

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  
(3<sup>ÈME</sup> TRIMESTRE 2024)**

**Présenté par :**

**SEHI BI POIN**

Directeur Régional du Budget et des Finances

# SOMMAIRE

<b>SOMMAIRE</b> .....	<b>2</b>
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
3. La maintenance des infrastructures du Système d'Exécution Budgétaire .....	16
B. <i>Point des activités de la Sous-Direction du Suivi de l'Exécution budgétaire</i> .....	16
1. Le suivi des Systèmes d'Information Budgétaire .....	16
2. L'encadrement des acteurs de la dépense publique .....	17
3. Point de l'exécution du budget des services de l'Etat dans les régions de San Pedro et du Gbôklè .....	17
a. Situation d'exécution des crédits des Services de la localité de San Pedro .....	18
b. Situation d'exécution des crédits des Services de la localité de Tabou .....	18
c. Situation d'exécution des crédits des Services de la localité de Sassandra .....	19
d. Situation d'exécution des crédits des Services de la localité de Fresco .....	19
4. Situation d'exécution des crédits des Collectivités Décentralisées .....	20
C. <i>Point des activités de la Sous-Direction de la Solde</i> .....	22
1. Le service de traitement .....	22
2. Le service des indemnités non permanentes .....	22
D. <i>Etat d'avancement du programme d'activités de la DRBF</i> .....	25
VII- DIFFICULTÉS RENCONTRÉES .....	28
• <i>Au plan administratif et du personnel</i> .....	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> .....	28
• <i>Au niveau du Suivi de l'Exécution Budgétaire</i> .....	29
VIII- PROPOSITION DE SOLUTIONS .....	29
• <i>Au plan administratif et du personnel</i> .....	29
• <i>Au titre des mobiliers et matériels</i> .....	30
• <i>Au titre des locaux</i> .....	30
• <i>Au plan technique</i> .....	30
• <i>Au titre de la gestion de la Solde</i> .....	31
• <i>Au niveau du Suivi de l'Exécution Budgétaire</i> .....	31
IX- CONCLUSION .....	32

## 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 3<sup>ème</sup> 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 depuis sa prise de service le 04 Avril 2024, s'est engagé à réaliser les tâches qui lui sont assignées, à savoir :

- 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.

Par ailleurs, elle occupe aussi les fonctions de :

- point focal de la gestion du patrimoine ;
- point focal référent qualité.

**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
<b>Cabinet du Directeur Régional</b>								
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 Mabalalo	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
<b>Sous-Direction du Suivi de l'Exécution Budgétaire (SEB)</b>								
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	Danho Jean Baptiste Cherubin ADJE	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

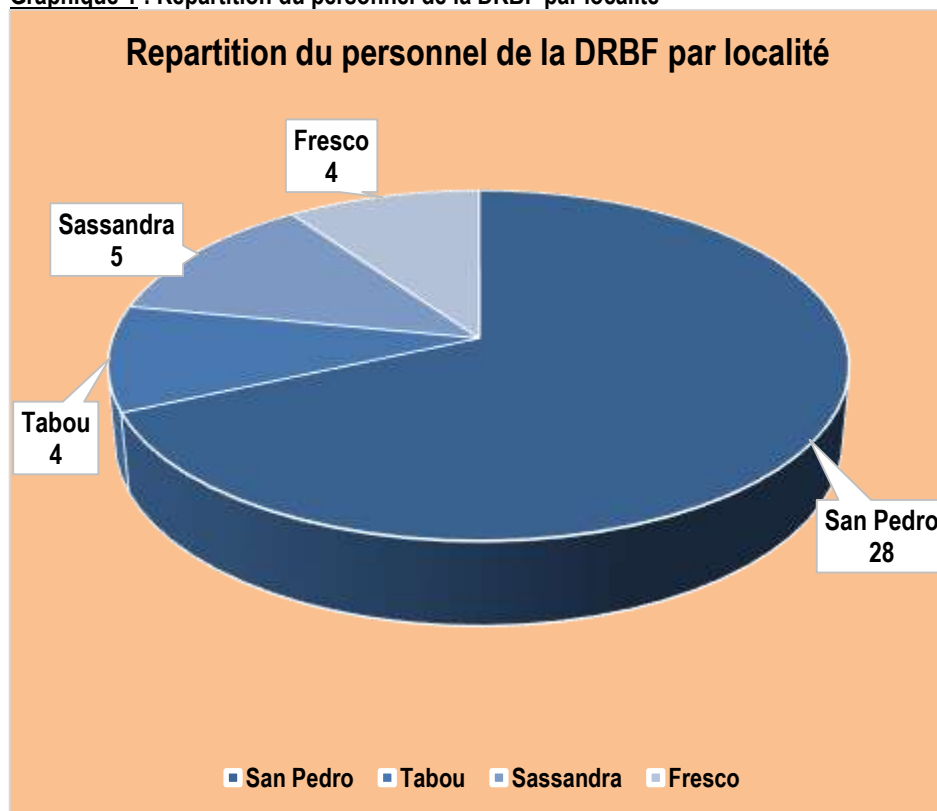
10	451 196 K	KOURIBA Ramatou	F	Secrétaire Administratif	B3	Opératrice de Saisie	Service des opérations budgétaires	Fonctionnaire
11	384 684 L	NENE Brice Elisée	M	Secrétaire Assistant Comptable	B1	Opératrice de Saisie	Service de l'assistance technique	Fonctionnaire
12	465 475 Y	TOURE Aïcha	F	Assistant 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
<b>Sous-Direction de la Solde</b>								
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
<b>Contractuels locaux</b>								
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
<b>SIGOBE Tabou</b>								
1	372 598 E	BLIME Adou Agniman Yves-Renaud	M	Agent Technique de la Statistique	B3	Assistant SIGOBE	Service de l'assistance technique	Fonctionnaire
2	496 616 M	KONAN Kouakou Mayeul	M	Agent de Bureau	D1	Agent de Transmission	Service des opérations budgétaires	Fonctionnaire
3	995 280 N	KONATE Brahim	M	Contractuel		Opérateur de saisie	Service des opérations budgétaires	Contractuel
4		HOUSSOU Akissi Simone	F			Technicienne de surface	SIGOBE Tabou	Contractuelle
<b>SIGOBE Sassandra</b>								
1	256 621 G	COULIBALY Gonaga	M	Technicien Supérieur de l'Informatique	B3	Assistant SIGOBE	Service de l'assistance technique	Fonctionnaire
2	313 461 Z	SERI Edwige Nathalie	F	Adjoint Administratif	C1	Agent de Transmission	Service des opérations budgétaires	Fonctionnaire
3	995 380 Q	DRAME Cheick Yacouba Sylla	M	Contractuel		Assistant SIGESCOD	Service des opérations budgétaires	Contractuel
4		COULIBALY Yoh Aby	F			Technicienne de surface	SIGOBE Sassandra	Contractuelle
5		BLEU Kouahé Hervé Régis	M			Agent de Sécurité	SIGOBE Sassandra	Contractuel
<b>SIGOBE Fresco</b>								
1	487 931 G	SOGODOGO Seydou	M	Technicien Supérieur de l'Informatique	B3	Assistant SIGOBE	Service de l'assistance technique	Fonctionnaire
2	291 672 F	KOUASSI Yapo Casimir	M	Assistant comptable	B3	Opérateur de saisie	Service des opérations budgétaires	Fonctionnaire
3	337576 U	AMANI Charles	M	Secrétaire Administratif	B3	Agent de Transmission	Service des opérations budgétaires	Fonctionnaire
4	995 348G	ACKA Doumi Prisca Nadège Olga	F	Contractuelle		Assistante SIGESCOD	Service de l'assistance technique	Contractuelle

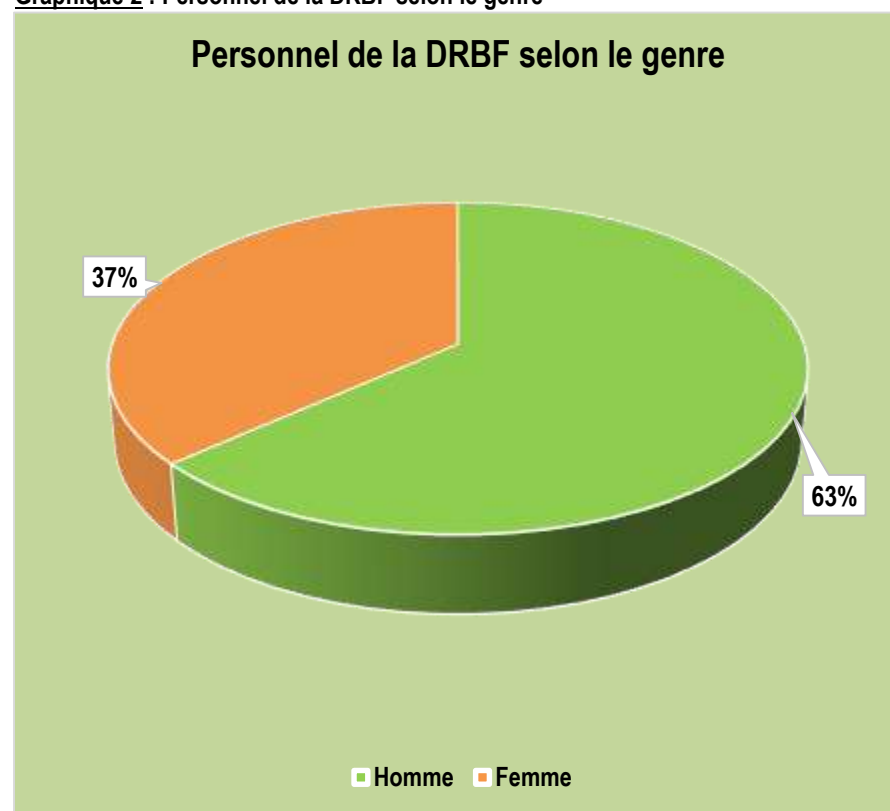
**Tableau 2 : Répartition du personnel de la DRBF selon le genre (San Pedro et Gbôklè)**

	San Pedro	Tabou	Sassandra	Fresco	Total
Homme	17	3	3	3	26
Femme	11	1	2	1	15
Total	28	4	5	4	41

**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	MATERIEL ROULANT		MATERIEL INFORMATIQUE									MOBILIER				AUTRES MATERIELS				
		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	3		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														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	5	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	
<b>DIRECTION REGIONALE DU BUDGET ET DES FINANCES</b>						
<b>1. ACTIVITES TRANSVERSALES DE LA DRBF 2024</b>						
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
<b>2. LANCEMENT DES OPERATIONS BUDGETAIRES 2024</b>						
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"> <li>- Effectuer les opérations dans le SIGOBE pour le compte des Gestionnaires de Crédits</li> <li>- Sensibiliser les acteurs sur la nécessité de respecter la réglementation en vigueur</li> </ul>	DRBF/SDB	Permanent	Taux d'exécution budgétaire	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapport trimestriel d'activités</li> <li>- Situation d'exécution</li> </ul>
<b>3. RENFORCER LES CAPACITES DES ACTEURS DU CIRCUIT DE LA DEPENSE PUBLIQUE</b>						
3.1	Organiser des formations des acteurs du circuit de la dépense au niveau déconcentré	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inculquer aux acteurs les notions budgétaires, en vue d'une meilleure maîtrise du circuit de la dépense publique et de l'applicatif SIGOBE</li> <li>- Inculquer également aux acteurs les notions de solde et son importance</li> </ul>	DRBF/SDB	Juin	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre d'acteurs formés</li> <li>- niveau de satisfaction</li> </ul>	Compte-rendu des formations
<b>4. ASSURER UNE GESTION EFFICACE DES OPERATIONS BUDGETAIRE PAR LA COMMUNICATION</b>						
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"> <li>- Correspondance adressée aux acteurs de la dépense (lettres, mails...)</li> <li>- Messages émis via les réseaux sociaux (WhatsApp, messenger etc.)</li> </ul>
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

ACTION GENERALE ET ACTION CONCRETE A MENER	OBJECTIF OPERATIONNEL	STRUCTURE RESPONSABLE	ECHEANCE	INDICATEUR DE RESULTAT	PREUVE DE REALISATION	
<b>5. ORGANISER LES SERVICES</b>						
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"> <li>- Ouverture effective des points focaux</li> <li>- Taux de fréquentation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Circulaire signée par le Préfet</li> <li>- Compte rendu de la cérémonie d'ouverture</li> </ul>
5.2	Poursuivre l'élaboration du projet de fichier régional solde	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gérer de façon rationnelle les fonctionnaires et agents de l'Etat</li> <li>- Contrôler les postes à indemnités</li> <li>- Transmettre la liste des Chefs de service mutés hors de la région par la préfecture</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- DRBF/SDS</li> <li>- Préfecture</li> <li>- Les services des ressources humaines des autres services</li> </ul>	Permanent	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Réduction du trop-perçu et des mandatements indus</li> <li>- Prise en compte effective des fonctionnaires de la région</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lettre circulaire du Préfet</li> <li>- Fiche de contrôle des postes à indemnités renseigné</li> <li>- Liste des fonctionnaires réactualisée</li> </ul>
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

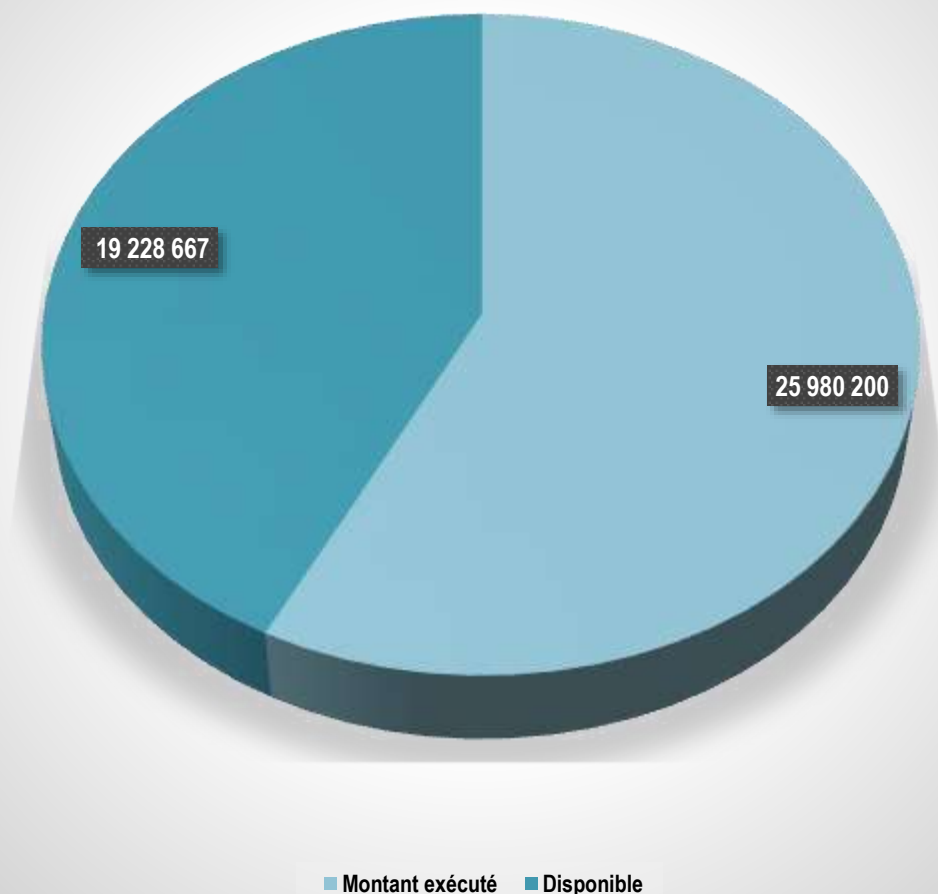
Montant en FCFA

Année	Nature du budget	Budget initial	Budget actuel	Montant exécuté	Disponible
2024	Fonctionnement	32 669 767	45 208 867	25 980 200	19 228 667
	Investissement				
<b>Total</b>		<b>32 669 767</b>	<b>45 208 867</b>	<b>25 980 200</b>	<b>19 228 667</b>

Source : SIGOBE

Graphique 3 : Budget général de la DRBF

#### Présentation du budget général de la DRBF



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

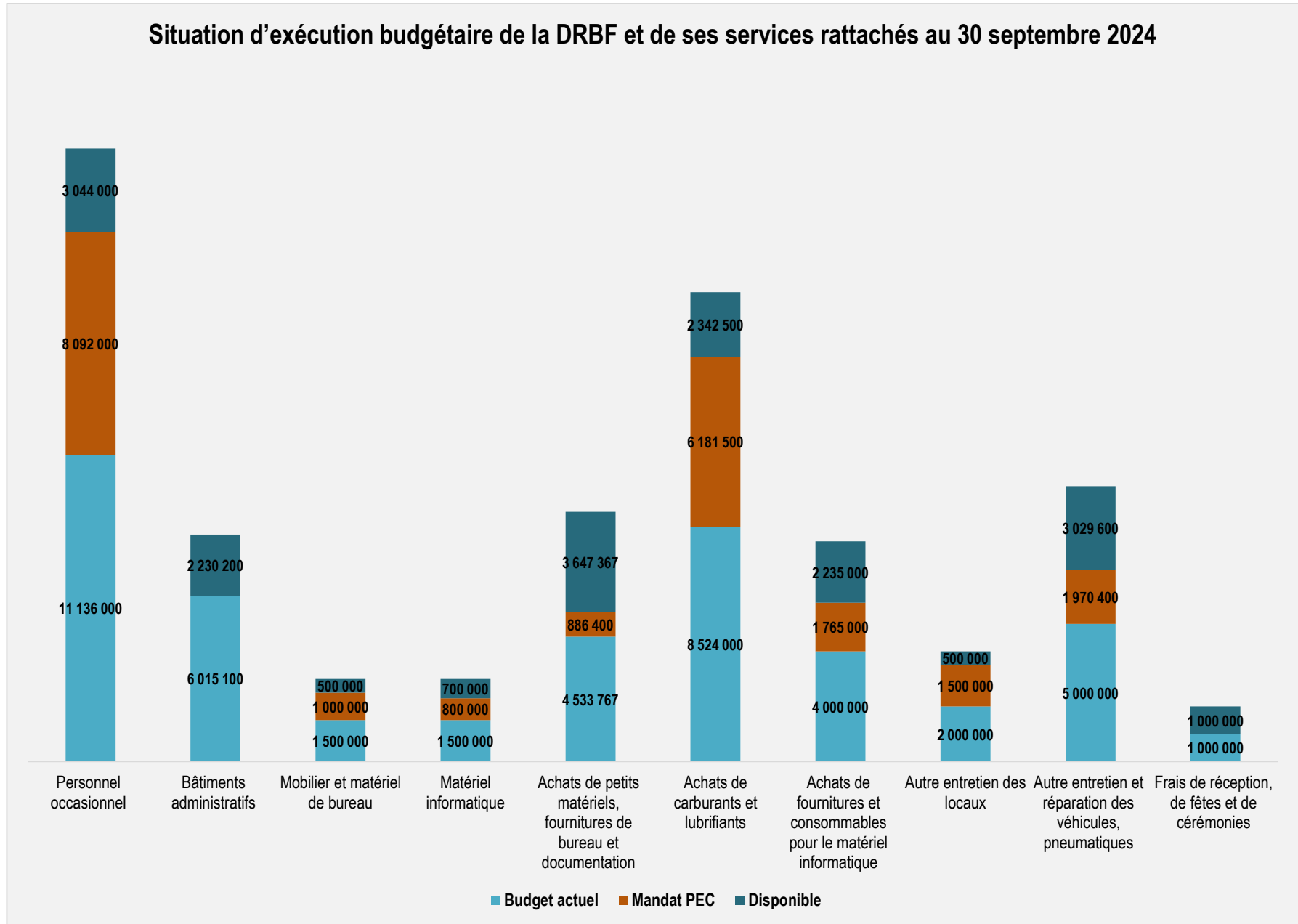
Tableau 5 : Présentation de la situation d'exécution budgétaire au 30 septembre 2024

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	8 092 000	3 044 000
		62220 Personnel occasionnel	11 136 000	8 092 000	8 092 000	3 044 000
	55011200093 Coordonner les Services de l'Administration du Budget et des Finances de San-Pedro		34 072 867	17 888 200	14 103 300	16 184 667
		231000 Bâtiments administratifs	6 015 100	3 784 900	0	2 230 200
		241100 Mobilier et matériel de bureau (autre qu'informatique)	1 500 000	1 000 000	1 000 000	500 000
		242100 Matériel informatique	1 500 000	800 000	800 000	700 000
		601100 Achats de petits matériels, fournitures de bureau et documentation	4 533 767	886 400	886 400	3 647 367
		601200 Achats de carburants et lubrifiants	8 524 000	6 181 500	6 181 500	2 342 500
		601400 Achats de fournitures et consommables pour le matériel informatique	4 000 000	1 765 000	1 765 000	2 235 000
		601590 Autres achats de petits matériels et fournitures techniques	0	0	0	0
		614190 Autre entretien des locaux	2 000 000	1 500 000	1 500 000	500 000
		614790 Autre entretien et réparation des véhicules, pneumatiques	5 000 000	1 970 400	1 970 400	3 029 600
	629200 Frais de réception, de fêtes et de cérémonies	1 000 000	0	0	1 000 000	
<b>Total</b>			<b>45 208 867</b>	<b>25 980 200</b>	<b>22 195 300</b>	<b>19 228 667</b>

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.

Il convient de relever qu'une mission d'Audit Interne Qualité a eu lieu le 20 juin 2024 à la DRBF de San Pedro, à la suite de laquelle il m'a été demandé de nommer un référent qualité. Le chef du Service Administratif et Financier (SAF), M'BRA Akissi Véronique, a été désigné point focal référent qualité. Aussi assure-t-elle le rôle de point focal gestion du patrimoine.

Adoptant la démarche qualité, les ports de badges et de tenues uniformes (polos, costumes et tailleurs) ont été adoptés à la DRBF de San Pedro et du Gbôklè.

Par ailleurs, 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).

Aussi faut-il rappeler que la DRBF et ses agents avec l'appui du service social de la DRHMG, ont constitué une délégation qui s'est rendue dans la région du Tonpki, précisément à Facobly pour soutenir mademoiselle KOHA Marie France, agent de traitement à Sous-direction de la Solde, lors de la tenue des obsèques de son défunt père, les 13 et 14 septembre 2024.

#### **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.

En outre, des travaux de réhabilitation de la façade de la clôture, des portails et des portillons de niche ont été réalisés au mois de septembre 2024. Ces travaux ont consisté à :

- renforcer la solidité de la clôture, avec la construction de nouveaux poteaux en béton ;
- reboucher les gros trous le long de la clôture ;
- colmater les fissures par des mortiers de réparation ;
- renforcer le chaînage haut ;
- déoxyder et mastiquer la rouille des portails et portillons ;
- ajouter de nouvelles tôles par endroit ;
- faire la peinture intérieure et extérieure de la clôture, des portails et portillons.

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 nocturne malgré les coupures intempestives de l'électricité.

### **3. La maintenance des infrastructures du Système d'Exécution Budgétaire**

Du 1er au 7 septembre 2024, la DRBF a reçu une mission technique de la Direction du Réseau et de l'Exploitation de la SNDI, dans le cadre de la maintenance des infrastructures du Système d'Exécution Budgétaire.

L'antenne VSAT 1.8, initialement logée à la Trésorerie Générale, a été délocalisée et est désormais installée au-dessus du bâtiment de la DRBF.

Les travaux commandés et qui ont été tous réalisés sont :

- dépose de l'antenne VSAT 1.8 au Trésor ;
- dépose du pylône ST 35 de 33M à la DRBF ;
- réalisation d'une embase compatible antenne VSAT 1.8 ;
- mise à niveau et raccordement de la prise de terre à l'antenne ;
- assemblage et installation d'une antenne VSAT 1.8 ;
- pointage de l'antenne VSAT 1.8 ;
- remplacement de modem SkyEdge Capricom-4 ;
- remplacement BUC ;
- remplacement LNB ;
- optimisation du lien VSAT ;
- test de validation.

### **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 3<sup>ème</sup> trimestre 2024, cette Sous-direction a menées des actions dans le cadre des missions qui lui sont conférées, à savoir :

- le suivi des systèmes d'information budgétaire ;
- l'encadrement des acteurs de dépense publique ;
- l'exécution du budget des services déconcentrés ;
- le suivi de l'exécution budgétaire des collectivités décentralisées.

#### **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 connu un fonctionnement satisfaisant.

Le SIGOBE quant à lui rencontre encore certains dysfonctionnements qui entachent la bonne marche de l'exécution budgétaire. A ce niveau, la difficulté majeure est le verrouillage systématique des codes d'accès aux comptes SIGOBE des acteurs en cas de lenteur ou de 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 3<sup>ème</sup> trimestre 2024.

La DRBF a continué 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), à la Direction du Système d'Information Budgétaire (DSIB) et à la Direction du Budget de l'Etat (DBE).

## 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.

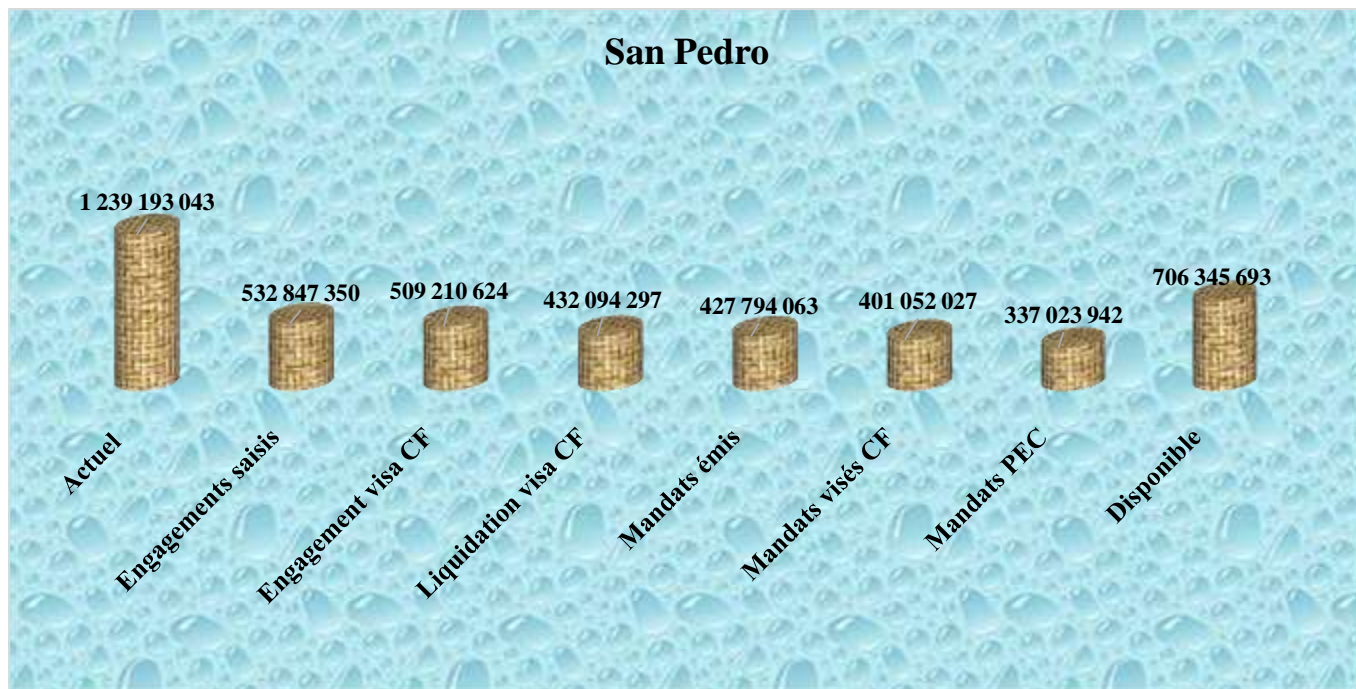
**Tableau 6 : Situation d'exécution des crédits des services déconcentrés au 30 septembre 2024.**

Localité	Actuel (A)	Eng. saisi (B)	Eng. visa CF	Liq. visa CF	Mand. émis	Mand.visés CF	Mand. PEC	Dispo. (A-B)
<b>San Pedro</b>	1 239 193 043	532 847 350	509 210 624	432 094 297	427 794 063	401 052 027	337 023 942	706 345 693
<b>Tabou</b>	328 267 259	162 283 972	136 857 472	115 524 476	115 524 476	110 023 223	100 038 556	165 983 287
<b>Sassandra</b>	451 784 068	218 956 912	211 509 145	186 594 692	175 857 102	159 515 125	134 758 829	232 827 156
<b>Fresco</b>	117 776 988	57 003 881	50 795 746	49 082 752	45 484 067	42 654 627	20 670 391	60 773 107

Source : SIGOBE

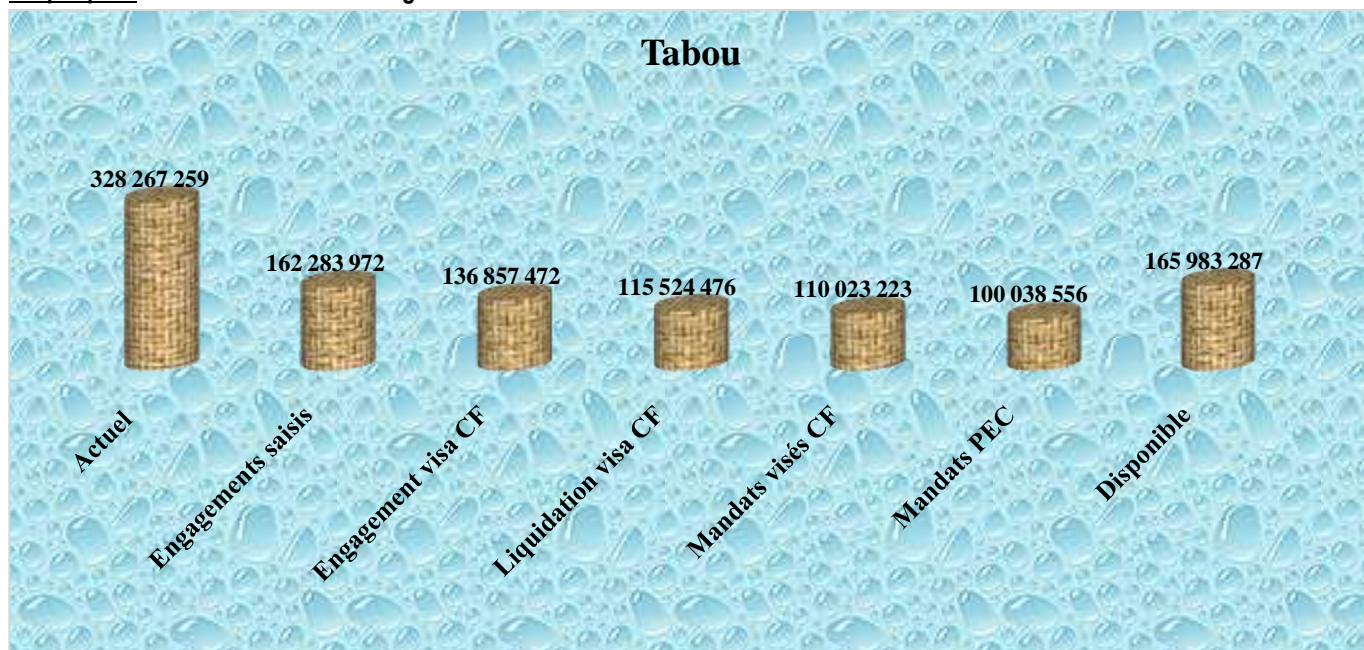
a. Situation d'exécution des crédits des Services de la localité de San Pedro

Graphique 5 : Niveau d'exécution budgétaire au 3<sup>ème</sup> 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 3<sup>ème</sup> trimestre 2024 de Tabou



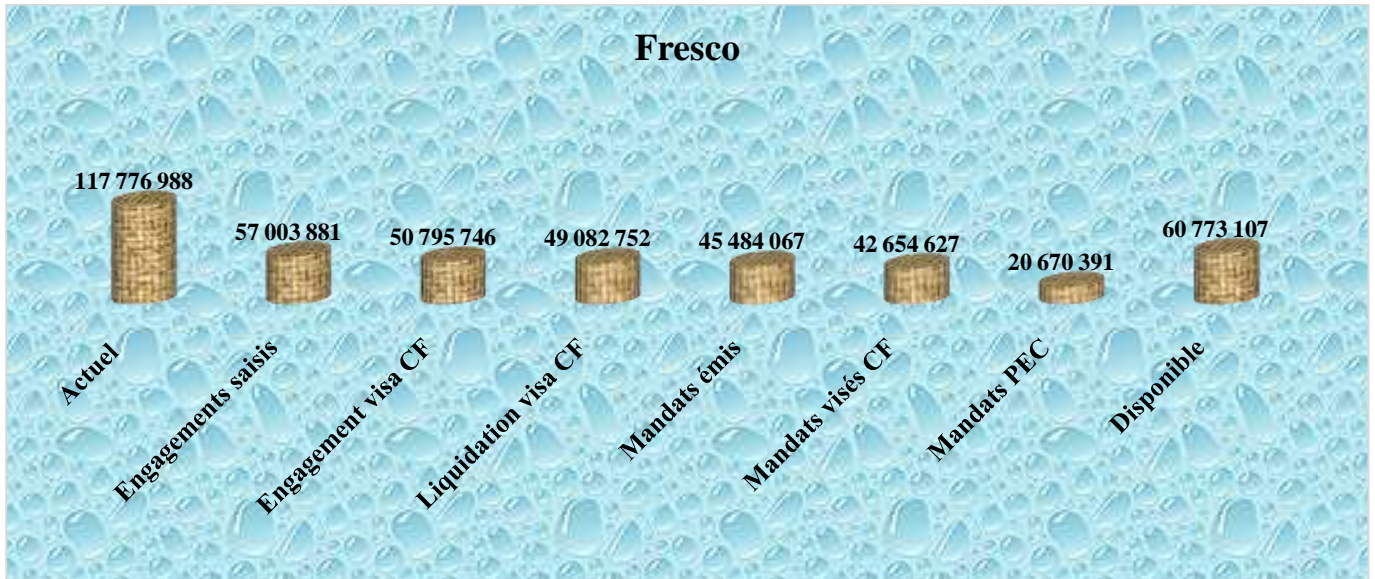
c. Situation d'exécution des crédits des Services de la localité de Sassandra

Graphique 7 : Niveau d'exécution budgétaire au 3<sup>ème</sup> trimestre 2024 de Sassandra



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

Graphique 8 : Niveau d'exécution budgétaire au 3<sup>ème</sup> trimestre 2024 de Fresco

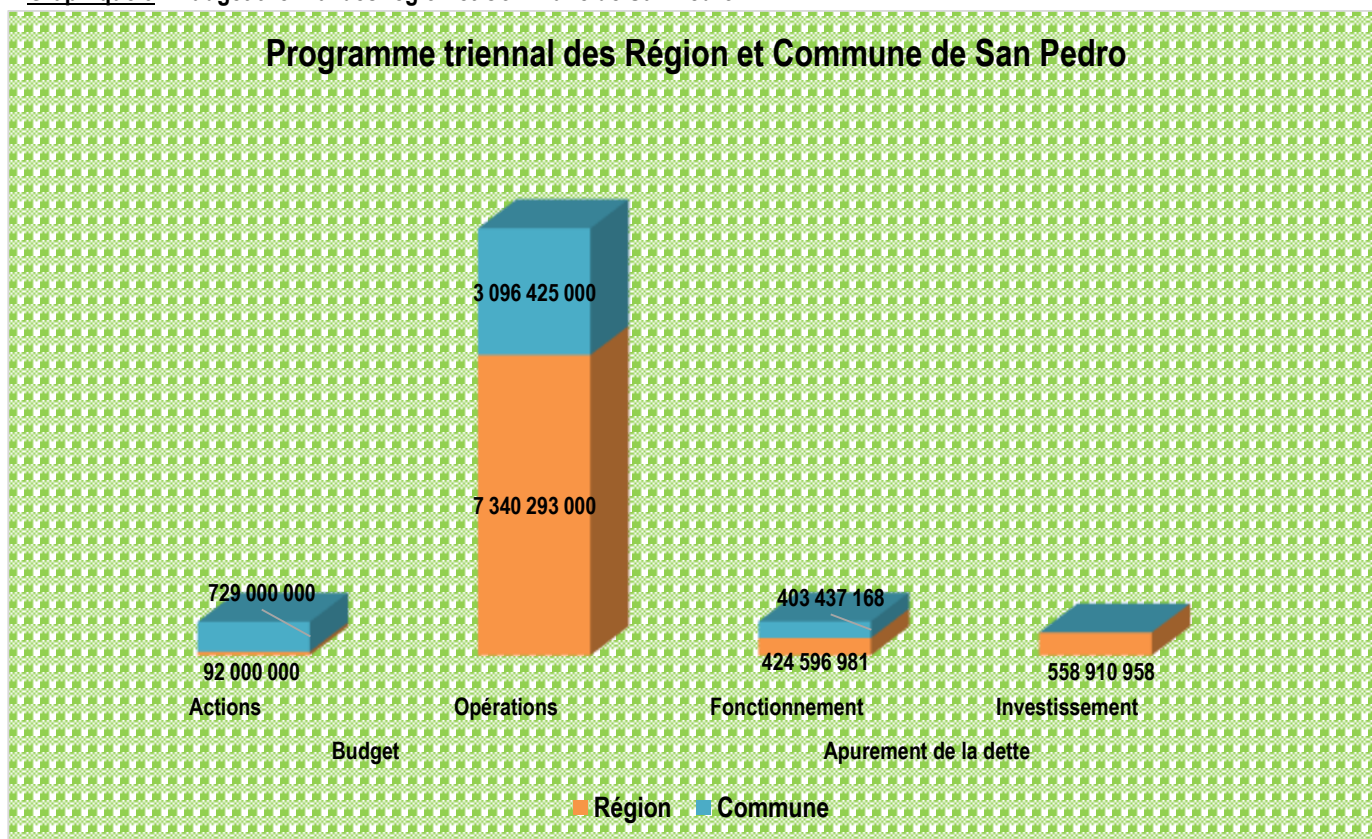


#### 4. Situation d'exécution des crédits des Collectivités Décentralisées.

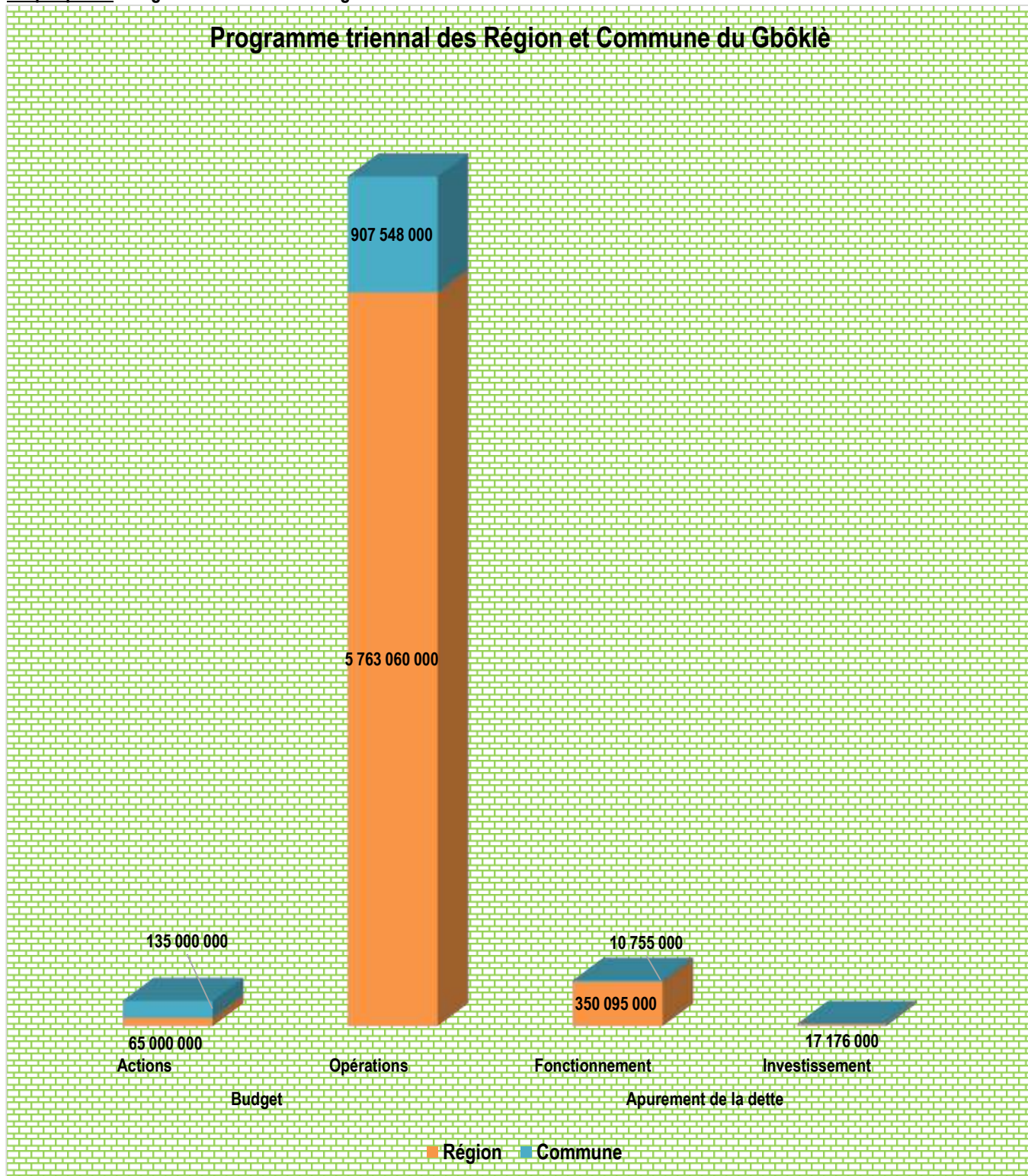
Tableau 7 : Programme triennal 2024 - 2026 des collectivités décentralisées

Libellé	San Pedro				Gbôklè			
	Région		Commune		Région		Commune	
	Coût triennal	Coût total du projet	Coût triennal	Coût total du projet	Coût triennal	Coût total du projet	Coût triennal	Coût total du projet
<b>Actions</b>	92 000 000	92 000 000	729 000 000	243 000 000	65 000 000	65 000 000	135 000 000	225 000 000
<b>Opérations</b>	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
<b>Total</b>	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
<b>Apurement des dettes</b>								
<b>Fonctionnement</b>	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
<b>Investissement</b>	558 910 958	558 910 958 000	-	13 451 678	17 176 000	17 176 000	-	0
<b>Total</b>	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



**Tableau 8 : Situation d'exécution du budget**

Libellés	San Pedro				Gbôklè			
	Région		Commune		Région		Commune	
	Nombre	Montant	Nombre	Montant	Nombre	Montant	Nombre	Montant
Dépenses engagées	386	94 508 036	3 145	1 171 649 029	443	142 461 487	469	51 890 985
Dépenses Mandatées	RAS (2)	RAS (2)	1 066	187 981 713	317	88 902 800	468	49 890 985
Recettes	RAS (1)	RAS (1)	164	2 451 703 456	RAS (1)	RAS (1)	RAS (1)	RAS (1)

(1) Les régularisations des recettes n'ont pas encore débuté du fait de l'indisponibilité de l'opératrice de saisie.

(2) Il n'y a pas de code de validation disponible.

### 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.

Les activités de la Solde, au cours du 3<sup>e</sup> trimestre, ont essentiellement tourné autour des traitements des dossiers dont les résultats sont ci-dessous présentés.

#### 1. Le service de traitement

Ce service a reçu et traité :

- ✓ 10 dossiers d'indemnités ;
- ✓ 05 dossiers de reclassement ;
- ✓ 35 dossiers de changement de service ;
- ✓ 116 dossiers d'attestations de non révocation ;
- ✓ 06 dossiers d'attestations de révocation ;
- ✓ 00 dossiers de quotité cessible ;
- ✓ 13 dossiers d'avance sur rappel ;
- ✓ 35 dossiers de mariage ;
- ✓ 35 dossiers de changement de service ;
- ✓ 04 dossiers relatifs aux cas de décès ;
- ✓ 169 dossiers d'allocations familiales traités dont 13 rejets pour non-conformité de pièces ;
- ✓ 1580 bulletins du mois en cours imprimés ;

#### 2. Le service des indemnités non permanentes

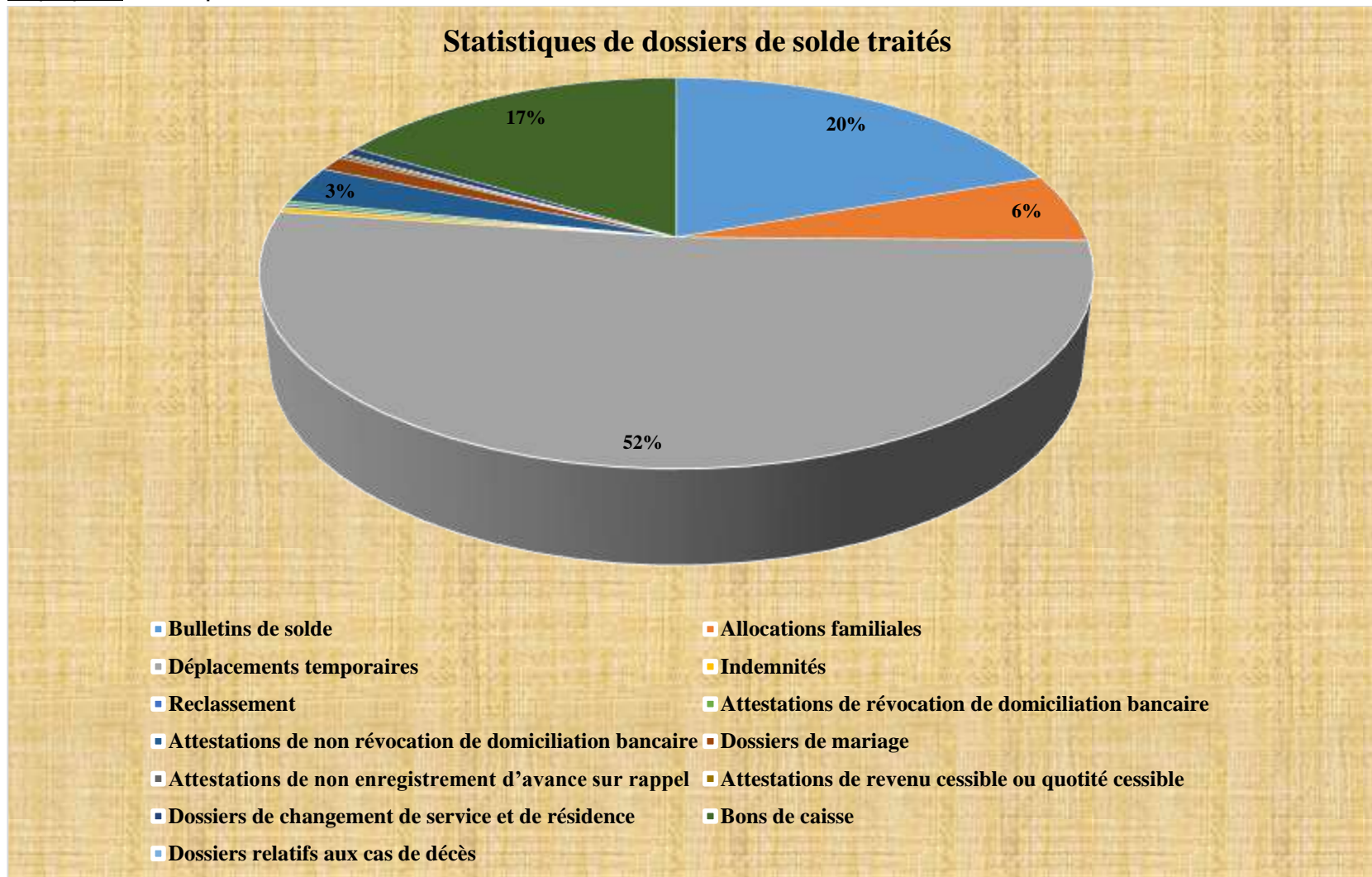
La situation des dossiers traités par le service des indemnités non permanentes s'établit comme suit :

- ✓ 2160 dossiers de déplacements temporaires répartis sur 108 bordereaux ;
- ✓ 662 bons de caisse dont 272 retirés par les personnes concernées représentant un total de **huit cent quarante-deux millions cent quatre-vingt-trois mille trois cent soixante-huit (842.183.368 FCFA)**.

**Tableau 9 : Statistiques des dossiers de solde traités**

	Actes Administratifs													
	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	Total
<b>Juillet</b>	238	70	632	05	03	04	38	15	03	2	8	200	0	<b>1218</b>
<b>Août</b>	291	20	667	01	02	02	41	05	09	1	10	226	2	<b>1279</b>
<b>Septembre</b>	336	79	861	04	00	00	37	15	01	0	0	234	3	<b>1570</b>
<b>Total</b>	<b>865</b>	<b>169</b>	<b>2160</b>	<b>10</b>	<b>05</b>	<b>06</b>	<b>116</b>	<b>35</b>	<b>13</b>	<b>3</b>	<b>18</b>	<b>662</b>	<b>5</b>	<b>4067</b>

**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	ECHANCEANCE	INDICATEUR DE RESULTAT	PREUVE DE REALISATION	OBSERVATION
<b>DIRECTION REGIONALE DU BUDGET ET DES FINANCES</b>							
<b>1. ACTIVITES TRANSVERSALES DE LA DRBF 2024</b>							
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
<b>2. LANCEMENT DES OPERATIONS BUDGETAIRES 2024</b>							
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
<b>3. RENFORCER LES CAPACITES DES ACTEURS DU CIRCUIT DE LA DEPENSE PUBLIQUE</b>							
3.1	Organiser des formations des acteurs du circuit de la dépense au niveau déconcentré	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inculquer aux acteurs les notions budgétaires, en vue d'une meilleure maîtrise du circuit de la dépense publique et de l'applicatif SIGOBE</li> <li>- Inculquer également aux acteurs les notions de solde et son importance</li> </ul>	DRBF/SDB	Juin	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre d'acteurs formés</li> <li>- niveau de satisfaction</li> </ul>	Compte-rendu des formations	En attente de réalisation
<b>4. ASSURER UNE GESTION EFFICACE DES OPERATIONS BUDGETAIRE PAR LA COMMUNICATION</b>							
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"> <li>- Correspondance adressée aux acteurs de la dépense (lettres, mails etc.)</li> <li>- Messages émis via les réseaux sociaux (WhatsApp, Messenger etc.)</li> </ul>	En cours
4.2	Informer 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
<b>5. ORGANISER LES SERVICES</b>							
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"> <li>- Ouverture effective des points focaux</li> <li>- Taux de fréquentation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Circulaire signée par le Préfet</li> <li>- Compte rendu de la cérémonie d'ouverture</li> </ul>	Réalisée

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

## VII- DIFFICULTÉS RENCONTRÉES

### • Au plan administratif et du personnel

- Le déficit d'un agent s'est créé au niveau du service de Sassandra suite à la nomination et affectation de Monsieur KOUASSI Wilfried à San Pedro, précédemment Assistant Gestionnaire.
- Il n'y a pas de Technicien à la DRBF de San Pedro pour assurer la maintenance et l'entretien régulier du dispositif informatique des Systèmes d'Information Budgétaires (SIGOBE-SIGESCOD-Solde An 2000). Il n'y a pas de crédits budgétaires alloués pour le recrutement des agents de sécurité à Tabou et Fresco.

### • 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 poursuite des démarches auprès de Monsieur le Préfet de région en vue d'aider à la récupération du dernier bureau sur deux (02) bureaux au rez-de-chaussée du bâtiment de la DRBF de San Pedro.
- Un courrier a été adressé à l'entrepreneur chargé de la construction du nouveau bâtiment du Service SIGOBE de Fresco, afin d'achever les finitions et livrer le bâtiment avant la fin de l'année 2024.
- 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 dû au problème de 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 frein 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**

Plusieurs difficultés ont contrarié la DRBF dans son rôle d'encadreur des acteurs de la dépense. En effet :

- bon nombre de Gestionnaires de crédits ont rencontré des difficultés d'accès au SIGOMAP pour procéder à la planification de leurs engagements ;
- certains de ces Gestionnaires ont constaté le verrouillage de leur compte SIGOBE ;
- la complexité pour certains acteurs à éditer leur spécimen de signature ;
- la non visibilité de certains actes déjà traités, dans le SIGOBE ;
- plusieurs Gestionnaires de crédits dans les localités de Tabou, Sassandra et Fresco ont leurs ordonnateurs en service à San-Pedro. L'acheminement physique des dossiers, pour la validation des actes de dépense, par ces derniers, présente de nombreux risques et ralentit le rythme de traitement des dépenses à travers le circuit.

### **VIII- PROPOSITION DE SOLUTIONS**

Dans l'optique de renforcer sa communication interne et externe sur les activités, produits et services de la DGBF, la DRBF souhaiterait mettre à la disposition de ses agents et de ses usagers-clients, des numéros du Bulletin d'Information de la Direction Générale du Budget et des Finances, chaque bimestre.

Aussi, voudrait-elle obtenir des stocks des certains numéros du bulletin d'information, pour une utilisation au cours des prochaines rentrées budgétaires.

- **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 dans les différentes procédures de traitement et d'exécution budgétaire en région, l'affectation d'un (01) Technicien informatique à San-Pedro serait indispensable pour assurer le bon fonctionnement et le suivi des plateformes du Système d'Exécution Budgétaire (SIGOBE-SIGESCOD).
- 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 favoriser le traitement efficace des dossiers.
- Accorder des crédits pour le recrutement des agents de sécurité dans les Services SIGOBE qui n'en possèdent pas notamment Tabou et Fresco.
- Au cours de la conférence budgétaire tenue au mois d'août 2024, les propositions suivantes ont été faites, conformément à la demande de la DRHMG d'exprimer nos besoins en personnel :

FONCTION	NOMBRE	OBSERVATION
<b>SASSANDRA</b>		
Agent de Sécurité	1	Recrutement d'un deuxième agent de sécurité après le départ du Contrôle Financier avec leur agent de sécurité.
Technicien de surface	1	Recrutement d'un deuxième technicien de surface vu la grandeur du local après le départ du Contrôle Financier avec leur personnel.
Jardinier	1	C'est le contrôle financier qui assurait le jardinage.
<b>FRESCO</b>		
Agent de Sécurité	2	Recrutement de deux agents pour le nouveau bâtiment.
Technicien de surface	2	Recrutement de deux techniciens pour le nouveau bâtiment.
Jardinier	1	Recrutement d'un jardinier pour le nouveau local.

NB : Le quatrième agent de sécurité de la DRBF de San Pedro perçoit à ce jour un salaire de quatre-vingt mille (80.000 frs) qui devrait être uniformisé avec ceux de sa corporation, soit quatre-vingt-douze mille (92.000 frs).

- **Au titre des mobiliers et matériels**

- Octroyer à la DRBF un véhicule de liaison pour mener à bien ses 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 :

- Sensibiliser les élus locaux à l'utilisation du SIGESCOD ou les contraindre à l'usage du SIGESCOD à travers des textes réglementaires ;
- Octroyer certaines habilitations du module administration au DRBF afin de faciliter les modifications 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 afin de procéder à la planification de leurs engagements ;
- Sensibiliser les Ordonnateurs secondaires en service à San Pedro et 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 des structures de leur département ministériel afin de permettre l'atteinte des résultats fixés par leur Ministère.

## **IX- CONCLUSION**

Les activités du troisième trimestre de l'année 2024 de la DRBF de San Pedro et du Gbôklè se sont déroulées dans un environnement professionnel apaisé et favorable à la performance. Ces activités ont été aussi marquées par une parfaite collaboration des acteurs de la dépense publique au cours de l'exécution de leur crédits budgétaire.

Avec l'octroi partiel des modules 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 le serait d'avantage si les DRBF avaient le contrôle total de ces outils de gestion.

Nonobstant quelques difficultés, les activités de la Solde se sont déroulées et se poursuivent normalement.

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 09 octobre 2024