- SITUATION BUDGETAIRE	12
A. <i>Point de l'exécution du budget de la Direction régionale</i>	12
1. Exécution globale des crédits de la DRBF	12
2. Exécution des crédits par activités de la DRBF et des Services rattachés	13
VI- ACTIVITES REALISEES	15
A. <i>Point des activités transversales</i>	15
1. La gestion du personnel de la DRBF et des services rattachés	15
2. La gestion de la logistique	15
B. <i>Point des activités de la Sous-Direction du Suivi de l'Exécution budgétaire</i>	15
1. Le suivi des Systèmes d'Information Budgétaire	15
2. L'encadrement des acteurs de la dépense publique	16
3. Point de l'exécution du budget des services de l'Etat dans les régions de San Pedro et du Gbôklè	16
a. Situation d'exécution des crédits des Services de la localité de San Pedro	17
b. Situation d'exécution des crédits des Services de la localité de Tabou	17
c. Situation d'exécution des crédits des Services de la localité de Sassandra	18
d. Situation d'exécution des crédits des Services de la localité de Fresco	18
4. Situation d'exécution des crédits des Collectivités Décentralisées	19
C. <i>Point des activités de la Sous-Direction de la Solde</i>	21
1. La mise en place des points focaux suivie de la formation des agents dans les points focaux	21
2. Les résultats liés au traitement des dossiers	21
a. Le service de traitement	21
b. Le service des indemnités non permanentes	21
D. <i>Etat d'avancement du programme d'activités de la DRBF</i>	24
VII- DIFFICULTÉS RENCONTRÉES	27
• <i>Au titre des mobiliers et matériels</i>	27
• <i>Au titre des locaux</i>	27
• <i>Au plan technique</i>	27
• <i>Au titre de la gestion de la Solde</i>	27
• <i>Au niveau du Suivi de l'Exécution Budgétaire</i>	27
• <i>Au plan administratif et du personnel</i>	28
VIII- PROPOSITION DE SOLUTIONS	28
• <i>Au titre des mobiliers et matériels</i>	28
• <i>Au titre des locaux</i>	28
• <i>Au plan technique</i>	28
• <i>Au titre de la gestion de la Solde</i>	29
• <i>Au niveau du Suivi de l'Exécution Budgétaire</i>	29
• <i>Au plan administratif et du personnel</i>	29
IX- CONCLUSION	30

I- INTRODUCTION

Conformément aux orientations stratégiques données par le Ministère du Budget et du Portefeuille de l'Etat (MBPE), la Direction Générale du Budget et des Finances (DGBF) à travers les Directions Régionales du Budget et des Finances (DRBF), élabore à la fin de chaque trimestre de l'année budgétaire, des Rapports Trimestriels d'Activités. Ces Rapports visent à faire le bilan des activités des différentes Directions Régionales à la fin de chaque trimestre, à identifier les difficultés rencontrées, à proposer les mesures correctrices et à définir les grandes orientations.

Au regard des défis liés à la poursuite de l'amélioration de la transparence budgétaire et à l'efficacité de la gestion budgétaire, le décret n°2021-800 du 8 décembre 2021 portant organisation du Ministère du Budget et du Portefeuille de l'Etat, a conduit à la création des Directions Régionales du Budget et des Finances (DRBF) pour remplacer les ex Directions Régionales du Budget et de la Solde.

Ainsi, les DRBF ont été rendues effectivement fonctionnelles avec la nomination de ses Directeurs Régionaux par le décret n°2022-1002 du 21 décembre 2022.

La DRBF est constituée d'un service rattaché au Directeur qui est le Service Administratif et Financier (SAF) et de deux (02) Sous-Directions. Elle a pour missions principales dans sa zone de compétence, de :

- **Coordonner les activités d'élaboration et du suivi de l'exécution budgétaire des services déconcentrés de l'Etat et des collectivités décentralisées ;**
- **Réaliser les tâches liées au traitement des salaires et indemnités des fonctionnaires et agents de l'Etat ;**
- **Appuyer les différentes missions de la DGBF en région, en liaison étroite avec les Directions Centrales.**

La zone de compétence de la DRBF de San Pedro est la région de San Pedro. Cependant, son Directeur Régional assure l'intérim dans la région du Gbôklè. La DRBF de San Pedro a des services SIGOBE rattachés qui sont situés dans les localités de Tabou, Sassandra et Fresco.

Le plan d'actions 2024 de la DRBF de San Pedro a été élaboré conformément aux missions assignées aux DRBF.

Le présent rapport est relatif aux activités réalisées par la DRBF de San Pedro au cours du 2^{ème} trimestre de la gestion 2024. Il présente l'ensemble des moyens utilisés par la DRBF pour l'accomplissement de ses missions, les difficultés rencontrées dans la mise en œuvre des actions programmées et les suggestions en vue d'une plus grande efficacité.

II- SITUATION DU PERSONNEL DE LA DRBF

Pour l'atteinte de ses objectifs, la Direction Régionale du Budget et des Finances de San Pedro et du Gbôklè dispose d'un Service Administratif et Financier (SAF) qui a pour tâche :

- la gestion courante du personnel ;
- la détermination des besoins de renforcement des capacités du personnel ;
- l'élaboration du projet de budget de la Direction Régionale du Budget et des Finances et du suivi de son exécution ;
- la gestion des fournitures ;
- la gestion et l'entretien du mobilier, du matériel technique et des véhicules.

Tableau 1 : Présentation du personnel de la DRBF et ses services rattachés

DIRECTION RÉGIONALE DU BUDGET ET DES FINANCES DE SAN PEDRO ET DU GBÔKLÈ								
N°	Matricule	Nom et Prénoms	Sexe (M/F)	Emploi	Grade	Fonction	Service	Statut
Cabinet du Directeur Régional								
1	331 285 T	SEHI BI POIN Kiédhou Roméo	M	Administrateur des Services Financiers	A4	Directeur Régional	Direction Régionale de San Pedro et du Gbôklè	Fonctionnaire
2	434 077 M	M'BRA Akissi Véronique	F	Attaché des Finances	A3	SAF	Service Administratif et Financier	Fonctionnaire
3	265 041 F	KONE Assétou épouse DOSSO	F	Attaché de Direction	A3	Secrétaire	Cabinet du DRBF	Fonctionnaire
4	490 192 K	TRAORE Mabalo	F	Secrétaire de Direction	B3	Secrétaire	Cabinet du DRBF	Fonctionnaire
5	280 024 S	YEO Nanga	M	Agent des TP	D1	Chauffeur	Cabinet du DRBF	Fonctionnaire
Sous-Direction du Suivi de l'Exécution Budgétaire (SEB)								
6	461 849 B	CISSE Idrissa	M	Administrateur des Services Financiers	A4	Sous-Directeur	Sous-Direction du Suivi de l'Exécution Budgétaire (SEB)	Fonctionnaire
7	472 469 H	ADJE Danho Jean Baptiste Cherubin	M	Administrateur des Services Financiers	A4	Chef de Service	Service des opérations budgétaires	Fonctionnaire
8	812 865 K	KOUASSI Wilfred Tanguy	M	Attaché des Finances	A3	Chef de Service	Service de l'assistance technique	Fonctionnaire
9	491 093 G	ADOPO Yapo Franck Joseph	M	Assistant Comptable	B3	Assistant SIGESCOD	Service de l'assistance technique	Fonctionnaire
10	451 196 K	KOURIBA Ramatou	F	Secrétaire Administratif	B3	Opératrice de Saisie	Service des opérations budgétaires	Fonctionnaire
11	384 684 L	NENE Brice Elisée	M	Secrétaire Assistant Comptable	B1	Opératrice de Saisie	Service de l'assistance technique	Fonctionnaire

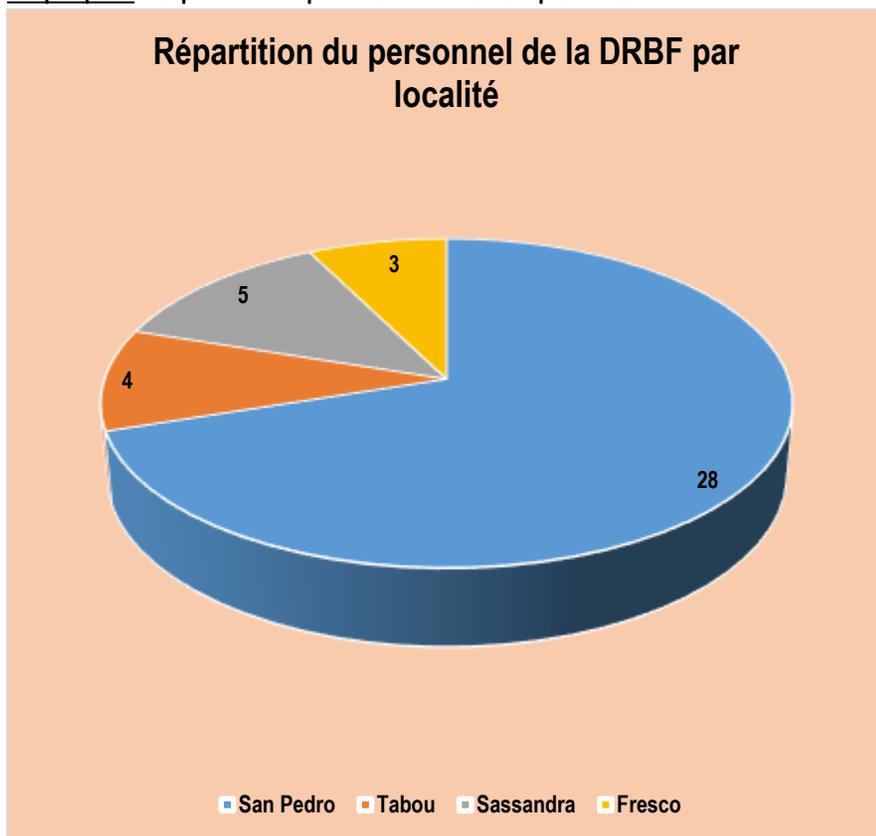
12	465 475 Y	TOURE Aïcha	F	Assistant Comptable	B3	Opératrice de Saisie	Service de l'assistance technique	Fonctionnaire
13	421 099 P	DALEBA Sayaque Suzane	F	Secrétaire de Direction	B3	Opératrice de Saisie	Service des opérations budgétaires	Fonctionnaire
14	433 876 J	LAURIANO Serge Pacôme	M	Adjoint Administratif	C1	Agent de Transmission	Service des opérations budgétaires	Fonctionnaire
15	835 797 N	TAPE Ahipo Célestin	M	Secrétaire Assistant Comptable	B1	Agent de Transmission	Service de l'assistance technique	Fonctionnaire
Sous-Direction de la Solde								
16	266 142 A	DAGO Briké Elie	M	Administrateur Civil	A4	Sous-Directeur	Sous-Direction de la Solde	Fonctionnaire
17	363 369 W	KOUASSI Bosson Joseph	M	Attaché Administratif	A3	Chef de Service	Service des indemnités non permanentes	Fonctionnaire
18	359 268 D	KOUAKOU née Andrée Joëlle Kouadio	F	Educateur Spécialisé	A3	Chef de Service	Service traitement	Fonctionnaire
19	461 744 H	KOHA Dissecoua Marie France Christelle	F	Secrétaire des Finances	B3	Agent de Traitement	Service traitement	Fonctionnaire
20	323 479 D	BLA Ouonzadé Pierre	F	Agent des TP	C2	Chauffeur	Service des indemnités non permanentes	Fonctionnaire
21	995 285 S	DIBY Priscille Audrey	F	Contractuelle		Agent de traitement	Service des indemnités non permanentes	Contractuelle
22	995 097 A	NEME Clovis Hermann	M	Contractuel		Agent de traitement	Service des indemnités non permanentes	Contractuel
Contractuels locaux								
1		N'DOLI Franck Bitra	M			Agent de Sécurité	DRBF San Pedro	Contractuel
2		SINGO Antoine	M			Agent de Sécurité	DRBF San Pedro	Contractuel
3		POIN BI Sehi Urbain	M			Agent de Sécurité	DRBF San Pedro	Contractuel
4		BLAHO Michael	M			Agent de Sécurité	DRBF San Pedro	Contractuel
5		KOUAKOU Amino Cécile	F			Technicienne de surface	DRBF San Pedro	Contractuelle
6		GNAGA Yela Sylvie	F			Technicienne de s.	DRBF San Pedro	Contractuelle
7		TAGBO Dogoré Gertrude Octavie	F			Technicienne de surface	DRBF San Pedro	Contractuelle
8		AKPAGNI Aka Ernest	M			Jardinier	DRBF San Pedro	Contractuel

SIGOBE Tabou								
1	372 598 E	BLIME Adou Agniman Yves-Renaud	M	Agent Technique de la Statistique	B3	Assistant SIGOBE	SIGOBE Tabou	Fonctionnaire
2	496 616 M	KONAN Kouakou Mayeul	M	Agent de Bureau	D1	Agent de Transmission	SIGOBE Tabou	Fonctionnaire
3	995 280 N	KONATE Brahim	M	Contractuel		Opérateur de saisie	SIGOBE Tabou	Contractuel
4		HOUSSOU Akissi Simone	F			technicienne de surface	SIGOBE Tabou	Contractuelle
SIGOBE Sassandra								
1	256 621 G	COULIBALY Gonaga	M	Technicien Supérieur de l'Informatique	B3	Assistant SIGOBE	SIGOBE Sassandra	Fonctionnaire
2	313 461 Z	SERI Edwige	F	Adjoint Administratif	C1	Agent de Transmission	SIGOBE Sassandra	Fonctionnaire
3	995 380 Q	DRAME Cheick Yacouba Sylla	M	Contractuel		Assistant SIGESCOD	SIGOBE Sassandra	Contractuel
4		COULIBALY Yoh Aby	F			technicienne de surface	SIGOBE Sassandra	Contractuelle
5		BLEU Kouahé Hervé Régis	M			Agent de Sécurité	SIGOBE Sassandra	Contractuel
SIGOBE Fresco								
1	487 931 G	SOGODOGO Seydou	M	Technicien Supérieur de l'Informatique	B3	Assistant SIGOBE	SIGOBE Fresco	Fonctionnaire
2	291 672 F	KOUASSI Yapo Casimir	M	Assistant comptable	B3	Opérateur de saisie	SIGOBE Fresco	Fonctionnaire
3	337576 U	AMANI Charles	M	Secrétaire Administratif	B3	Agent de Transmission	SIGOBE Fresco	Fonctionnaire

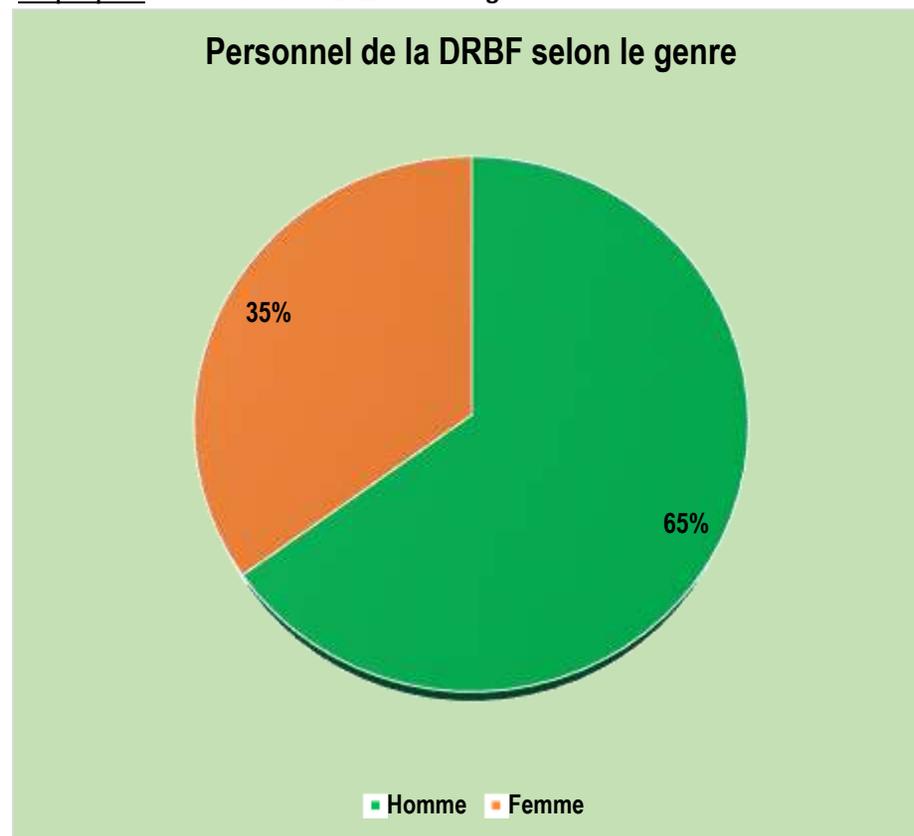
Tableau 2 : Répartition du personnel de la DRBF selon le genre (San Pedro et Gbôklè)

	San Pedro	Tabou	Sassandra	Fresco	Total
Homme	17	3	3	3	26
Femme	11	1	2		14
Total	28	4	5	3	40

Graphique 1 : Répartition du personnel de la DRBF par localité



Graphique 2 : Personnel de la DRBF selon le genre



III- LOGISTIQUE DE LA DRBF

Tableau 3 : Etat de la logistique de la DRBF (San Pedro et Gbôklè)

Direction Régionale	ETAT	MATÉRIEL ROULANT		MATÉRIEL INFORMATIQUE									MOBILIER			AUTRES MATÉRIELS					
		Véhicules	Motos	Ordinateurs	Imprimantes	Photocopieurs	Onduleurs	Vidéoprojecteur	Télécopieur	Scanners	Stabilisateurs	Box internet	Bureaux	Fauteuils	Meubles de rangement	Chaises visiteurs	Réfrigérateurs	Postes téléphoniques	Broyeuses à papiers	Auto commutateur	Split
San Pedro	OP	1	2	14	14	3	17	2		2		1	18	8	5	10		18			13
	HU		2	2		2	3							8		18		1			5
Tabou	OP		1	1	2		2				2	1	3	3		3					1
	HU			1							1			3		3					
Sassandra	OP			2	2		2				2	1	3	3		8					3
	HU		1				1														1
Fresco	OP		1	2	2		2					1	2	3		0					1
	HU						1						1	2							1
Total DRBF	OP	1	4	20	20	3	23	2	0	2	4	4	26	17	5	21	0	18	0	0	18
	HU	0	3	2	0	2	5	0	0	0	1	0	1	13	0	21	0	1	0	0	7

OP : Opérationnel

HU : Hors d'usage

IV- PROGRAMME D'ACTIVITES 2024 DE LA DRBF

ACTION GENERALE ET ACTION CONCRETE A MENER	OBJECTIF OPERATIONNEL	STRUCTURE RESPONSABLE	ECHÉANCE	INDICATEUR DE RESULTAT	PREUVE DE REALISATION	
DIRECTION REGIONALE DU BUDGET ET DES FINANCES						
1. ACTIVITES TRANSVERSALES DE LA DRBF 2024						
1.1	Présenter la DRBF et la politique qualité aux agents	Faire connaître aux agents les missions de la DRBF et la politique de la démarche qualité	DRBF	Début février	Tout le personnel est formé	- Liste de présence - Disponibilité des documents de formation
1.2	Entamer des visites de travail dans les services rattachés et déconcentrés	- Effectuer des missions de supervision dans les localités de Fresco, Sassandra et Tabou - Assurer le contrôle des effectifs - Informer les fonctionnaires de l'existence de la DRBF	DRBF	Chaque semestre	- Effectivité de la mission - Liste de présence - La présence effective des fonctionnaires	- ordres de mission validés - Disponibilité de la liste de présence - Circulaire signée par le Préfet
2. LANCEMENT DES OPERATIONS BUDGETAIRES 2024						
2.1	Tenir les séances de rentrée budgétaire	Faire le bilan de la gestion 2023 et Informer les acteurs sur les mesures d'encadrement pour une bonne exécution du budget 2024	- DRBF/SDB - Préfecture - Contrôle Financier - Trésorier - DRMP	Mars	- Effectivité des séances - Nombre de participant	- Compte rendu de la rentrée budgétaire - liste de présence

ACTION GENERALE ET ACTION CONCRETE A MENER		OBJECTIF OPERATIONNEL	STRUCTURE RESPONSABLE	ECHÉANCE	INDICATEUR DE RESULTAT	PREUVE DE REALISATION
2.2	Encadrer et suivre l'exécution budgétaire	<ul style="list-style-type: none"> - Effectuer les opérations dans le SIGOBE pour le compte des Gestionnaires de Crédits - Sensibiliser les acteurs sur la nécessité de respecter la réglementation en vigueur 	DRBF/SDB	Permanent	Taux d'exécution budgétaire	<ul style="list-style-type: none"> - Rapport trimestriel d'activités - Situation d'exécution
3. RENFORCER LES CAPACITES DES ACTEURS DU CIRCUIT DE LA DEPENSE PUBLIQUE						
3.1	Organiser des formations des acteurs du circuit de la dépense au niveau déconcentré	<ul style="list-style-type: none"> - Inculquer aux acteurs les notions budgétaires, en vue d'une meilleure maîtrise du circuit de la dépense publique et de l'applicatif SIGOBE - Inculquer également aux acteurs les notions de solde et son importance 	DRBF/SDB	Juin	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre d'acteurs formés - niveau de satisfaction 	Compte-rendu des formations
4. ASSURER UNE GESTION EFFICACE DES OPERATIONS BUDGETAIRE PAR LA COMMUNICATION						
4.1	Susciter l'engouement chez les acteurs à l'approche de la clôture budgétaire pour éviter les pertes de crédits budgétaires	Rappeler chaque trimestre par correspondance aux acteurs, le taux de plafond trimestriel et la nécessité de procéder sans tarder aux opérations budgétaires	DRBF/SDB	Chaque début de trimestre et plus particulièrement en septembre	Délais moyen de traitement des dossiers par les acteurs	<ul style="list-style-type: none"> - Correspondance adressée aux acteurs de la dépense (lettres, mails...) - Messages émis via les réseaux sociaux (WhatsApp, messenger etc.)
4.2	Informar tous les acteurs des dates d'arrêt des opérations budgétaires au titre de la gestion 2024	Mettre à la disposition des acteurs de la dépense, la lettre de clôture budgétaire	DRBF/SDB	Novembre		Affichage des dates de clôture budgétaire sur tous les canaux d'information, dédiés aux acteurs régionaux

ACTION GENERALE ET ACTION CONCRETE A MENER		OBJECTIF OPERATIONNEL	STRUCTURE RESPONSABLE	ECHÉANCE	INDICATEUR DE RESULTAT	PREUVE DE REALISATION
5. ORGANISER LES SERVICES						
5.1	Créer des points focaux à Sassandra, Fresco et Tabou	Rapprocher les activités de la solde aux fonctionnaires et agents de l'Etat	DRBF/SDS	2024	- Ouverture effective des points focaux - Taux de fréquentation	- Circulaire signée par le Préfet - Compte rendu de la cérémonie d'ouverture
5.2	Poursuivre l'élaboration du projet de fichier régional solde	- Gérer de façon rationnelle les fonctionnaires et agents de l'Etat - Contrôler les postes à indemnités - Transmettre la liste des Chefs de service mutés hors de la région par la préfecture	- DRBF/SDS - Préfecture - Les services des ressources humaines des autres services	Permanent	- Réduction du trop perçu et des mandatements indus - Prise en compte effective des fonctionnaires de la région	- Lettre circulaire du Préfet - Fiche de contrôle des postes à indemnités renseigné - Liste des fonctionnaires réactualisée
5.3	Effectuer le traitement des dossiers soldes	Contrôler la prise en compte des dossiers soldes	DRBF/SDS	Permanent	Nombre de dossiers traités	Rapport d'activités

V- SITUATION BUDGETAIRE

A. Point de l'exécution du budget de la Direction régionale

1. Exécution globale des crédits de la DRBF

Le budget de la DRBF se présente comme suit :

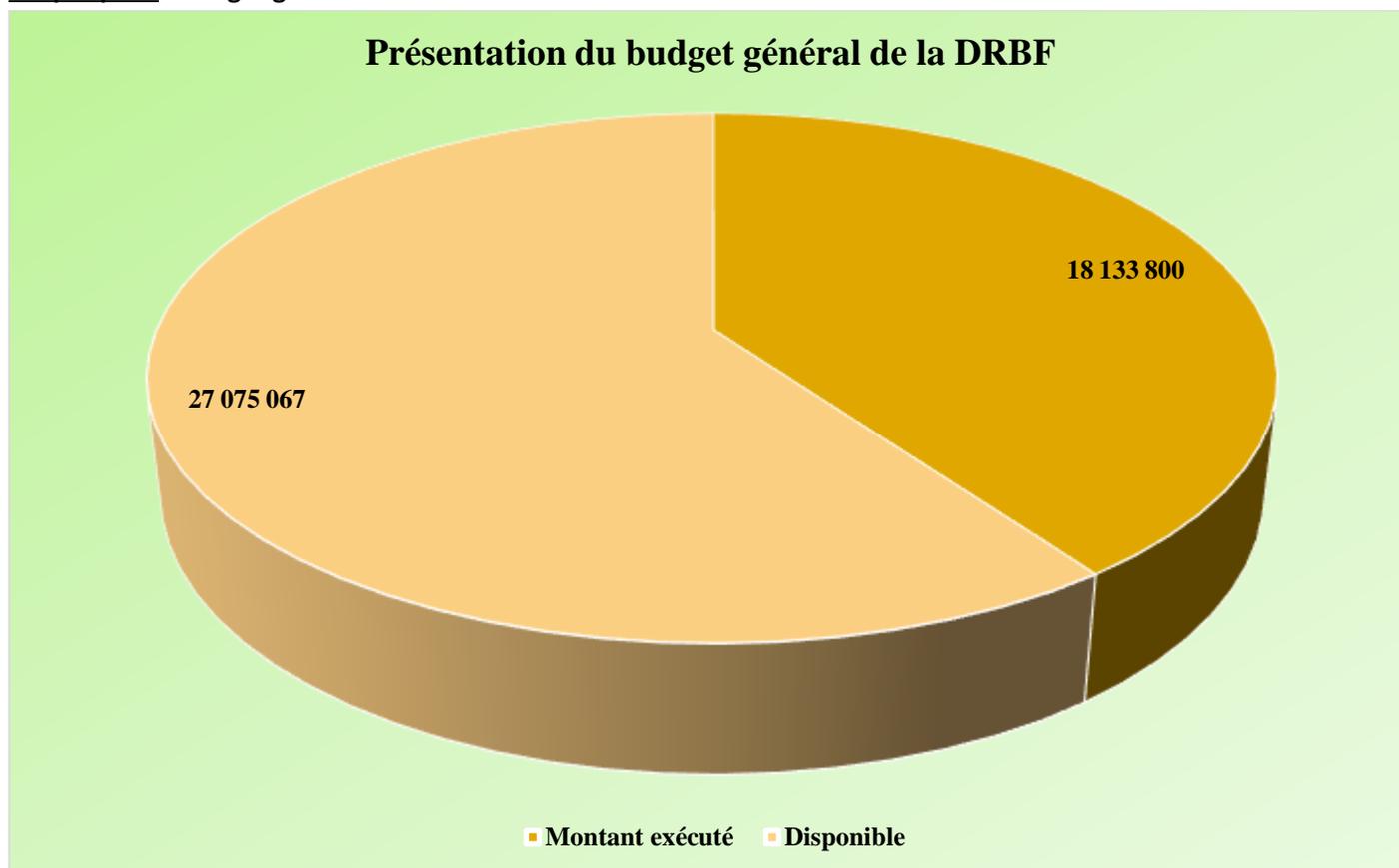
Tableau 4 : Présentation du budget de la DRBF

Montant en FCFA

Année	Nature du budget	Budget initial	Budget actuel	Montant exécuté	Disponible
2024	Fonctionnement	32 669 767	45 208 867	18 133 800	27 075 067
	Investissement				
Total		32 669 767	45 208 867	18 133 800	27 075 067

Source : SIGOBE

Graphique 3 : Budget général de la DRBF



2. Exécution des crédits par activités de la DRBF et des Services rattachés

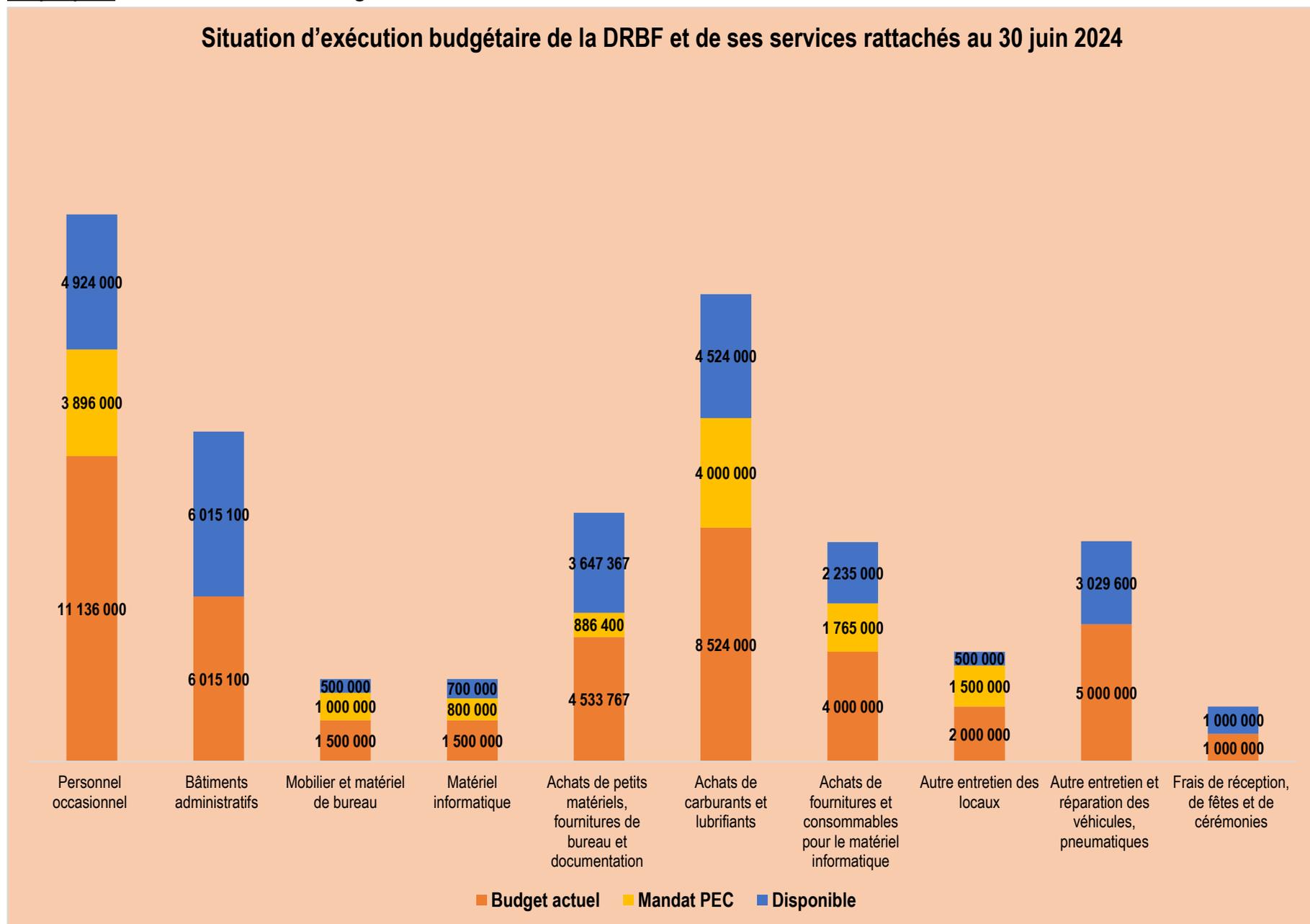
Tableau 5 : Présentation de la situation d'exécution budgétaire au 30 juin 2024

Montant en FCFA

Structure	Activités	Unité de coût	Budget actuel	Demandes d'engagements	Mandat PEC	Disponible
DRBF de San Pedro et ses services rattachés	55011200092	Assurer les charges salariales de la Direction Régionale du Budget et des Finances de San-Pedro	11 136 000	6 212 000	3 896 000	4 924 000
		Personnel occasionnel	11 136 000	6 212 000	3 896 000	4 924 000
	55011200093	Coordonner les Services de l'Administration du Budget et des Finances de San-Pedro	34 072 867	11 921 800	9 951 400	22 151 067
		Bâtiments administratifs	6 015 100	0	0	6 015 100
		Mobilier et matériel de bureau	1 500 000	1 000 000	1 000 000	500 000
		Matériel informatique	1 500 000	800 000	800 000	700 000
		Achats de petits matériels, fournitures de bureau et documentation	4 533 767	886 400	886 400	3 647 367
		Achats de carburants et lubrifiants	8 524 000	4 000 000	4 000 000	4 524 000
		Achats de fournitures et consommables pour le matériel informatique	4 000 000	1 765 000	1 765 000	2 235 000
		Autres achats de petits matériels et fournitures techniques	0	0	0	0
		Autre entretien des locaux	2 000 000	1 500 000	1 500 000	500 000
		Autre entretien et réparation des véhicules, pneumatiques	5 000 000	1 970 400	0	3 029 600
	Frais de réception, de fêtes et de cérémonies	1 000 000	0	0	1 000 000	
Total			45 208 867	18 133 800	13 847 400	27 075 067

Source : SIGOBE

Graphique 4 : Situation d'exécution budgétaire de la DRBF et des Services rattachés



VI- ACTIVITES REALISEES

A. Point des activités transversales

1. La gestion du personnel de la DRBF et des services rattachés

Le contrôle de présence des agents à leur poste et le respect des horaires de travail sont effectués chaque jour ouvrable par la SAF et un rapport du contrôle m'est adressé.

En vue de permettre aux agents de la DRBF de San Pedro et du Gbôklè à mener efficacement leurs missions, des sessions de renforcement de capacité ont été organisées par la DRBF à leur intention. Les thématiques sont les suivantes :

- Le Changement ;
- Le Système de Management Qualité ;
- La présentation de la DRBF ;
- Le projet de mise en service des points focaux solde de la DRBF de San Pedro et du Gbôklè.

Pour adopter la démarche qualité, le port des badges a été instauré à la DRBF de San Pedro et du Gbôklè, ainsi que le port d'un uniforme qui est en cours de réalisation.

Pour une meilleure sécurité des biens et services, des usagers et du personnel de la DRBF de San Pedro, un autre agent de sécurité a été recruté portant l'effectif des ressources humaines sécuritaires à quatre (04).

2. La gestion de la logistique

Dans le cadre de l'amélioration des services aux usagers et des conditions de travail des agents, les travaux de création de la salle d'accueil ont été achevés et ladite salle est actuellement opérationnelle.

La démarche auprès de Monsieur le Préfet de région de San Pedro, en vue de faciliter la récupération des deux (02) bureaux, a permis d'entrer en possession d'un bureau qui sert de salle d'accueil, le second reste toujours en attente de dénouement. Il convient de noter que ces deux bureaux de la DRBF ont été occupés depuis plus de 7 ans.

Dans l'optique du renforcement de la capacité sécuritaire, la DRBF s'est octroyée de mini-panneaux solaires et de projecteurs LED afin de renforcer l'éclairage de la mini-cité financière et de garantir également, de manière permanente son éclairage en cas de coupure nocturne.

B. Point des activités de la Sous-Direction du Suivi de l'Exécution budgétaire

Les activités d'élaboration et du suivi de l'exécution budgétaire des services déconcentrés de l'Etat et des collectivités décentralisées relèvent de la compétence de la **Sous-direction du Suivi de l'Exécution Budgétaire**. Au cours du 2^{ème} trimestre 2024, cette Sous-direction a mené des actions dans le cadre de :

- Suivi des systèmes d'information budgétaire.
- L'encadrement des acteurs de dépense publique.
- L'exécution du budget des services déconcentrés.

1. Le suivi des Systèmes d'Information Budgétaire

Les agents SIGOBE et SIGESCOD se connectent quotidiennement aux systèmes budgétaires pour observer leur fonctionnement.

L'applicatif SIGESCOD a fonctionné correctement.

Le SIGOBE quant à lui a rencontré certains dysfonctionnements. A ce niveau, la difficulté majeure a été le verrouillage systématique des codes d'accès aux comptes SIGOBE des acteurs du fait de la lenteur et de la défaillance du réseau internet.

2. L'encadrement des acteurs de la dépense publique

Dans le cadre de l'encadrement des acteurs de la dépense et en vue du bon déroulement des opérations budgétaires, des actions ont été menées au cours du 2^{ème} trimestre 2024.

Ainsi, les 11 et 12 juin 2024, s'est tenue une mission de renforcement des capacités, respectivement à Tabou et Sassandra, où tous nos agents ont été sensibilisés sur les mesures d'encadrements pour une bonne exécution du budget, initiée par la DRBF de San Pedro.

En outre, la DRBF à continuer sa mission d'assistance des Gestionnaires de Crédits sur les opérations de saisies des données budgétaires dans le SIGOBE et la sensibilisation de tous les acteurs de la dépense publique sur la nécessité de respecter la réglementation en vigueur pour une bonne exécution budgétaire.

L'accompagnement des acteurs dans le suivi de l'exécution budgétaire, a permis de relever plusieurs préoccupations qui pour certaines ont été traitées par la DRBF de San Pedro et d'autres, transmises, sous forme de requêtes, à la Direction de l'Administration du Système d'Exécution Budgétaire (DASEB). Plusieurs difficultés ont ressurgi, elles portent essentiellement sur :

- le verrouillage de comptes SIGOBE ;
- la complexité pour certains acteurs à éditer leur spécimen de signature ;
- la non visibilité de certains actes déjà traités, dans le SIGOBE.

3. Point de l'exécution du budget des services de l'Etat dans les régions de San Pedro et du Gbôklè

Les tableaux et graphiques ci-dessous présentent la situation d'exécution des crédits budgétaires des services déconcentrés de l'Etat dans les localités de San-Pedro, Tabou, Sassandra et Fresco.

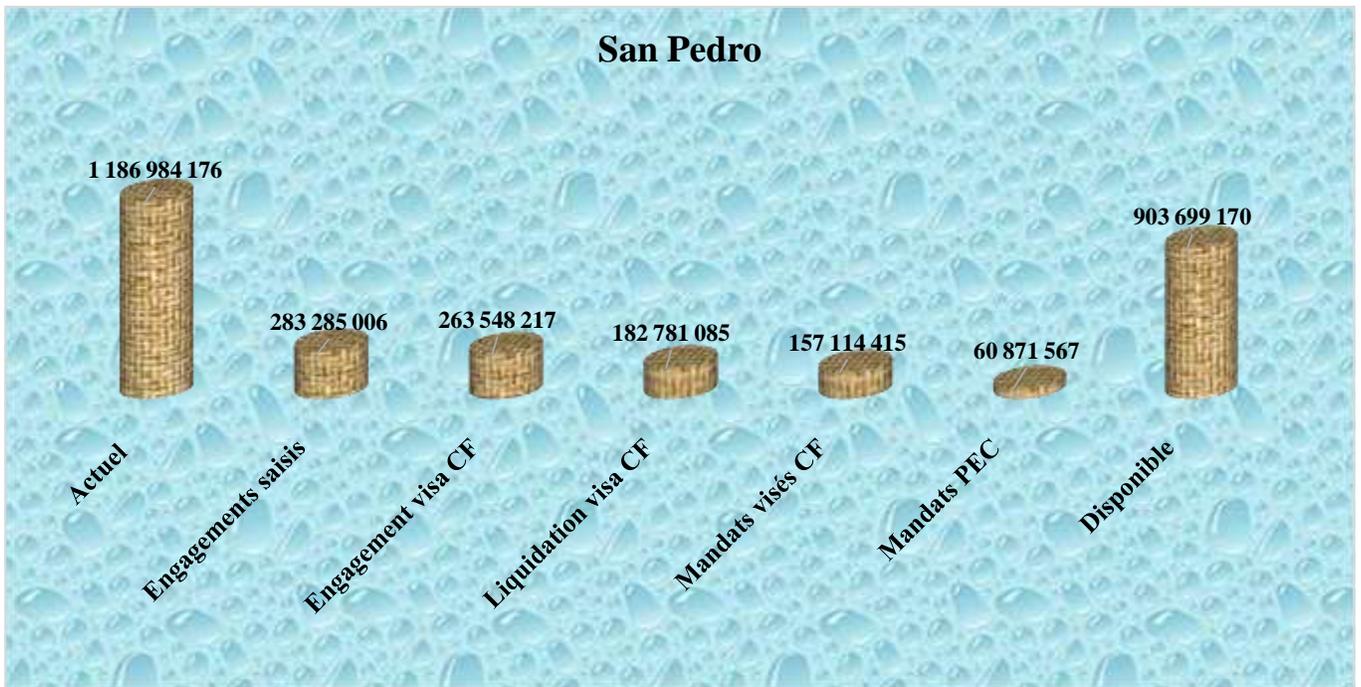
Tableau 6 : Situation d'exécution des crédits des services déconcentrés au 30 juin 2024.

Localité	Actuel (A)	Eng. saisi (B)	Eng. visa CF	Liq. visa CF	Mand. émis	Mand.visés CF	Mand. PEC	Dispo. (A-B)
San Pedro	1 186 984 176	283 285 006	263 548 217	182 781 085	171 345 942	157 114 415	60 871 567	903 699 170
Tabou	328 267 259	91 735 347	88 695 468	69 401 412	68 534 886	66 359 886	46 617 591	236 531 912
Sassandra	427 030 068	104 662 092	83 169 046	63 109 243	61 034 243	39 776 189	11 024 367	322 367 976
Fresco	117 776 988	29 124 191	27 416 741	19 846 091	17 134 617	7 243 391	3 025 391	88 652 797

Source : SIGOBE

a. Situation d'exécution des crédits des Services de la localité de San Pedro

Graphique 5 : Niveau d'exécution budgétaire au 2^{ème} trimestre 2024 de San Pedro



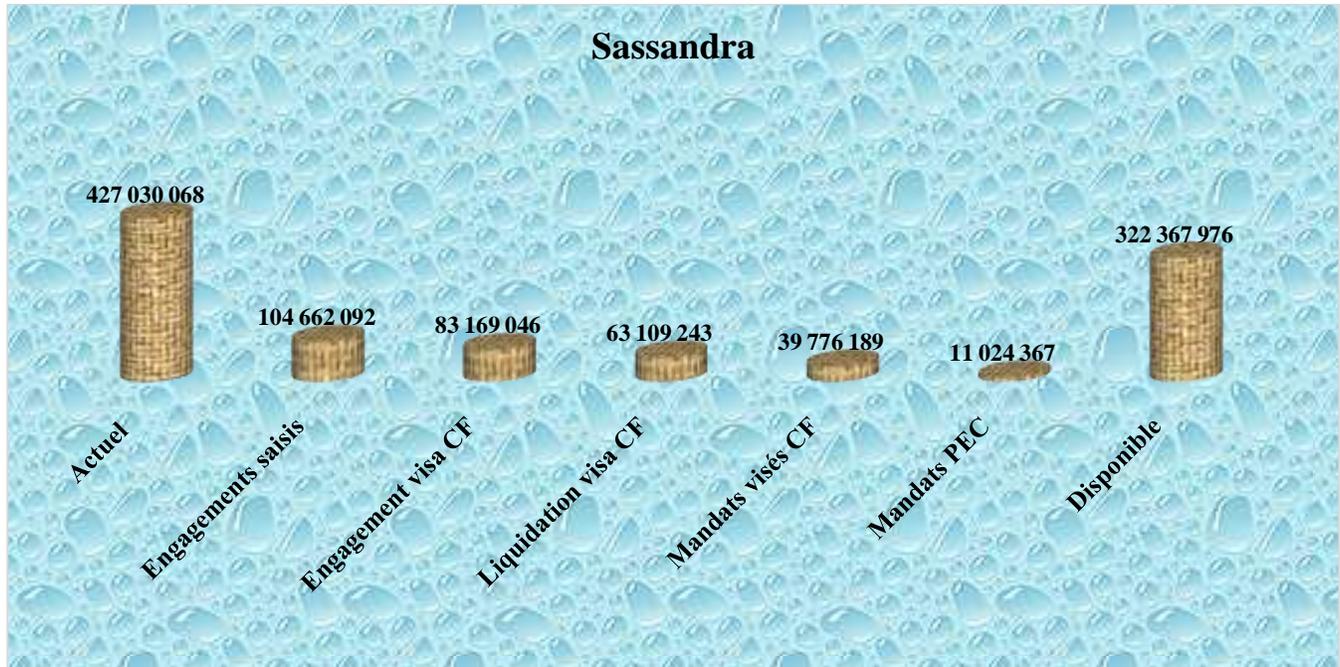
b. Situation d'exécution des crédits des Services de la localité de Tabou

Graphique 6 : Niveau d'exécution budgétaire au 2^{ème} trimestre 2024 de Tabou



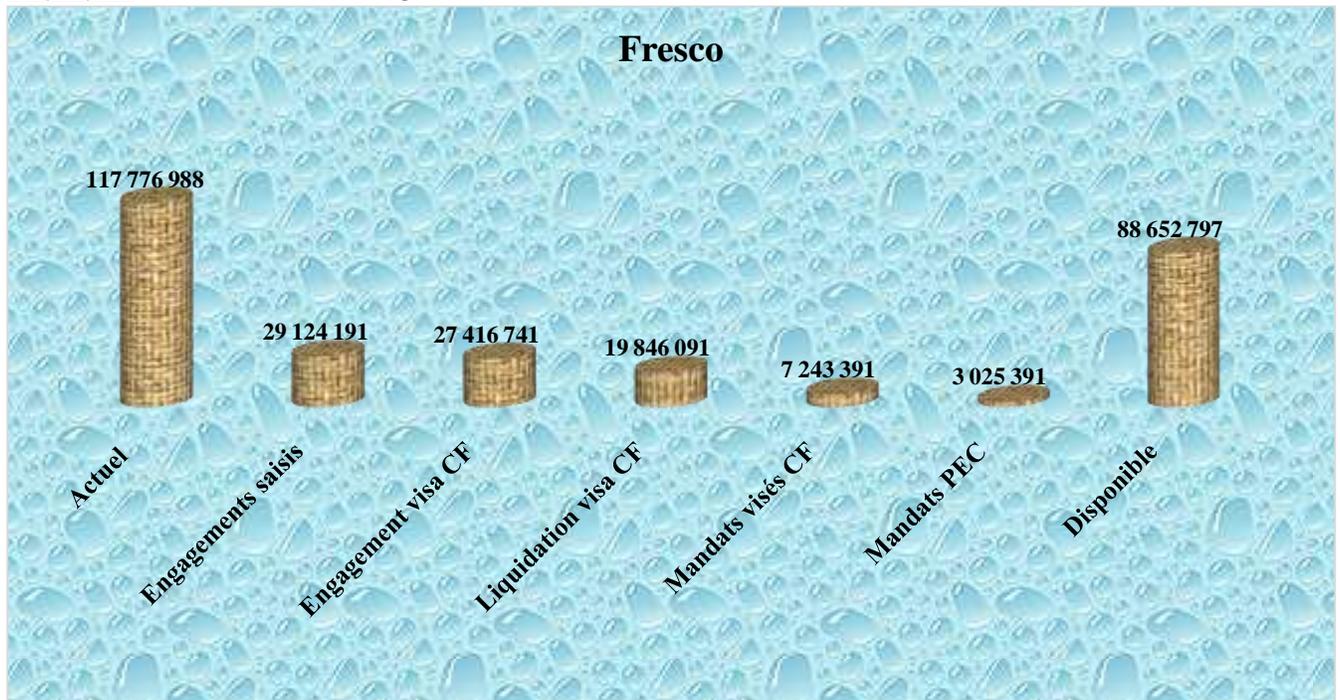
c. Situation d'exécution des crédits des Services de la localité de Sassandra

Graphique 7 : Niveau d'exécution budgétaire au 2^{ème} trimestre 2024 de Sassandra



d. Situation d'exécution des crédits des Services de la localité de Fresco

Graphique 8 : Niveau d'exécution budgétaire au 2^{ème} trimestre 2024 de Fresco



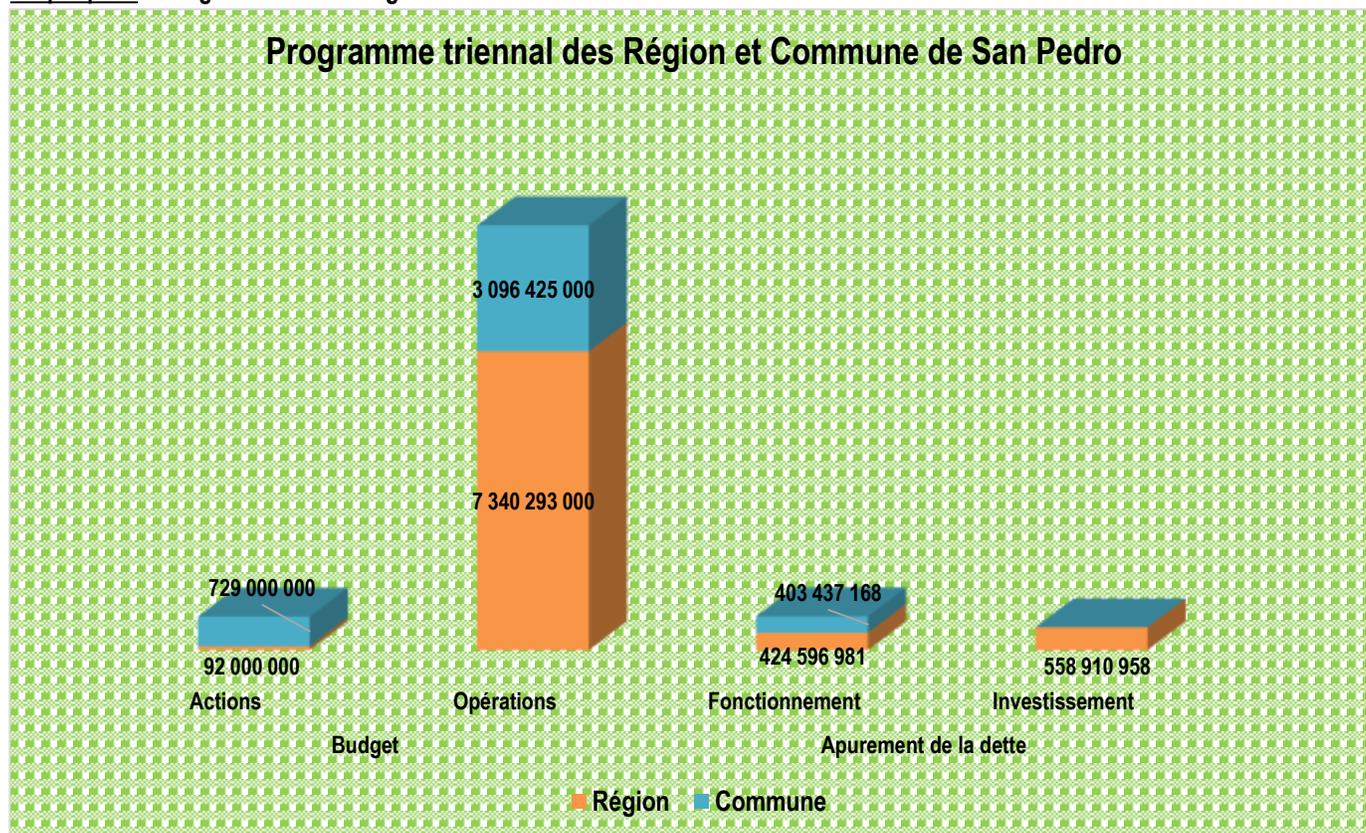
4. Situation d'exécution des crédits des Collectivités Décentralisées

A ce niveau, aucune situation d'exécution des crédits budgétaires des collectivités décentralisées n'a été accessible si ce n'est que le tableau récapitulatif du programme triennal desdites collectivités.

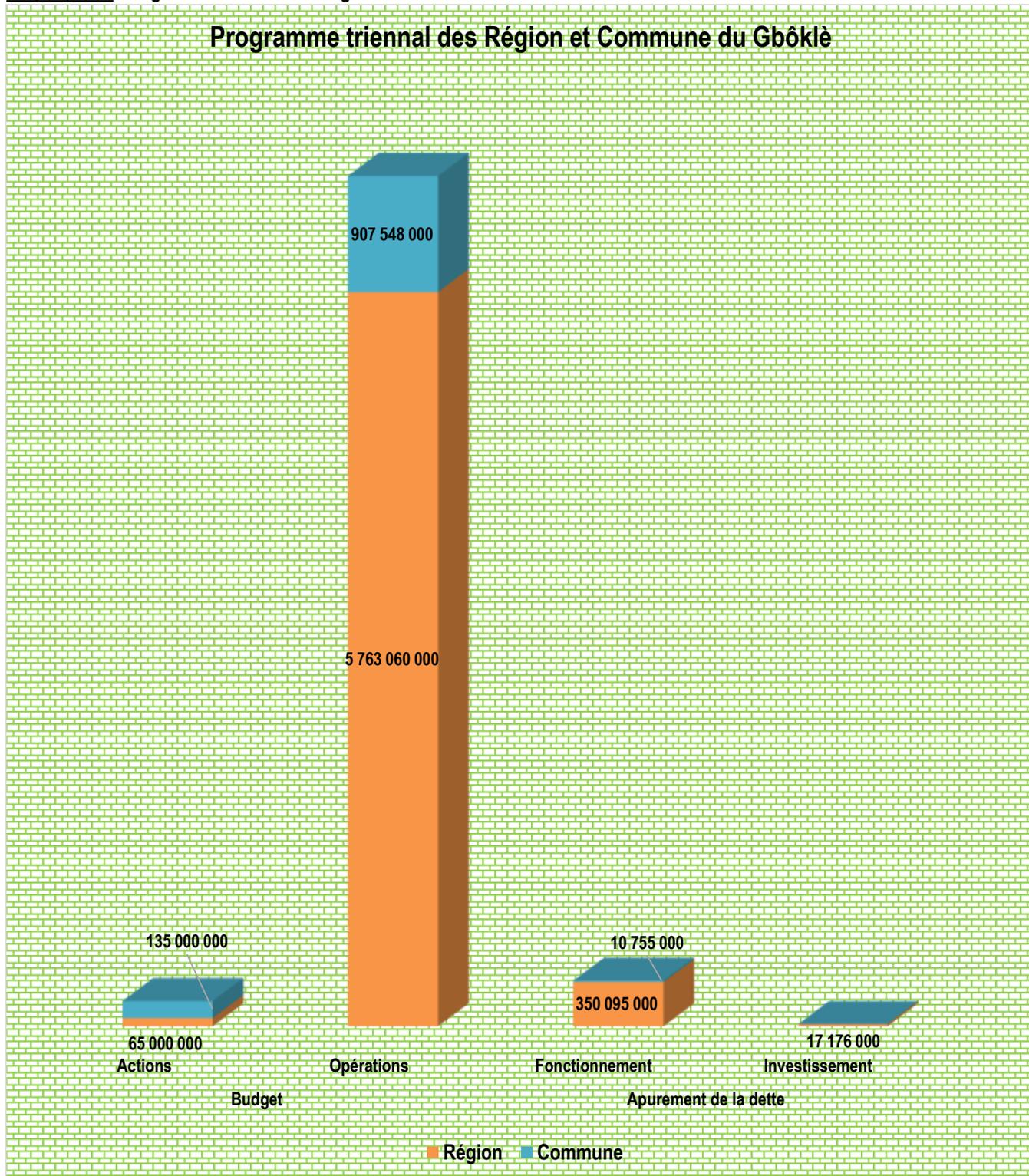
Tableau 7 : Programme triennal 2024 - 2026 des collectivités décentralisées

Libellé	San Pedro				Gbôklè			
	Région		Commune		Région		Commune	
	Coût triennal	Coût total du projet						
Actions	92 000 000	92 000 000	729 000 000	243 000 000	65 000 000	65 000 000	135 000 000	225 000 000
Opérations	7 340 293 000	15 984 008 000	3 096 425 000	3 096 425 000	5 763 060 000	5 763 060 000	907 548 000	907 584 000
Total	7 432 293 000	16 076 008 000	3 825 425 000	3 339 425 000	5 828 060 000	5 828 060 000	1 042 548 000	1 132 584 000
Apurement des dettes								
Fonctionnement	424 596 981	424 596 981 000	403 437 168	1 663 586 791	350 095 000	469 107 000	10 755 000	10 755 000
Investissement	558 910 958	558 910 958 000	-	13 451 678	17 176 000	17 176 000	-	0
Total	983 507 939	983 507 939 000	403 437 168	1 677 038 469	367 271 000	486 283 000	10 755 000	10 755 000

Graphique 9 : Budget triennal des région et Commune de San Pedro



Graphique 10: Programme triennal des Région et Commune du Gbôklè



C. Point des activités de la Sous-Direction de la Solde

Les activités liées au traitement des salaires et indemnités des fonctionnaires et agents de l'Etat relèvent de la compétence de la Sous-direction de la Solde. Au cours du 2^{ème} trimestre 2024, deux (02) activités ont meublé les actions de cette Sous-direction :

- la mise en place des points focaux suivie de la formation des agents dans les points focaux ;
- les résultats liés au traitement des dossiers.

1. La mise en place des points focaux suivie de la formation des agents dans les points focaux

La formation des agents dans les services SIGOBE les 11 et 12 juin 2024, des départements de Tabou, Sassandra et Fresco devant servir d'agents solde pour le fonctionnement des points focaux, a consisté à :

- L'installation des icônes des bulletins sur les postes de travail ;
- L'impression des bulletins ;
- La tenue d'un registre spécifiant les bulletins du mois en cours et ceux des mois antérieurs ;
- la réception et l'enregistrement des dossiers de traitement selon leur nature dans un registre ;
- le contrôle des pièces afférentes à chaque dossier (une liste de chaque pièce pour chaque dossier de traitement a été élaborée et remise à l'agent) ;
- l'élaboration des bordereaux selon la nature des dossiers reçus.

2. Les résultats liés au traitement des dossiers

a. Le service de traitement

Ce service a reçu et traité :

- ✓ 11 dossiers d'indemnités ;
- ✓ 09 dossiers de reclassement ;
- ✓ 18 dossiers de changement de service ;
- ✓ 135 dossiers d'attestations de non révocation ;
- ✓ 10 dossiers d'attestations de révocation ;
- ✓ 05 dossiers de quotité cessible ;
- ✓ 05 dossiers d'avance sur rappel ;
- ✓ 1467 bulletins du mois en cours imprimés ;
- ✓ 239 dossiers d'allocations familiales traités dont 17 rejets pour non-conformité de pièces ;
- ✓ 1580 bulletins du mois en cours imprimés ;
- ✓ 230 dossiers d'allocation familiale traités et 10 rejets pour non-conformité de pièce.

b. Le service des indemnités non permanentes

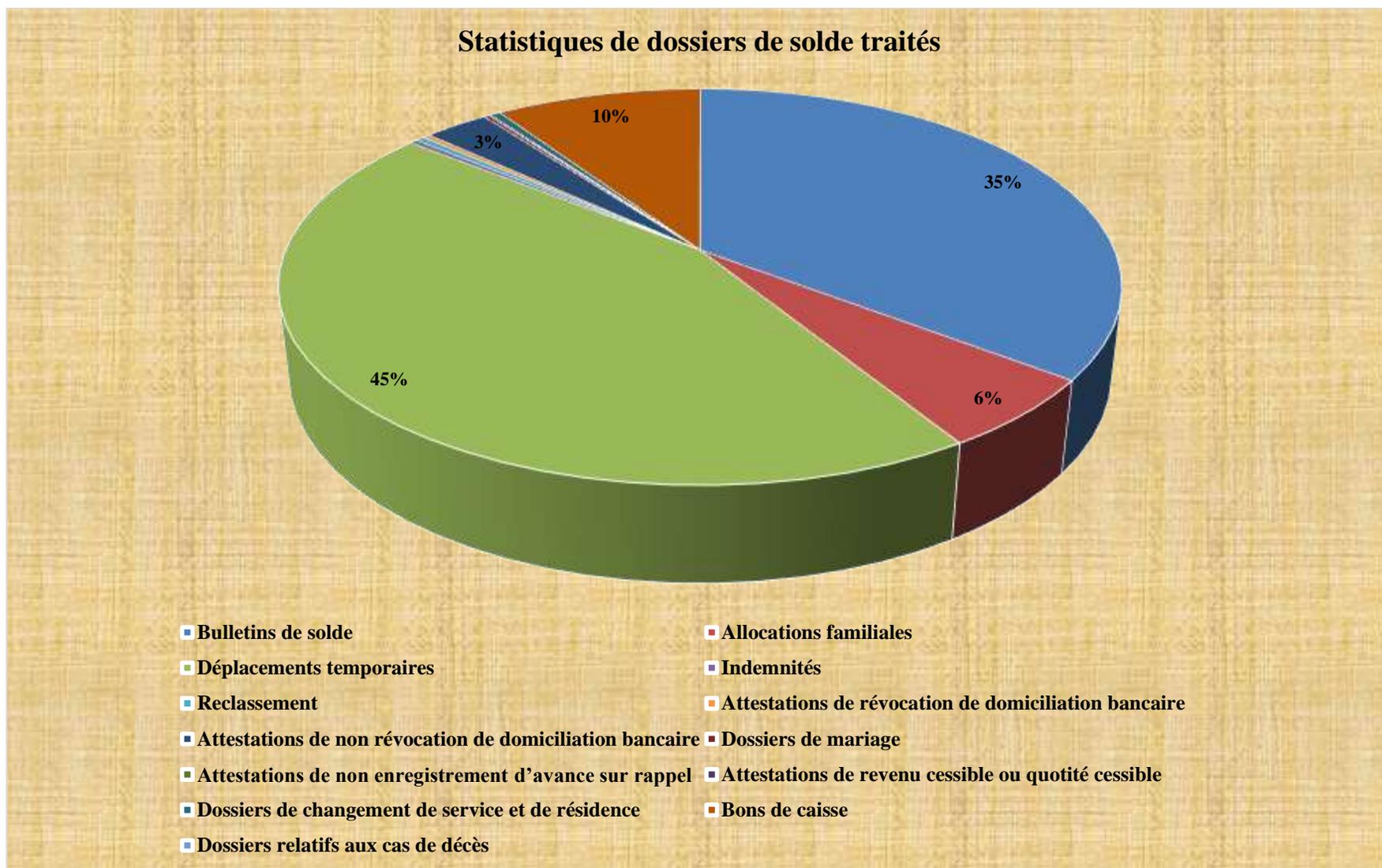
La situation des dossiers traités par le service des indemnités non permanentes s'établit comme suit :

- ✓ 2216 dossiers de déplacement temporaires répartis sur 110 bordereaux ;
- ✓ 671 bons de caisse dont 227 retirés par les personnes concernées représentant un total de **huit cent trente-neuf millions soixante-douze mille sept cent quatre-vingt-dix-neuf (839.072.799 FCFA)**.

Tableau 8 : Statistiques des dossiers de solde traités

Période	Actes Administratifs													Total
	Bulletins de solde	Allocations familiales	Déplacements temporaires	Indemnités	Reclassement	Attestations de révocation de domiciliation bancaire	Attestations de non révocation de domiciliation bancaire	Dossiers de mariage	Attestations de non enregistrement d'avance sur rappel	Attestations de revenu cessible ou quotité cessible	Dossiers de changement de service et de résidence	Bons de caisse	Dossiers relatifs aux cas de décès	
Avril	634	104	800	6	7	6	53	4	0	2	8	169	0	1793
Mai	564	48	650	1	1	2	40	7	4	1	10	251	2	1581
Juin	269	87	766	4	1	2	42	8	1	0	0	251	3	1434
Total	1467	239	2216	11	9	10	135	19	5	3	18	671	5	4808

Graphique 11 : Statistiques des dossiers de Solde traités



D. Etat d'avancement du programme d'activités de la DRBF

ACTION GENERALE ET ACTION CONCRETE A MENER		OBJECTIF OPERATIONNEL	STRUCTURE RESPONSABLE	ECHÉANCE	INDICATEUR DE RESULTAT	PREUVE DE REALISATION	OBSERVATION
DIRECTION REGIONALE DU BUDGET ET DES FINANCES							
1. ACTIVITES TRANSVERSALES DE LA DRBF 2024							
1.1	Présenter la DRBF et la politique qualité aux agents	Faire connaître aux agents les missions de la DRBF et la politique de la démarche qualité	DRBF	Début février	Tout le personnel est formé	- Liste de présence - Disponibilité des documents de formation	Réalisée
1.2	Entamer des visites de travail dans les services rattachés et déconcentrés	- Effectuer des missions de supervision dans les localités de Fresco, Sassandra et Tabou - Assurer le contrôle des effectifs - Informer les fonctionnaires de l'existence de la DRBF	DRBF	Chaque semestre	- Effectivité de la mission - Liste de présence - La présence effective des fonctionnaires	- ordres de mission validés - Disponibilité de la liste de présence - Circulaire signée par le Préfet	En cours
2. LANCEMENT DES OPERATIONS BUDGETAIRES 2024							
2.1	Tenir les séances de rentrée budgétaire	Faire le bilan de la gestion 2023 et Informer les acteurs sur les mesures d'encadrement pour une bonne exécution du budget 2024	- DRBF/SDB - Préfecture - Contrôle Financier - Trésorier - DRMP	Mars	- Effectivité des séances - Nombre de participant	- Compte rendu de la rentrée budgétaire - liste de présence	Réalisée
2.2	Encadrer et suivre l'exécution budgétaire	- Effectuer les opérations dans le SIGOBE pour le compte des Gestionnaires de Crédits - Sensibiliser les acteurs sur la nécessité de respecter la réglementation en vigueur	DRBF/SDB	Permanent	Taux d'exécution budgétaire	- Rapport trimestriel d'activités - Situation d'exécution	En cours

ACTION GENERALE ET ACTION CONCRETE A MENER		OBJECTIF OPERATIONNEL	STRUCTURE RESPONSABLE	ECHÉANCE	INDICATEUR DE RESULTAT	PREUVE DE REALISATION	OBSERVATION
3. RENFORCER LES CAPACITES DES ACTEURS DU CIRCUIT DE LA DEPENSE PUBLIQUE							
3.1	Organiser des formations des acteurs du circuit de la dépense au niveau déconcentré	<ul style="list-style-type: none"> - Inculquer aux acteurs les notions budgétaires, en vue d'une meilleure maîtrise du circuit de la dépense publique et de l'applicatif SIGOBE - Inculquer également aux acteurs les notions de solde et son importance 	DRBF/SDB	Juin	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre d'acteurs formés - niveau de satisfaction 	Compte-rendu des formations	En attente de réalisation
4. ASSURER UNE GESTION EFFICACE DES OPERATIONS BUDGETAIRE PAR LA COMMUNICATION							
4.1	Susciter l'engouement chez les acteurs à l'approche de la clôture budgétaire pour éviter les pertes de crédits budgétaires	Rappeler chaque trimestre par correspondance aux acteurs, le taux de plafond trimestriel et la nécessité de procéder sans tarder aux opérations budgétaires	DRBF/SDB	Caque début de trimestre et plus particulièrement en septembre	Délais moyen de traitement des dossiers par les acteurs	<ul style="list-style-type: none"> - Correspondance adressée aux acteurs de la dépense (lettres, mails etc.) - Messages émis via les réseaux sociaux (WhatsApp, messenger etc.) 	En cours
4.2	Informers tous les acteurs des dates d'arrêt des opérations budgétaires au titre de la gestion 2024	Mettre à la disposition des acteurs de la dépense, la lettre de clôture budgétaire	DRBF/SDB	Novembre		Affichage des dates de clôture budgétaire sur tous les canaux d'information, dédiés aux acteurs régionaux	En attente de réalisation
5. ORGANISER LES SERVICES							
5.1	Créer des points focaux à Sassandra, Fresco et Tabou	Rapprocher les activités de la solde aux fonctionnaires et agents de l'Etat	DRBF/SDS	2024	<ul style="list-style-type: none"> - Ouverture effective des points focaux - Taux de fréquentation 	<ul style="list-style-type: none"> - Circulaire signée par le Préfet - Compte rendu de la cérémonie d'ouverture 	En cours

ACTION GENERALE ET ACTION CONCRETE A MENER		OBJECTIF OPERATIONNEL	STRUCTURE RESPONSABLE	ECHÉANCE	INDICATEUR DE RESULTAT	PREUVE DE REALISATION	OBSERVATION
5.2	Poursuivre l'élaboration du projet de fichier régional solde	<ul style="list-style-type: none"> - Gérer de façon rationnelle les fonctionnaires et agents de l'Etat - Contrôler les postes à indemnités - Transmettre la liste des Chefs de service mutés hors de la région par la préfecture 	<ul style="list-style-type: none"> - DRBF/SDS - Préfecture - Les services des ressources humaines des autres services 	Permanent	<ul style="list-style-type: none"> - Réduction du trop-perçu et des mandatements indus - Prise en compte effective des fonctionnaires de la région 	<ul style="list-style-type: none"> - Lettre circulaire du Préfet - Fiche de contrôle des postes à indemnités renseigné - Liste des fonctionnaires réactualisée 	En cours
5.3	Effectuer le traitement des dossiers soldes	Contrôler la prise en compte des dossiers soldes	DRBF/SDS	Permanent	Nombre de dossiers traités	Rapport d'activités	En cours

NB : Il convient de noter que la DRBF est approximativement à 65% du taux de réalisation de ses activités.

VII- DIFFICULTÉS RENCONTRÉES

• **Au titre des mobiliers et matériels**

- Pas de véhicule de liaison permettant de mener à bien les programmes d'activités de la DRBF
- La moto de l'Agent de Transmission (AT) de Sassandra est hors-service.
- Les points focaux récemment mis en service dans les départements de Sassandra, Tabou et Fresco ne sont pas dotés de matériels informatiques.

• **Au titre des locaux**

- La DRBF n'est pas encore rentrée en possession du deuxième bureau situé au rez-de-chaussée du bâtiment de la DRBF de San Pedro ;
- la difficulté majeure constatée dans la gestion des bâtiments administratifs est celle de l'installation des compteurs d'eau et d'électricité, qui n'ont pas encore été effectués dans le nouveau bâtiment SIGOBE de Fresco.
- le bâtiment dévolu au service SIGOBE dans le département de Tabou est aujourd'hui occupé par des riverains, laissant ainsi les agents dudit service à squatter un bureau de la préfecture de Tabou.

• **Au plan technique**

- Au niveau du SIGOBE exécution, l'absence du module « Administration » ne facilite pas le traitement de certaines préoccupations et la célérité dans la prise en charge des requêtes des acteurs en région ;
- Tant bien même que les acteurs se soient identifiés dans le SIGOBE au cours de leur enrôlement, l'onglet « **demandes à traiter** » reste vide ;
- Il est impossible de tirer les notifications de crédits et la situation d'exécution par région et par département dans le SIGOBE ;
- l'applicatif Solde An 2000 fonctionne très lentement du fait de la mauvaise qualité du réseau ;
- certains onglets dont l'enregistrement, la saisie, la validation et les bulletins en copie de travail dans l'Applicatif Solde An 2000 sont inactifs nécessitant des missions des agents de la Solde à Abidjan pour le traitement des dossiers.

Concernant le SIGESCOD :

- L'indisponibilité des élus freine le processus de traitement des engagements de crédits et empêche l'édition des situations d'exécution budgétaire ;
- Les difficultés d'impression de certains documents tels que le budget d'investissement.

• **Au titre de la gestion de la Solde**

- Plusieurs bons de caisses assignés à la zone de compétence de la DRBF de San Pedro, appartiennent à des fonctionnaires en service hors de cette zone ;
- L'inaccessibilité aux bulletins de solde en copie de travail ne permet pas de faire le décompte des mandats ordinaires en vue d'éviter les doubles emplois, les paiements indus ou les trop-perçus.

• **Au niveau du Suivi de l'Exécution Budgétaire**

Certaines difficultés gênent la DRBF dans son rôle d'encadreur des acteurs de la dépense. En effet :

- Plusieurs Gestionnaires de crédits ont rencontré des difficultés d'accès au SIGOMAP pour procéder à la planification de leurs engagements ;
- Dans les périodes du 19 et 20 juin 2024, le SIGOBE avait été fortement perturbé par la mauvaise qualité du réseau, dans tous les services du SIGOBE de notre zone de compétence, provoquant ainsi des doublons de saisie des opérations budgétaires ;

- Plusieurs Gestionnaires de crédits dans les localités de Tabou, Sassandra et Fresco ont leurs ordonnateurs en service à San-Pedro. Ainsi, le délai de validation des dossiers par ces Ordonnateurs est rallongé du fait du temps de l'acheminement desdits dossiers à leur niveau.

- **Au plan administratif et du personnel**

- Le déficit d'un agent s'est créé au niveau de la DRBF du Gbôklè suite à la nomination de Monsieur KOUASSI Wilfried à San Pedro en qualité de Chef de Service d'assistance technique, qui était précédemment Assistant Gestionnaires à Sassandra ;
- Il n'y a pas d'Assistant SIGOBE à la DRBF de San Pedro pour assurer la maintenance et l'entretien régulier du dispositif informatique du SIGOBE ;
- Aucun crédit budgétaire n'a été prévu pour le recrutement d'agents de sécurités respectivement à Tabou et Fresco.

VIII- PROPOSITION DE SOLUTIONS

- **Au titre des mobiliers et matériels**

- Octroyer à la DRBF un véhicule de liaison pour mener à bien ces programmes d'activités ;
- Remplacer la moto hors-service de l'Agent de Transmission (AT) de Sassandra ;
- Equiper les points focaux récemment mis en service dans les départements de Sassandra, Tabou et Fresco en matériels informatiques.

- **Au titre des locaux**

Face aux difficultés relevées au titre des locaux, les recommandations suivantes sont faites :

- Poursuivre la démarche entamée auprès de Monsieur le Préfet de région en vue d'aider à la récupération du dernier bureau au rez-de-chaussée du bâtiment de la DRBF de San Pedro ;
- Insister à contacter l'entrepreneur chargé de la construction du nouveau bâtiment du Service SIGOBE de Fresco, afin qu'il procède rapidement aux finitions et à la livraison dudit bâtiment ;
- Saisir les autorités administratives du département de Tabou à l'effet de contraindre ces occupants à libérer le bâtiment SIGOBE de ladite localité afin de procéder à sa réhabilitation.

- **Au plan technique**

En ce qui concerne les difficultés techniques qui limitent les actions de la DRBF dans son rôle d'encadreur des acteurs de la dépense, les solutions suivantes sont proposées :

- Créer au niveau du SIGOBE exécution, un module « Administration » pour faciliter le traitement des préoccupations et la célérité dans la prise en charge des requêtes des acteurs en région ;
- Au niveau du SIGOBE élaboration, après le renseignement des fiches d'identification dans le SIGOBE exécution, faire apparaître automatiquement dans l'onglet des « **demandes à traiter** », la liste des demandes à traiter ;
- Toujours au niveau du SIGOBE élaboration, excepté le tirage par unité administrative, donner la possibilité de faire le tirage des états statistiques (situation d'exécution) par département et par région ;
- Améliorer ou réécrire l'applicatif solde an 2000 afin de réduire les difficultés techniques et opérationnelles.

Concernant le SIGESCOD :

- Octroyer certaines habilitations du module administration au DRBF et au Sous-Directeur du suivi de l'exécution budgétaire afin de faciliter les impressions des documents et la modification du budget d'investissement ;
- Sensibiliser les élus locaux sur l'importance du SIGESCOD dans le processus d'élaboration et d'exécution du budget.

- **Au titre de la gestion de la Solde**

Pour accroître le niveau de satisfaction des usagers en région, la DRBF souhaiterait que la centrale mentionne sur les bons de caisses, la trésorerie la plus proche du lieu de service des fonctionnaires et agents de l'Etat.

- **Au niveau du Suivi de l'Exécution Budgétaire**

Dans le cadre du suivi de l'exécution budgétaire, il est souhaitable de :

- Inviter la Direction Régionale des Marchés Publics (DRMP) à fournir une formation plus rapide du SIGOMAP aux Gestionnaires de crédits dans le cadre de la planification de leurs engagements de crédits ;
- Sensibiliser les Ordonnateurs secondaires en service à San Pedro dont les gestionnaires se trouvent dans les localités de Tabou, Sassandra et Fresco, sur la nécessité d'être disponibles pour permettre une meilleure exécution du budget de leur programme.

- **Au plan administratif et du personnel**

- Pour une continuité efficace du service SIGOBE de Sassandra, il serait souhaitable qu'un(01) agent SIGOBE soit affecté dans ledit service en remplacement de l'ex agent nouvellement nommé Chef de Service d'assistance technique à la DRBF de San Pedro ;
- compte tenu de la place essentielle du dispositif informatique du SIGOBE dans le processus d'exécution budgétaire en région, l'absence d'Assistant SIGOBE constitue un important facteur de risque. Par conséquent, l'affectation d'un (01) Assistant SIGOBE à San-Pedro est indispensable pour assurer le bon fonctionnement et le suivi du SIGOBE ;
- pour permettre une bonne répartition des tâches et rendre plus efficace le traitement des dossiers, la DRBF sollicite l'affectation à la Sous-direction de la Solde, d'un (01) informaticien pour permettre le traitement efficace des dossiers ;
- Accorder des crédits pour le recrutement d'agent de sécurité dans les Services SIGOBE qui n'en possèdent pas notamment Tabou et Fresco.

IX- CONCLUSION

Les activités du deuxième trimestre de l'année 2024 de la DRBF de San Pedro et du Gbôklè se sont déroulées dans un environnement marqué d'une part, par la poursuite du renforcement des capacités des agents et d'autre part, par l'engouement des acteurs de la dépense publique à procéder à l'engagement de leur crédits budgétaire.

Avec l'octroi partiel des habilitations dans le module de gestion des requêtes des Gestionnaires de Crédits, aux DRBF, l'exécution du budget dans les régions de San Pedro et du Gbôklè a connu dans son ensemble un satisfecit, elle serait d'avantage si ces habilitations dans le SIGOBE étaient renforcées ou élargies.

La principale difficulté liée aux activités de la Solde est l'absence de connexion de l'applicatif solde an 2000.

Globalement, le programme d'activités de la DRBF de San Pedro se déroule comme convenu et avec un rythme soutenu.

Fait à San Pedro, le 8 juillet 2024