

MINISTÈRE DES FINANCES ET DU BUDGET

**DIRECTION GÉNÉRALE DU BUDGET ET DES
FINANCES**

**DIRECTION RÉGIONALE DU BUDGET ET DES
FINANCES**

YAMOOUSSOUKRO



RÉPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE
Union - Discipline - Travail

RAPPORT D'ACTIVITÉS

Du 2^{ème} Trimestre 2024

DRBF Yamoussoukro

Présenté par Joséphine BEBO,
Directeur Régional du Budget et des Finances
du Bélier et de la Marahoué
Administrateur Principal des Services
Financiers

TABLE DES MATIERES

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION.....	1
I. SITUATION DU PERSONNEL	2
II. LOGISTIQUE DE LA DRBF	6
III. SITUATION BUDGETAIRE.....	6
A- Point de l'exécution du budget de la Direction.....	6
B- Point de l'exécution des services de l'Etat dans la DRBF.....	7
C- ...point de l'exécution du	
IV. ACTIVITES REALISEES.....	10
A- Les activités transversales de la DRBF.....	10
B- Point des activités de la Sous-Direction du suivi de l'exécution budgétaire	10
C- Point des activités de la Sous-Direction de la Solde.....	10
V. DIFFICULTES RENCONTREES.....	13
A- Sous-Direction de la Solde.....	13
B- Sous-Direction du suivi de l'exécution budgétaire.....	14
VI. PROPOSITIONS DE SOLUTIONS.....	17
A- Sous-Direction de la Solde.....	17
VII. CONCLUSION.....	18

Sigles

AT	Agent de Transmission
DGBF	Direction Générale du Budget et des Finances
DRBF	Direction Régionale du Budget et des Finances
GC	Gestionnaire de Crédits
OS	Ordonnateur Secondaire
SAF	Service Administratif et Financier
SIGOBE	Système Intégré de Gestion des Opérations Budgétaires de l'Etat
SNDI	Société Nationale de Développement Informatique

I) INTRODUCTION

Créées par décret N°2021-800 du 08 décembre 2021 portant organisation du ministère du Budget et du Portefeuille de l'État, les Directions Régionales du Budget et des Finances sont nées de la fusion des ex-directions Régionales du Budget et de la Solde. Elles sont fonctionnelles avec la nomination des Directeurs Régionaux par le décret n°2022-1002 du 21 décembre 2022.

Depuis Juillet 2023, les locaux de la Direction Régionale du Budget et des Finances de Yamoussoukro sont situés au quartier Energie, non loin du feu du Commissariat du premier arrondissement à gauche en quittant du côté dudit commissariat.

La DRBF de la région du Bélier(Yamoussoukro) est composée de :

- Un Directeur Régional ;
- Deux sous directeurs (Suivi de l'exécution budgétaire et Solde) ;
- Un Service Administratif et Financier (SAF) ;
- Quatre chefs de service ainsi que 38 agents fonctionnaires ; 13 agents contractuels décisionnaires et 13 agents contractuels locaux .

Elle a pour mission de :

- Coordonner les activités d'élaboration et du suivi de l'exécution budgétaire des services déconcentrés de l'État et des collectivités décentralisées ;
- Réaliser les tâches liées au traitement des salaires des fonctionnaires et agents de l'État ;
- Appuyer les différentes missions de la Direction Générale du Budget et des Finances, en étroite liaison avec les directions centrales.

La DRBF de Yamoussoukro a pour zone de compétence le District Autonome de Yamoussoukro (les départements d'Attégouakro et de Yamoussoukro), la région du Bélier (les départements de Toumodi, de Djèkanou, de Tiébissou et de Didiévi) et la région de la Marahoué par intérim (les départements de Bouaflé, de Sinfra, de Zuenoula, de Bonon et de Gohitafla).

Il faut noter que les départements de Bonon et de Gohitafla ne bénéficient pas de service SIGOBE pour le moment.

La Direction Régionale du Budget et des Finances a débuté ses activités depuis le 15 février 2023, date de la passation de service entre les anciens Directeurs Régionaux (Budget-Solde) et le DRBF entrant.

Le présent rapport d'activités du 2^{ème} trimestre 2024 s'articule autour des points suivants :

- ✓ **La situation du personnel ;**
- ✓ **La logistique ;**
- ✓ **La situation budgétaire ;**
- ✓ **Les activités réalisées ;**
- ✓ **Les difficultés rencontrées ;**
- ✓ **Les propositions de solutions.**

II -SITUATION DU PERSONNEL DE LA DRBF

Localité ou département								
N°	Matricule	Nom et Prénoms	Sexe (M/F)	Emploi	Grade	Fonction	Service	Statut
DIRECTION REGIONALE DU BELIER – YAMOUSOUKRO								
01	149921S	BEBO Joséphine	F	Administ. Prin.Sces. Financiers	A5	DRBF	Direction Régionale	Fonctionnaire
02	320222C	ZOH née GUEU Yves Délanie	F	Administ. Prin.Sces. Financiers	A5	Sous – Directeur du SEB	Sous- Direction du SEB	Fonctionnaire
03	303574H	N'DOUFFOU Justin Don	M	Administrateur civil	A4	Sous – Directeur de la Solde	Sous- Direction de la solde	Fonctionnaire
04	334236W	MATENE Touré	F	Attaché des Finances	A3	Chef de service Adminst.et Financier	Service Administ.et financier	Fonctionnaire
05	334362A	ZOUZOUKO Ami Dorice	F	Attaché des Finances	A3	Chef de service des Opérations Budgétaires	Service des Opérations Budgétaires	Fonctionnaire
06	420901Z	TANOOU née SEPOU Monique Takaut	F	Ingénieur des Techniques Informatiques	A3	Chef de Service Assistance Technique	Service Assistance Technique	Fonctionnaire
07	350280Z	AKATCHA Ulrich Tanguy Kevin	M	Attaché des Finances	A3	Chef de service des Indem. Non Permanentes	Service des Indem. Non Permanentes	Fonctionnaire
08	336990X	KPANGNI née KOFFI Aya Flaurentine	F	Ingénieur des Techniques Informatiques	A3	Chef de service de traitement	Service de traitement	Fonctionnaire
09	291208P	COMOE Née AVI Flore Martine	F	Secrétaire de Direction	B3	Secrétaire de Direction	Direction Régionale	Fonctionnaire
10	360648F	OKORONKWO née YOBOUE Amoin Françoise	F	Secrétaire de Direction	B3	Secrétaire de Direction	Direction Régionale	Fonctionnaire
11	995419F	ADOU Kouakou Kossonou Faustin	M	BEPC /Permis de conduire		Chauffeur	Direction Régionale	Contractuel Décisionnaire
SOUS - DIRECTION DE LA SOLDE								
12	323115W	YAPO Jean - Hermann	M	Secrétaire Administratif	B3	Décompteur	Service de traitement	Fonctionnaire
13	461725W	ALLA Koffi Kan Guillaume	M	Secrétaire des Finances	B3	Décompteur	Service de traitement	Fonctionnaire
14	803386T	ANOUGBRE Yao Fernandez	M	Secrétaire des Finances	B3	Décompteur	Service des Indmin. non permanentes	Fonctionnaire
15	8752620	TRAORE Rokiatou Louise	F	Secrétaire des Finances	B3	Agent Décompteur	Service de traitement	Fonctionnaire
16	322939Z	KACOU née Do Lynne	F	Technicien Supérieur Commun.	B3	Décompteur	Service des Indmin. non permanentes	Fonctionnaire
17	313425M	NANTI Bi Gouré Alain	M	Secrétaire Administratif	B3	Agent Solde	Service des Indmin. non permanentes	Fonctionnaire
18	827959Y	YAPO Cho Claire Annick	F	Assistant Social Adjoint	C3	Assistant Social	Service des Indmin. non permanentes	Fonctionnaire
19		TAPE Lamour	M			Technicien de surface	Direction régionale	Contractuel Occasionnel

SOUS – DIRECTION DU SUIVI DE L'EXECUTION BUDGETAIRE

YAMOOUSSOUKRO

20	421117D	KOKORA Kouakou Demyser	M	Technicien Supérieur Informatique	B3	Assistant SIGOBE	Service Assistance Technique	Fonctionnaire
21	826031G	CAMARA Oumar	M	Assistant Comptable	B3	Assistant SIGESCO	Service des Opérations Budgétaires	Fonctionnaire
22	995483X	KOUAKOU KOUAME ARNAUD	M	BTS Gestion Commercial		Assistant SIGESCO	DRBF Yakro	Contractuel Décisionnaire
23	421118N	KONAN Aya Simone	F	Technicien Supérieur Informatique de gestion	B3	Opérateur de Saisie	Service des Opérations Budgétaires	Fonctionnaire
24	465248L	AIKA Adjéhi Sonia Epouse BROU	F	Secrétaire de Direction	B3	Opérateur de Saisie	Service des Opérations Budgétaires	Fonctionnaire
25	451231V	SIDIBE Drissa	M	Archiviste	B3	Opérateur de Saisie	Service des Opérations Budgétaires	Fonctionnaire
26	349333L	MOUTO Alain Patrick	M	Secrétaire Administratif	B3	Opérateur de Saisie	Service des Opérations Budgétaires	Fonctionnaire
27	313959C	KACOU Essey Dorcas	F	Secrétaire des Finances	B3	Opérateur de Saisie	Service des Opérations Budgétaires	Fonctionnaire
28	995028D	CISSE Sidiki	M	Secrétaire Assistant Administratif	B1	Agent de Transmission	Service Assistance Technique	Fonctionnaire
29	323572S	GRAZAI Ange Méline	F	Adjoint Administratif	C3	Agent de Transmission	Service Assistance Technique	Fonctionnaire
30	989064V	DIOMANDE Vassidiki	M	CEPE		Agent de Transmission	Service Assistance Technique	Contractuel Décisionnaire
31		ODJE Don Rodrigue	M	BEPC		Technicien de surface	Direction Régionale	Contractuel Occasionnel
32		SIAHOLE Joel	M	BEPC		Agent de Sécurité	Direction Régionale	Contractuel Occasionnel
33		FOFANA Messou	M			Agent de Sécurité	Direction Régionale	Contractuel Occasionnel

ATTIEGOUAKRO

34	995430S	ALLOU Emmanuel	M	Ingénieur des techniques réseaux informatiques et télécommunications		Assistant SIGOBE	Service Assistance Technique	Contractuel Décisionnaire
35	323315Y	KAHAN Desseloué Hervé	M	Assistant Comptable	B3	Assistant SIGOBE	Service des Opérations Budgétaire	Fonctionnaire
36	995289W	IRIE Ange Kévin	M	BAC A2		Agent de Transmission	Service Assistance Technique	Contractuel Décisionnaire
37		KOHOLOU Lou Nan Delphine	F			Technicien de surface	Direction régionale	Contractuel Occasionnel

DIRECTION REGIONALE DES LACS								
TOUMODI								
38	433834G	BOADI M'Piké Eveline	F	Technicien Supérieur Informatique de gestion	B3	Assistant SIGOBE	Service Assistance Technique	Fonctionnaire
39	491099 N	BAMBA Vassindou	M	Technicien Supérieur Informatique	B3	Assistant SIGESCOD	Service des Opérations Budgétaires	Fonctionnaire
40	421096C	COFFI née NIAMIAN Kouamé OUOLO Laure Désirée	F	Technicien Supérieur Informatique de gestion	B3	Opérateur de Saisie	Service des Opérations Budgétaire	Fonctionnaire
41	989691X	DIARRASSOUBA Ibrahima	M	BAC D		Agent de Transmission	Service Assistance Technique	Contractuel Décisionnaire
42	433911D	ZAKEHI Godé César	M	Adjoint Administratif	C3	Agent de Transmission	Service Assistance Technique	Fonctionnaire
43	989094L	KONOUMI Aya Delphine	F	CEPE		Opérateur de Saisie	Service des Opérations Budgétaire	Contractuel Décisionnaire
44		KANOUTE Adjaminatou	F			Technicien de surface	Direction régionale	Contractuel Occasionnel
DJEKANOU								
45	487572Q	GNANHOVA Dogbossié Paul	M	Technicien Supérieur Informatique	B3	Assistant SIGOBE	Service Assistance Technique	Fonctionnaire
46	995420G	DJEHA Konan Christian Rodrigue	M	Licence Audit Comptable		Opérateur de Saisie	Service des Opérations Budgétaire	Contractuel Décisionnaire
47	420662A	OHOVO Akosso Amos	M	Agent de Bureau	D1	Agent de Transmission	Service des Opérations Budgétaire	Fonctionnaire
TIEBISSOU								
48	835696R	BAMBA Aïssata	F	Technicien Supérieur Informatique de gestion	B3	Assistant SIGOBE	Service Assistance Technique	Fonctionnaire
49	420625V	BOUA Akassi Emilie Denise	F	Technicien Supérieur Commerce	B3	Opérateur de Saisie	Service des Opérations Budgétaire	Fonctionnaire
50	995365Z	TRAORE Fatoumata Miyérikina	F	BAC G2		Agent de Transmission	Service Assistance Technique	Contractuel décisionnaire
51		KONE Adama	M			Agent de Sécurité	Direction régionale	Contractuel Occasionnel
52		YEO Kafaga	M			Agent de Sécurité	Direction régionale	Contractuel Occasionnel
53		KOUASSI Amino Alice	M			Technicien de surface	Direction régionale	Contractuel Occasionnel
DIDEVI								
54	475255D	Amon Konaté Jacques	M	Secrétaire Administratif	B3	Assistant SIGOBE	Service Assistance Technique	Fonctionnaire
55	313470E	OUATTARA Gniré Assitta épouse BAKAYOKO	F	Secrétaire Administratif	B3	Opérateur de Saisie	Service des Opérations Budgétaire	Fonctionnaire
56	487820M	LOH Ban Franck Mickael	M	Adjoint Administratif	C1	Agent de Transmission	Service des Opérations Budgétaire	Fonctionnaire
57		MEDI Samuel				Agent de Securité	Direction régionale	Contractuel Occasionnel
58		BROU Choh Nina Béatrice				Technicien de surface	Direction régionale	Contractuel Occasionnel
DIRECTION REGIONALE DE LA MARAHOUE								

BOUAFLE								
59	995240Z	YAPO Akaffou Aimé	M	Maitrise Sciences de Gestion		Assistant SIGOBE	Service Assistance Technique	Contractuel Décisionnaire
60	995342A	YAPO Choh Jeanne Regis-Delaure	F	Technicien Réseau Informatique		Assistant SIGESCOD	Service des Opérations Budgétaire	Contractuel Décisionnaire
61	487782K	KOUASSI N'Guessan Kohoulé Appolinaire	M	Secrétaire des Finances	B3	Opérateur de Saisie	Service des Opérations Budgétaire	Fonctionnaire
62	857208N	BOUATINI Yaoua Eve épouse DJOHAN	F	Secrétaire Assistant Administratif	B1	Opérateur de Saisie	Service des Opérations Budgétaire	Fonctionnaire
63	995046X	DJOHAN Fernand	M	BAC A2		Agent de Transmission	Service Assistance Technique	Fonctionnaire
64	834388T	SOMBO Hervé Ghislain	M	Adjoint Administratif	C3	Agent de Transmission	Service Assistance Technique	Fonctionnaire
65	000155C	KONE Sié Boukati	M	BEPC		Agent de Transmission	Service Assistance Technique	Contractuel Décisionnaire
66		SIAHOLE Diane Prisca	F	CEPE		Technicien de surface	Direction régionale	Contractuel Occasionnel
SINFRA								
67	483024A	KOUTOUAN Ayama Luciano Henri-Jacques	M	Technicien Supérieur Electrique	B3	Assistant SIGOBE	Service Assistance Technique	Fonctionnaire
68	817200A	SORO Tcherignimin Seydou	M	Secrétaire Administratif	B3	Opérateur de Saisie	Service des Opérations Budgétaire	Fonctionnaire
69	835749D	KONE Daouda	M	Adjoint Administratif	C3	Agent de Transmission	Service Assistance Technique	Fonctionnaire
70		DIOMANDE Kadhy	F	BEPC		Agent de Transmission	Service Assistance Technique	Contractuel Occasionnel
71		DETO Drigbeu Aimé	M			Agent de Sécurité	Service Assistance Technique	Contractuel Occasionnel
72		DODO Marie-jeanne	F			Technicien de surface	Direction régionale	Contractuel Occasionnel
ZUENOULA								
73	995239	GOGBE Bernard	M	BTS INF. GESTION		Assistant SIGOBE	Service Assistance Technique	Contractuel Décisionnaire
74	995411Y	BOUYE Lou Tanan Micheline	F	TECHN. SUP.RHC		Opérateur de Saisie	Service des Opérations Budgétai	Contractuel Décisionnaire
75	313973S	BOLLOU Bi Zoro Charles	M	Adjoint Administratif	C3	Agent de Transmission	Service Assistance Technique	Fonctionnaire
76		Marie Claude André GOHOREY				Technicien de surface	Direction régionale	Contractuel Occasionnel

SEB : Suivi de l'Exécution Budgétaire

III -LOGISTIQUE DE LA DRBF

Direction Régionale	ETAT	MATERIEL ROULANT		MATERIEL INFORMATIQUE									MOBILIER				AUTRES MATERIELS				Total Département		
		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 COMMUTEUR		SPLIT	
Yamoussoukro	OP	01	02	28	28	03	08	01	01	01		02	27	28	08	20	03				14	174	
	HU									02												02	
Attiéguakro	OP		01	02	02		02					01	03	03	01	02						02	19
	HU																						
Toumodi	OP		03	04	03		01				02	01	05	03		08						01	31
	HU				01		04			01				02	01		01					01	11
Tiebissou	OP			01	02		01					01	04	01	02	08						03	23
	HU			01										03									04
Didievi	OP		02	02	02		01					01	03	02	02	18						04	37
	HU						01							01									02
Djekanou	OP			02	02		03				01	01	03	04	01	04						01	23
	HU																						
Bouaflé	OP		02	03	03							01	06	03		03					01	02	24
	HU		01											03	01	07							12
Sinfra	OP		02	02	02		02					01	03	02	01	07						01	23
	HU						02																02
Zuenoula	OP		01	03	03		02				01	01	03	03		07						03	27
	HU						02				01			02	01	02						01	09
Total DRBF	OP	01	13	47	47	03	20	01	01	01	04	10	57	49	15	77	03				01	31	381
	HU		01	01	01		09			02	02			11	03	09		01				02	42

OP : Opérationnel :

HU : Hors d'usage

IV -SITUATION BUDGETAIRE

A - Point de l'exécution du budget de la DRBF

Nature de la dépense	Dotation initiale	Dotation actuelle	Engagement saisi
PERSONNEL	15 264 000	15 264 050	7.632.000
BIENS ET SERVICES	26 724 050	35.848.000	14.879.999

B- Point de l'exécution du budget des services déconcentrés de l'Etat et des collectivités territoriales dans la DRBF

1) Services déconcentrés de l'Etat

	Budget voté (A)	Budget Actuel (B)	Deng Saisie	Tx- DEng	Mand valide	Mand Pec	Tx- PEC	Disponible sur Eng
11 REGION DU BELIER	3.628.418.705	3.701.136.655	1.235.501.747	33%	503.730.734	449.400.491	89 %	2.644.135.932
DEPARTEMENT DE YAMOOUSSOUKRO	2.734.125.603	2.801.089.553	935.273.122	33%	295.641.430	263.376.877	89 %	1.965.876.002
DEPARTEMENT DE DIDIEVI	182.914.662	182.914.662	58.100.391	32%	29.524.989	22.093.079	75 %	142.460.271
DEPARTEMENT DE TIEBISSOU	180.497.151	180.497.151	60.660.967	34%	37.532.326	34.557.976	92 %	138.749.504
DEPARTEMENT DE TOUMODI	374.917.514	380.671.514	126.131.632	33%	97.212.773	92.222.279	95 %	286.901.329
DEPARTEMENT DE DJEKANOU	104.615.018	104.615.018	38.024.472	36%	29.861.551	29.261.551	98 %	71.890.545
DEPARTEMENT D'ATTIEGOUAKRO	51.348.757	51.348.757	17.311.163	34%	13.957.665	7.888.729	57 %	38.258.281
35 REGION DE LA MARAHOUE	1.036.301.246	1.052.501.246	291.655.174	28%	94.199.084	48.522.687	52 %	852.402.411
DEPARTEMENT DE BOUAFLE	631.203.673	646.203.673	169.891.403	26%	64.666.977	35.146.637	54 %	527.822.314
DEPARTEMENT DE SINFRA	200.496.393	200.496.393	56.289.482	28%	5.465.500	2.376.000	43 %	164.627.411
DEPARTEMENT DE ZUENOULA	204.601.180	205.801.180	65.474.289	32%	24.066.607	11.000.050	46 %	159.952.686
Total Général	4.664.719.951	4.753.637.901	1.527.156.921	32%	597.929.818	497.923.178	83 %	3.496.538.343

Au vu de ce tableau, nous constatons que les plus faibles taux d'exécutions sont ceux des départements de la région de la Marahoué. Cela s'explique par l'éloignement des ordonnateurs secondaires qui sont tous dans le chef-lieu de région

2) Services décentralisés (SIGESCOD)

POINT DE L'EXECUTION BUDGETAIRE DES COLLECTIVITES

COLLECTIVITE	TITRE I(FONCTIONNEMENT)				TITRE II (INVESTISSEMENT)				PROBLEMES RENCONTRES
	PREVISION BUDGETAIRE	RECETTES RECOUVREES	DEPENSES EXECUTEES	TAUX D'EXECUTION	PREVISION BUDGETAIRE	RECETTES RECOUVREES	DEPENSES EXECUTEES	TAUX D'EXECUTION	
Mairie de Toumodi	380 831 000	251 774 496	258 630 916	67,91%	354 569 809	111 141 069	75 467 260	21,28	
Mairie de Yamoussoukro	2 496 442 000	809 279 443	340 493 961	13,63	954 802 000	141 740 842	23 597 699	2,47	exécution tardive dû au retard de l'approbation du budget par la tutelle (DGDDL)
Mairie de Bouaflé	883 000 000	-	222 991 332		384 041 000				le système en régule (pas en temps réel) l'ordinateur de la mairie en panne, refus de réparer parce que c'est la DOCD qui l'a installé, manque de coopération du chef des services financier et des élus
Conseil Régional du Bélier	1 072 626 000	378 279 808	9 189 978 037	1782%	262 203 732	327 754 665	327 745 665	23,67	
Conseil Régional de la Marahoué	1 225 000 000	-	-		4 478 477 000	-			indisponibilité du DAF pour nous communiquer les informations manque de coopération des

V. ACTIVITES REALISEES

A - Point des activités transversales

- 1) Participation à la Séance de travail demandé par le Contrôleur Financier de Yamoussoukro pour relever quelques difficultés rencontrées pendant le traitement des dossiers saisis par les gestionnaires de crédits
- 2) Participation au séminaire de sensibilisation des acteurs de l'Administration Publique des Districts Autonomes des lacs, des montagnes, de Sassandra – Marahoué et de Yamoussoukro dans le domaine de la Commande Publique à l'hôtel présidente de Yamoussoukro du 10 au 12 juin 2024. Il avait pour thème **Règlement de la commande publique.**
- 3) Participation à la Journée de la fonction publique organisée par la Direction Régionale de la Marahoué **le 26 juin 2024** dans le jardin de la préfecture de région de Bouaflé.
- 4) Participation au séminaire de réflexion sur les ressources propres de l'INPHB le 27 **juin 2024** à Yamoussoukro.

B - Point des activités de la Sous-Direction du suivi de l'exécution budgétaire

1) Services SIGOBE

- Animation de la plateforme SIGOBE-INFO (plateforme des gestionnaires de crédits)
- Conseil et orientation des gestionnaires de crédits
- Enrôlement des nouveaux acteurs dans le SIGOBE
- Encadrement des gestionnaires de crédits et ordonnateurs secondaires
- Préparation des conférences budgétaires internes
- Réunion avec les agents pour faire un retour d'information après la séance de travail demandée par le Contrôleur Financier.

2) Services SIGESCOD

- Coordination, suivi du traitement des requêtes de la Collectivité.
- Installation du Logiciel SIGESCOD sur d'autres machines.
- Suivi du bon fonctionnement du réseau internet et du logiciel.
- Edition et Impression de certains documents d'exécution budgétaire.
- Formation du stagiaire contractuel.

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

Conformément à ses obligations de service public, la Sous-Direction de la Solde a mené diverses activités liées à la rémunération des fonctionnaires et agents de l'Etat, au cours du deuxième trimestre de l'année 2024. Celles-ci sont regroupées en deux catégories. On distingue d'une part, les activités de mandatement de salaire et accessoires de salaire, et d'autre part, les activités de gestion et d'établissement des actes administratifs de la Solde.

1) Activités de mandatement de salaire et accessoires de salaire

Elles se présentent comme suit :

- La saisie des dossiers d'allocation familiale, de changement de service et de résidence ;
- La saisie et validation des feuilles de déplacements temporaires ;
- La saisie, le contrôle et la validation des dossiers de changement de situation matrimoniale (mariage) ;
- L'enregistrement, la saisie et la validation des dossiers d'indemnités de fonction, et des indemnités liées à l'emploi ou au service.

Ces dossiers à incidence financière directe ou indirecte ont été traités dans une moindre mesure à Yamoussoukro, car la majeure partie des activités de mandatement de solde et accessoires de solde est réalisée grâce à diverses missions mensuelles effectuées sur Abidjan. Ces missions ont servi également au retrait des bons de caisse et bulletins de solde correspondants.

2) Activités de gestion et d'établissement des actes administratifs de la Solde

Au titre de ces activités, nous avons :

- Le tirage des bulletins de solde qui permet aux fonctionnaires de vérifier leur solde, de constituer les dossiers bancaires ou tout autre dossier lié à un changement de situation administrative et personnelle.

En ce deuxième trimestre de l'année 2024, la Sous-direction de la Solde a démarré son projet d'extension du tirage des bulletins de solde dans tous les départements de la DRBF du Bélier. La phase pilote a été lancée le 25 juin 2024 à Bouaflé, à l'occasion des Journées de la Fonction Publique édition 2024 organisée dans la région de la Marahoué.

Ainsi, dès le 1^{er} août 2024, les fonctionnaires et agents de l'Etat de cette localité pourront recevoir directement leur bulletin sur place à Bouaflé. Cette innovation va s'étendre progressivement dans les autres localités gérées par la DRBF du Bélier.

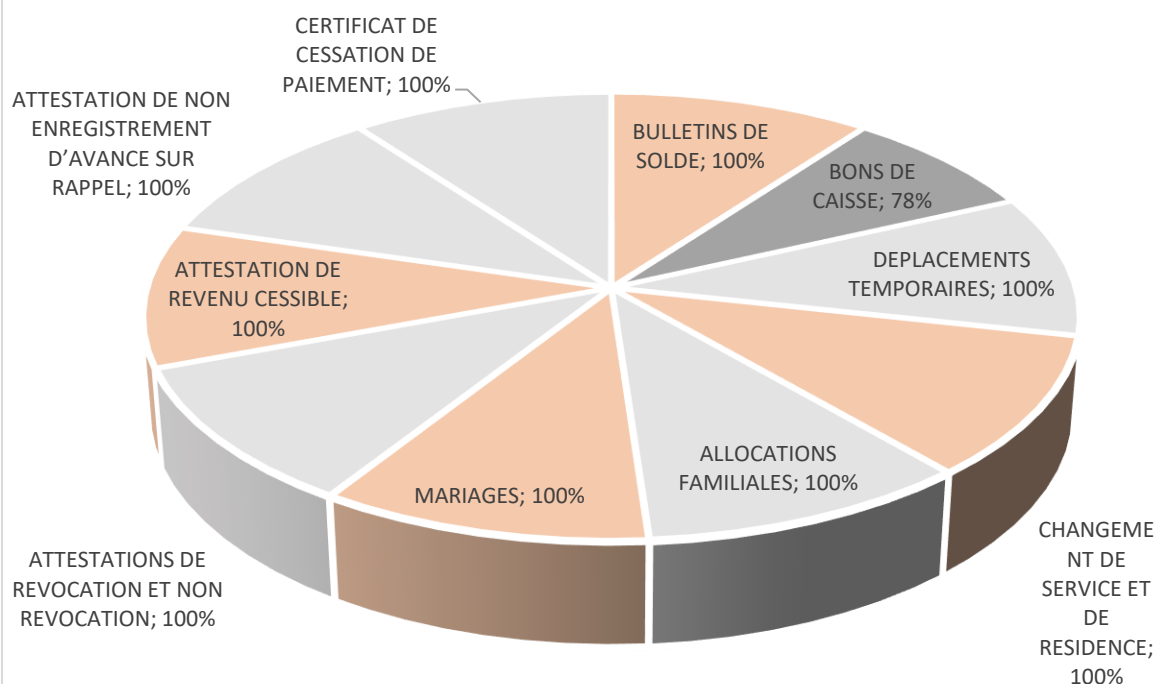
- La distribution des bons de caisse aux nouveaux fonctionnaires et agents de l'État en vue de leur paiement au Trésor.
- La réception et la transmission des demandes d'actes à céder à Abidjan, à l'effet d'établir les documents administratifs. Il s'agit notamment des attestations de révocation et non révocation, des attestations de non enregistrement d'avance sur rappel, des attestations de revenu cessible et des certificats de cessation de paiement.

L'ensemble des activités menées au cours du deuxième trimestre de l'année 2024 est résumé de façon quantitative dans le tableau ci-après.

**BILAN CHIFFRE DES ACTIVITES DE LA SOUS-DIRECTION DE LA SOLDE D'AVRIL A
JUN 2024**

DENOMINATION	DOSSIERS RECUS	DOSSIERS TRAITES	DOSSIERS NON TRAITES	TAUX DE TRAITEMENT
BULLETINS DE SOLDE	4007	4007	0	100%
BONS DE CAISSE	984	765	219	78%
DEPLACEMENTS TEMPORAIRES	438	438	0	100%
CHANGEMENT DE SERVICE ET DE RESIDENCE	248	248	0	100%
ALLOCATIONS FAMILIALES	340	340	0	100%
MARIAGES	69	69	0	100%
ATTESTATIONS DE REVOCATION ET NON REVOCATION	198	198	0	100%
ATTESTATION DE REVENU CESSIBLE	10	10	0	100%
ATTESTATION DE NON ENREGISTREMENT D'AVANCE SUR RAPPEL	5	5	0	100%
CERTIFICAT DE CESSATION DE PAIEMENT	10	10	0	100%
INDEMNITES DE FONCTION ET AUTRES INDEMNITES	35	35	0	100%
TOTAL	6344	6125	219	97%

TAUX DE TRAITEMENT PAR NATURE DE DOSSIER



VI - DIFFICULTES RENCONTREES

A- Sous-Direction de la Solde

Les différentes difficultés rencontrées au titre de la gestion de la solde pour le deuxième trimestre de l'année 2024 sont énumérées ci-dessous.

- **La lenteur de la connexion au réseau SOLDE AN 2000.** Il n'est pas aisé d'accéder à son environnement de travail sur Solde An 2000 ; la durée d'attente est très longue, aussi bien pour ouvrir une session de son compte, consulter les informations, saisir et enregistrer les données. Cela ne favorise pas le traitement rapide et massif des dossiers, et empêche la bonne exécution des tâches. Par conséquent, les agents sont dans l'obligation de se rendre à la direction centrale à Abidjan pour le traitement des dossiers mensuels de solde reçus. Cette situation entraîne un retard dans la prise en compte des traitements et cause des préjudices aux usagers. C'est une difficulté majeure qui perturbe l'accomplissement de nos missions.

- **La saisie manuelle des bordereaux de transmission des feuilles de déplacements temporaires (DT) au Trésor.** Toutes les feuilles de DT saisies et validées dans l'application Solde An 2000 sont ressaisies les unes après les autres, paramètre par paramètre, dans le logiciel Word pour constituer les bordereaux d'envoi au Trésor. C'est une tâche très fastidieuse pour les agents en raison de la multitude des feuilles traitées et les erreurs de saisie éventuelles.
- **La lenteur du procédé d'impression des bulletins de solde.** A défaut d'automatisation de cette tâche, les agents utilisent la méthode dite de « tâtonnement » pour rechercher et tirer le bulletin demandé par tout fonctionnaire. Cette technique très lente ne favorise pas la prise en charge rapide et simultanée de plusieurs usagers.
- **Le retard dans la réception des actes à céder.** C'est un frein à l'objectif de satisfaction des usagers en matière de production des documents de solde. Il s'agit entre autres des attestations de révocation et non révocation beaucoup sollicitée par les usagers pour les prêts bancaires. Les dossiers sont transmis à la Direction centrale de la Solde à Abidjan pour traitement.

Ensuite, les actes correspondants sont édités et acheminés vers nous par courrier au moyen des compagnies de transports interurbains. Ce processus occasionne des retards qui défavorisent sérieusement les fonctionnaires demandeurs, sans oublier les risques de détérioration, voire de pertes éventuelles de ces documents du fait des mauvaises conditions de transport.

- **Les désagréments liés au découpage territorial des bons de caisse.** Le procédé d'attribution des modes de règlement des bons de caisse n'est pas très favorable aux nouveaux fonctionnaires qui sont parfois obligés de parcourir de longues distances pour percevoir leur premier mandatement de salaire ou rappel. En dehors du coût de transport, ils sont souvent dans l'obligation de faire face également aux charges d'hébergement lorsqu'ils n'ont pas pu être pris en compte le même jour.

- **L'absence d'un bureau d'archive.**

Cela peut engendrer quelques difficultés dans la recherche ultérieure d'un dossier physique, mais également la perte ou la détérioration des pièces justificatives de mandatement de salaire.

- **La réduction de la capacité d'accueil du bureau des bons de caisse.** Celui-ci partage désormais la même enceinte que le bureau de retrait des actes à céder, faute de local disponible. En période d'affluence, c'est-à-dire les fins du mois, il y a quelques encombrements, au regard du nombre élevé de nouveaux fonctionnaires qui nous visitent.

B - Sous-Direction du suivi de l'exécution budgétaire

TABLEAU RECAPITULATIF DES DIFFICULTES ET DES PROPOSITIONS DE SOLUTIONS

LIBELLE	DEPARTEMENT	DIFFICULTE	PROPOSITION DE SOLUTION
AU PLAN TECHNIQUE	Yamoussoukro	<ul style="list-style-type: none"> - Difficulté liée au réseau électrique (baisse de tension de courant) ce qui a endommagé quelques appareils (Ordinateurs, Onduleurs, Imprimantes, multiprises ...) et d'autres appareils. - Mauvaise qualité de la connexion internet. 	-Acquisition d'un stabilisateur (voir en annexe le courrier adressé au DGBF)
	SIGESCOD Yamoussoukro	<ul style="list-style-type: none"> - Absence des logiciels Word et Excel sur l'ordinateur de bureau. - La lenteur du réseau internet par moment. - Manque d'antivirus performant et actualisé sur l'ordinateur. - Le Programme Triennal non encore transmis pour absence du numéro de compte contribuable d'un fournisseur 	<ul style="list-style-type: none"> -Installer les logiciels Word et Excel - Installer les antivirus performants
	SIGESCOD Marahoué	-Manque de collaboration des Elus et Directeurs financiers	-Faire la sensibilisation des acteurs de l'exécution budgétaire
	Attégouakro	<ul style="list-style-type: none"> -La mauvaise connexion du réseau MTN - éloignement des Ordonnateurs secondaires (Yamoussoukro, Toumodi) 	<ul style="list-style-type: none"> -Demande d'une nouvelle connexion (Orange ou VSAT) - designer les directeurs départementaux comme ordonnateurs secondaires
	Djèkanou	<ul style="list-style-type: none"> - La Mauvaise connexion du réseau internet (LiveBox MTN et le système satellitaire). - éloignement des Ordonnateurs secondaires (Yamoussoukro, Toumodi) 	<ul style="list-style-type: none"> -Demande d'une nouvelle connexion Internet (Orange). -designer les directeurs départementaux comme ordonnateurs secondaires
	Toumodi	<ul style="list-style-type: none"> - Les prises et l'un des ports réseaux installés par la SNDI ne fonctionnent plus - Split en mauvais état dans un bureau des assistants. 	-Réparer les prises et le port réseaux installés par le SNDI.

	Zuenoula	<ul style="list-style-type: none"> - la mauvaise connexion internet du réseau MTN - Problème d'électricité au coffret SNDI installé dans les locaux du trésor -éloignement des Ordonneurs secondaires (Yamoussoukro, bouaflé) qui entraine les différés et rejets pour dossier vu électroniquement et pas physiquement par le CF 	<ul style="list-style-type: none"> - Demande d'une nouvelle connexion Internet (Orange). - Régler le problème d'électricité dans la salle du coffret du Trésor. -designer les directeurs départementaux comme ordonneurs secondaires
	Didievi	-éloignement des Ordonneurs secondaires (Yamoussoukro, Toumodi) qui entraine les différés et rejets pour dossier vu électroniquement et pas physiquement par le CF	-designer les directeurs départementaux comme ordonneurs secondaires
	Bouaflé	<ul style="list-style-type: none"> - Mauvaise qualité de la connexion Internet MTN - Tous les onduleurs sont hors service (03) 	Demande d'une nouvelle connexion Internet (Orange)
	Sinfra	- mauvaise qualité de la connexion Internet MTN	Demande d'une nouvelle connexion Internet (Orange).

AU TITRE DU MOBILIER ET DU MATERIEL	Attégouakro	Les split sont vétustes (02)	- Acquisition de nouveaux splits.
	Toumodi	<ul style="list-style-type: none"> - fauteuils agent hors d'usage (03) - Un (01) split hors service. - Manque de meuble de rangement. - un onduleur pour 03 ordinateurs. 	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisition de 03 fauteuils agent. - Acquisition d'un (01) nouveau split. - Acquisition d'un (01) de meuble de rangement
	Bouaflé	<ul style="list-style-type: none"> - Agent SIGESCOD n'a pas de bureau et d'ordinateur. - 05 fauteuils agents hors d'usage. - 07 chaises visiteurs hors d'usage. 	<ul style="list-style-type: none"> - acquisition d'un bureau pour l'agent SIGESCOD. - acquisition de cinq (05) fauteuils agents. - Achat de sept (07) chaises visiteurs
	Sinfra	- Manque de fauteuils agents et de fauteuils visiteurs (03).	- acquisition de deux (02) fauteuils et de deux (02) fauteuils visiteurs.

AU TITRE DES LOCAUX	Didiévi	<ul style="list-style-type: none"> - La dégradation des portes en bois ainsi que la peinture sur le mur dû à la présence des termites dans le local. - La serrure de la porte de la salle de saisie est endommagée. 	<ul style="list-style-type: none"> - Achat de pots de peinture pour la réfection des murs. - Achat d'une nouvelle serrure pour la porte de la salle de saisie. - Achat d'outils de nettoyage (<i>dabas, machettes</i>) pour l'entretien de la cour. - Trouver une solution pour éradiquer les termites.
	Zuenoula	- Les toilettes sont hors d'usage (devis des toilettes remis au DRBF).	Réhabilitation des toilettes.
AU PLAN ADMINISTRATIF ET DU PERSONNEL	Sinfra	Les agents du service SIGOBE de Sinfra sont tous logés dans un seul bureau à la trésorerie générale de cette localité	Acquisition d'un local au service SIGOBE
	Zuenoula	Besoin d'un assistant SIGOBE	Besoin d'un (01) agent de transmission et d'un (01) assistant gestionnaire de crédits
AU TITRE DE LA LOGISTIQUE	Zuenoula	- Moto de service de l'agent de transmission hors d'usage. Le 07/12/2011	Demande d'une (01) nouvelle moto pour l'agent de transmission.

VI PROPOSITION DE SOLUTIONS (SOLDE)

A- Sous-Direction de la Solde

Nos propositions portent sur l'amélioration des conditions de travail et les moyens de satisfaction des usagers. Elles se présentent comme suit :

- **L'amélioration de l'accès au réseau Solde An 2000.** L'opération de redéploiement du réseau SNDI ayant été réalisée sur le site de la Direction Régionale du Budget et Finances du Bélier, nous souhaitons désormais que les services techniques compétents améliorent l'accès à Solde An 2000, en augmentant notamment le débit de connexion pour rendre plus opérationnel le système et assurer l'exécution efficace des tâches.
- **L'automatisation de l'opération d'établissement des bordereaux de transmission des feuilles de déplacement temporaire au Trésor.** Cette mesure permettra d'alléger considérablement la tâche des agents. Il s'agira en effet, de générer et d'éditer automatiquement les bordereaux correspondants à partir de l'applicatif Solde An 2000, à l'issue des traitements déjà effectués par les agents.
- **L'automatisation du procédé d'impression des bulletins de solde** pour permettre la célérité de cette tâche quotidienne et réduire les files d'attente en période d'affluence.
- **La délégation de signature aux différents Directeurs Régionaux,** à l'effet d'établir sur place les actes à céder, afin de réduire le temps d'attente des usagers.

- **La revue du procédé d'attribution des modes de règlement des bons de caisse en y incluant le critère du lieu d'affectation du fonctionnaire.** Cela consiste à associer le nouveau fonctionnaire à la trésorerie présente dans sa localité ou à défaut celle située non loin de sa localité. Cela permettra d'éviter les désagréments évoqués précédemment et obéira au principe de rapprochement du service public des usagers. La mise en œuvre de cette mesure requiert une étroite collaboration et une synergie d'actions entre les services de la Solde et ceux de la Fonction publique.
- **L'amélioration des conditions d'accueil des fonctionnaires**, en particulier les usagers des bons de caisse. Pour ce faire, il paraît nécessaire de créer un bureau dédié exclusivement aux bons de caisse.
L'ouverture d'un local pour abriter le bureau des archives en vue d'une meilleure conservation des documents reçus et traités. Dans le cadre de la mise en œuvre de cette mesure, les agents pourraient être formés aux techniques modernes d'archivage des documents par le Service des Archives de la Direction Centrale.

CONCLUSION

La Direction Régionale du Budget et des Finances de Yamoussoukro a veillé au bon fonctionnement des services et à la bonne réception des clients dans sa zone de compétence au deuxième trimestre de l'année 2024, à travers ses deux sous directions. La sous-direction du suivi de l'exécution budgétaire a réalisé un taux d'exécution budgétaire global de 83% du budget des services déconcentrés. Quant à la sous-direction solde, avec un taux de traitement des dossiers reçus de 97 %, elle prévoit l'installation officielle du service solde de la région de la Marahoué dans le mois juillet.

Notre espoir est que la hiérarchie prenne en compte nos difficultés relevées dans nos différents rapports d'activités pour une performance plus élevée dans nos prochaines activités.



RAPPORT D'ACTIVITÉS

2^{ème} Trimestre 2024

**Direction Régionale du Budget et des Finances
Yamoussoukro**