

MINISTRE DES FINANCES ET
DU BUDGET

DIRECTION GENERALE DU
BUDGET ET DES FINANCES

REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE
Union – Discipline – Travail



DIRECTION REGIONALE DU BUDGET ET DES FINANCES DU GONTOUGO



RAPPORT D'ACTIVITÉS DU QUATRIEME TRIMESTRE ANNÉE 2024

BAH Jules
DIRECTEUR REGIONAL DU BUDGET
ET DES FINANCES

I-	INTRODUCTION	3
II-	SITUATION DU PERSONNEL DE LA DRBF DU GONTOUGO	4
III-	LOGISTIQUE DE LA DRBF	8
IV-	SITUATION BUDGETAIRE.....	9
V-	ACTIVITES REALISEES.....	11
VI-	DIFFICULTES RENCONTREES.....	18
VII-	PROPOSITION DE SOLUTIONS.....	20
	CONCLUSION.....	23
	Table des matières	24

I- INTRODUCTION

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

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

Ce décret assigne à chaque DRBF :

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

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

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

II- SITUATION DU PERSONNEL DE LA DRBF DU GONTOUGO

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

Département de Bondoukou

N°	Matricule	Nom et Prénoms	Sexe (M/F)	Emploi	Grade	Fonction	Service	Statut
01	290 672 J	BAH Jules	M	Administrateur Civil	A4	Directeur Régional du Budget et des Finances.	Direction Régionale	Fonctionnaire
02	290 674 L	KONAN Kouassi Michel	M	Administrateur Civil	A4	Sous-Directeur de la Solde	Direction Régionale	Fonctionnaire
03	420 681 W	YOUAN BI Patrick Désiré	M	Attaché Administratif	A3	Sous-Directeur du Suivi de l'Exécution Budgétaire	Direction Régionale	Fonctionnaire
04	476 257 G	NAO Bessounadié Crépin	M	Administrateur des Services Financiers	A4	Chef de service Administratif et Financier	Service Administratif et Financier	Fonctionnaire
05	366 357 M	Mme SONH née GBON Guy Olga	M	Administrateur Civil	A4	Chef de Service des Indemnités non Permanentes	Service des Indemnités non Permanentes	Fonctionnaire
06	802 831 Q	KRA Yao Honoré Ulrich	M	Attaché des Finances	A3	Chef de Service des Opérations Budgétaires	Service des Opérations Budgétaires	Fonctionnaire
07	427 028 M	KOUSSOU Koffi Alexandre	M	Ingénieur des Techniques Informatiques	A3	Chef de Service de l'Assistance Technique	Service de l'Assistance Technique	Fonctionnaire
08	409 581 U	OUATTARA Ali Tiéba	M	Ingénieur des Techniques Informatiques	A3	Chef de Service du Traitement.	Service du Traitement	Fonctionnaire
10	323 036 L	Mme KOUASSI née DALOUGOU Djéhonon Clarisse	F	Secrétaire de Direction	B3	Secrétaire	Direction Régionale	Fonctionnaire
11	483 696 R	Mme DOFFOU née GUEGUE Titiana Carine	F	Secrétaire de Direction	B3	Secrétaire	Direction Régionale	Fonctionnaire

12	323 029 V	Mme AVI née ORIA Kokola Angèle	F	Secrétaire de Direction	B3	Assistante Gestionnaire	Service des Opérations Budgétaires	Fonctionnaire
13	490 279 R	OUATTARA Assana	F	Assistant Comptable	B3	Secrétaire	Direction Régionale	Fonctionnaire
15	836 623 Q	NIAMIEN Lavry Katta Euphrase	F	Technicien Supérieur de la communication	B3	Assistante Gestionnaire	Service des Opérations Budgétaires	Fonctionnaire
16	835 739 T	KADJA Woteyte Elodie	F	Technicien Supérieur de la communication	B3	Assistante Gestionnaire	Service des Opérations Budgétaires	Fonctionnaire
17	284 887 R	TANO Kouadio Adjoumani	M	Secrétaire des finances	B3	Agent de Traitement	Service du Traitement	Fonctionnaire
18	857 191 M	AMANI Kouadio Ferdinand	M	Secrétaire Assistant Administratif	B1	Agent de Transmission	Service des Opérations Budgétaires	Fonctionnaire
19	487 541 R	DJIGBE Noel Stéphanie	F	Secrétaire Comptable	B1	Assistante Gestionnaire	Service des Opérations Budgétaires	Fonctionnaire
20	834 160 S	TRAORÉ Adama	M	Secrétaire Assistant Administratif	B1	Agent de Transmission	Service des Opérations Budgétaires	Fonctionnaire
21	903 406 U	EHOUMAN Kadio Auguste	M	Secrétaire Assistant Administratif	B1	Agent de Transmission	Service des Opérations Budgétaires	Fonctionnaire
22	857 022V	KOFFI Kouassi Hervé	M	Adjoint Administratif.	C1	Agent de Transmission	Service des Opérations Budgétaires	Fonctionnaire
23	271 010A	EHOUMAN Kassi Bruno	M	Adjoint Administratif.	C1	Agent de Traitement	Service des Indemnités non Permanentes	Fonctionnaire

24	448 126Z	AKPO Badèle Jacques	M	Agent Spécialisé des travaux Publics option chauffeur	C1	Chauffeur DRBF	Direction Régionale	Fonctionnaire
25	995 422J	KOUADIO Jean- Marc Didier	M	Ingénieur des Techniques Informatiques	Néant	Assistant SIGOBE	Service de l'Assistance Technique	Contractuel DGBF
27	995 167 Y	DIARRASSOUBA Allassan	M	Inspecteur Commercial	Néant	Assistant SIGESCOD	Service de l'Assistance Technique	Contractuel DGBF
33	989 529U	YOBOUET Kouakou	M	Agent De Sécurité	Néant	Agent de sécurité	Service Administratif et Financier	Contractuel DGBF
34		BOKO Adia Fodio Valérie	F	Néant	Néant	Technicienne De Surface	Service Administratif et Financier	Contractuel DGBF
35		ADJOUMANI Boué Antoine Romuald	M	Agent De Sécurité	Néant	Agent de sécurité	Direction Régionale	Contractuel Local

Département de Tanda

N°	Matricule	Nom et Prénoms	Sexe (M/F)	Emploi	Grade	Fonction	Service	Statut
14	836 640 D	YOHOU Lohora Honaud-Manan Aurelie	F	Technicien Supérieur de Commerce.	B3	Assistante Gestionnaire	Service des Opérations Budgétaires	Fonctionnaire
29	989 083 S	NIAMKEY N'guessan Diaith	F	Technicien Supérieur en Comptabilité	Néant	Assistante Gestionnaire	Service des Opérations Budgétaires	Contractuel DGBF
31	995 127G	YAO Kouadio Saint Laurent	M	Néant	Néant	Agent de Transmission	Service des Opérations Budgétaires	Contractuel DGBF
32	995 129 J	YOBO Sery Franck Arthur	M	Néant	Néant	Agent de Transmission	Service des Opérations Budgétaires	Contractuel DGBF

Département de Koun-Fao

N°	Matricule	Nom et Prénoms	Sexe (M/F)	Emploi	Grade	Fonction	Service	Statut
09	903 394 X	ASSOUMOU Akoua Anne-Marie	F	Attaché des Finances	A3	Assistante Gestionnaire	Service des Opérations Budgétaires	Fonctionnaire
16	835 739 T	KADJA Wotteye Elodie	F	Technicien Supérieur de la communication	B3	Assistante Gestionnaire	Service des Opérations Budgétaires	Fonctionnaire
20	834 160 S	TRAORÉ Adama	M	Secrétaire Assistant Administratif	B1	Agent de Transmission	Service des Opérations Budgétaires	Fonctionnaire

Département Transua

N°	Matricule	Nom et Prénoms	Sexe (M/F)	Emploi	Grade	Fonction	Service	Statut
26	995 407 T	ASSO Bongba Epié Mathusalem	M	Techniques Supérieur en Informatiques	Néant	Assistant SIGOBE	Service de l'Assistance Technique	Contractuel DGBF
28	995 409 V	DJE Irié Lauren's Désiré	F	Technicien Supérieur Marketing-Publicité	Néant	Assistante Gestionnaire	Service des Opérations Budgétaires	Contractuel DGBF
30	995 404 Q	KOUAKOU Kouamé Toussaint de L'Ouverture	M	Néant	Néant	Agent de Transmission	Service des Opérations Budgétaires	Contractuel DGBF

III- LOGISTIQUE DE LA DRBF

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

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

OP : Opérationnel

HU : Hors d'usage

IV- SITUATION BUDGETAIRE

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

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

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

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

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

	BUDGET ACTUEL (A)	DEMANDE SAISIE (C)	ENGAGEMENT (D)	Tx Eng (E=C/A*100)	ENGAGEMENT VISÉ CF (G)	LIQUIDATION VISÉ (H)	MANDAT EMIS (I)	MANDAT VISÉ CF (J)	MANDAT PEC (K)	DISPONIBLE (L)
Total Général	1.704.911.514	1.862.885.626	1.769.405.264	109,27%	769.405.264	1.762.439.975	1.762.439.975	1.762.439.975	1.762.439.975	93.480.362

❖ **Situation d'Exécution du budget du Département de Bondoukou**

	BUDGET ACTUEL (A)	DEMANDE SAISIE (B)	ENGAGEMENT (C)	Tx Eng (E=C/A*100)	ENGAGEMENT VISÉ CF (G)	LIQUIDATION VISÉ (H)	MANDAT EMIS (I)	MANDAT VISÉ CF (J)	MANDAT PEC (K)	DISPONIBLE (L)
Total Général	1.061.491.415	1.178.025.527	1.112.837.364	94,47%	112.837.364	1.108.486.864	1.108.486.864	1.108.486.864	1.108.486.864	65.188.163

❖ **Situation d'Exécution du budget des Départements de de KOUN-FAO**

	BUDGET ACTUEL (A)	DEMANDE SAISIE (B)	ENGAGEMENT (C)	Tx Eng (E=C/A*100)	ENGAGEMENT VISÉ CF (G)	LIQUIDATION VISÉ (H)	MANDAT EMIS (I)	MANDAT VISÉ CF (J)	MANDAT PEC (K)	DISPONIBLE (L)
Total Général	170.560.873	202.000.873	192.251.660	95,17%	192.251.660	192.251.660	192.114.330	192.114.330	191.596.330	9.749.213

❖ **Situation d'Exécution du budget du Département de TANDA ET TRANSUA**

	BUDGET ACTUEL (A)	DEMANDE SAISIE (B)	ENGAGEMENT (C)	Tx Eng (E=C/A*100)	ENGAGEMENT VISÉ CF (G)	LIQUIDATION VISÉ (H)	MANDAT EMIS (I)	MANDAT VISÉ CF (J)	MANDAT PEC (K)	DISPONIBLE (L)
Total Général	472.859.226	482.859.226	464.316.240	96,16%	464.316.240	461.838.781	461.838.781	461.838.781	461.838.781	18.542.986

V- ACTIVITES REALISEES

A- POINT DES ACTIVITES TRANSVERSALES

- Participation à l'**installation du nouveau contrôleur budgétaire** auprès de l'EPHR Bondoukou le 09 octobre 2024.
- Réunion **d'informations et de sensibilisation des leaders communautaires** à la salle de presse de la Préfecture de Bondoukou le vendredi 18 octobre 2024.
- Cérémonie **d'honneur à l'emblème national** tous les lundis à Bondoukou.
- Participation à la session de sensibilisation et de formation du personnel de la Direction Régionale du Budget et des Finances (DRBF) du Gontougo sur le Système de Management de la Qualité (SMQ), le mardi 29 octobre 2024 à Bondoukou.
- Cérémonie **commémorative du 10ème anniversaire du centre régional de transfusion sanguine de Bondoukou**, le samedi 23 novembre 2024 à 09 heures à la *salle Fétigué Koulibaly de la Mairie de Bondoukou*.
- Cérémonie officielle de commémoration de l'édition 2024 de **la journée internationale de lutte contre les abus et le trafic illicite de drogue** en côte d'ivoire le vendredi 29 novembre 2024 à 09h à la salle Kouakou Dappa de la Mairie de Bondoukou.

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

Pour le quatrième trimestre, au titre de l'exercice 2024, le Directeur Général du Budget et des Finances a adressé une circulaire le 15 octobre 2024 relative à la clôture des opérations Budgétaires de l'Etat.



DIRECTION GÉNÉRALE DU BUDGET
ET DES FINANCES

LE DIRECTEUR GÉNÉRAL

CHRONOGRAMME DES DATES D'ARRÊT DES OPERATIONS BUDGETAIRES DE L'EXERCICE 2024

NATURE DE L'OPERATION	PROCEDURE / TYPE D'ENGAGEMENT	NATURE DE LA DEPENSE	DATES D'ARRÊT DES OPERATIONS		
			Première validation par l'Ordonnateur	Revalidation par l'Ordonnateur	
ENGAGEMENT	Procédure de Droit Commun	Bon de Commande	Toutes nature et catégorie de dépenses	jeudi 14 novembre 2024	vendredi 22 novembre 2024
		Engagement Direct (Engagement / Liquidation)	Biens et services et Investissement en engagement direct (y compris, décomptes sur marchés), Transferts	jeudi 14 novembre 2024	
			Personnel, Biens et services : dépenses d'Abonnement (dépenses centralisées en eau, électricité et téléphone), Convention et régie BNETD, remboursement de la dette et RNE	vendredi 13 décembre 2024	
MISE EN PLACE ORDRE DE PAIEMENT	Procédure Dégrogatoire	Ordre de paiement	Biens et services, Investissement et Transferts De l'Engagement à la prise en charge par le Comptable (hors Personnel et Convention BNETD)	jeudi 14 novembre 2024	
LIQUIDATION (Initiation du Gestionnaire de Crédit)	Procédure de Droit Commun	Bon de Commande	Toutes nature et catégorie de dépenses	mercredi 04 décembre 2024	
LIQUIDATION (Attestation du Contrôleur Financier)				mardi 10 décembre 2024	
LIQUIDATION (Certification de l'Ordonnateur)				vendredi 13 décembre 2024	
ORDONNANCEMENT	Toute Procédure	Tout type d'engagement	Toutes nature et catégorie de dépenses	Visa du CF sur les mandats	Revalidation par l'Ordonnateur
				mercredi 18 décembre 2024	vendredi 20 décembre 2024
PRISE EN CHARGE DES MANDATS	Toute Procédure	Tout type d'engagement	Toutes nature et catégorie de dépenses	mardi 31 décembre 2024	

Actions menées :

- Retirer l'assignation et libérer la fonction des anciens chefs de services aux comptes des nouveaux chefs de services.
- Renforcement de capacités des acteurs de procédures Budgétaires
- Recevoir et assister les acteurs du circuit de la dépense dans leurs différents Operations Budgétaires.
- Sensibilisation des Gestionnaires de crédits pour le suivi du rythme de la régularisation Budgétaire.
- Le fonctionnement de la DRBF et des Services rattachés ;
- Le rappel constant des règles de bonnes conduites administratives ;
- Enrôlement de Fournisseurs avec appui du CELIOPE ;
- Suivi des systèmes d'informations budgétaires ;
- L'enrôlement des nouveaux ordonnateurs et gestionnaires de crédits,
- L'encadrement des acteurs de la dépense publique
- Communiquer les montants des plafonds à engager à chaque Gestionnaire crédits.

1- Le fonctionnement de la DRBF et des Services Départementaux

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

Dans l'optique de l'amélioration des conditions de travail, des visites et des réunions sont organisés dans les services départementaux.

2- Le fonctionnement de la SIGESCOD dans les collectivités

Résistance des collectivités à l'utilisation de l'applicatif SIGESCOD.

3- L'encadrement des acteurs de la dépense publique

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

que les salles de la DRBF et des services SIGOBE, servent de poulx d'apprentissage pour tous les acteurs.

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

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

C- POINTS DES ACTIVITES DE LA SOUS-DIRECTION DE LA SOLDE

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

- Indemnités permanentes ou non permanentes ;
- Allocations familiales ;
- Déplacements temporaires ;
- Transport ;
- Changement de situation maritale ;
- Changement de situation géographique ou lieu de service ;
- Mandatement de salaires ;
- Attestation de révocation et de non révocation de domiciliation de salaire.

Le point des dossiers traités du 01^{er} Octobre 2024 au 31 Décembre 2024 de la Sous-Direction de la Solde se présente selon le tableau ci-après :

**POINT DES DOSSIERS TRAITES AU NIVEAU DE LA SOUS-DIRECTION DE LA
SOLDE DE BONDOUKOU DU 01^{er} OCTOBRE 2024 AU 31 DECEMBRE 2024**

MOIS	Prise en compte Allocations Familiales	Saisie déplacements temporaires	Mise à jour Situation Maritale	Mise à jour Situation géographique ou lieu de service	Attestation de révocation et de non révocation	Mandats transmis pour visas Trésor
OCTOBRE	37	416	18	83	67	6
NOVEMBRE	62	740	32	62	26	5
DECEMBRE	57	675	47	75	44	0
TOTAL	156	1831	97	220	137	11
POURCENTAGE	6,36	74,67	3,96	8,97	5,59	0,45
NOMBRE DE DOSSIERS TRAITES	2452					

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

- Tirage et distribution des bulletins de salaire

Il convient de noter que **sept mille deux cent trente un (7.231)** bulletins de solde ont été tirés et distribués aux fonctionnaires et agents de l'Etat de la Région du Gontougo sur la période du 1^{er} octobre 2024 au 31 décembre 2024.

- Gestion des bons de caisse

La Sous-Direction de la Solde a reçu et géré **cent treize (113)** bons de caisse de fonctionnaires et agents de l'Etat d'un montant cumulé ou total de **quarante-neuf million neuf cent quatre-vingt-trois mille quatre cent vingt-deux (49.983.422) francs CFA** au quatrième trimestre 2024 soit du 1^{er} octobre au 31 décembre 2024.

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

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

MOIS	NOMBRE DE BONS DE CAISSE	MONTANT EN FCFA RECU	BONS RETIRES	MONTANT EN F CFA	BONS NON RETIRES	MONTANT EN F CFA
OCTOBRE	100	42261059	79	31541576	21	10719483
NOVEMBRE	8	7281113	4	2365817	4	4915296
DECEMBRE	5	441250	2	176500	3	264750
TOTAUX	113	49983422	85	34083893	28	15899529
POURCENTAGE			75,22	68,19	24,78	31,81

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

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

MOIS	Prise en compte Allocations Familiales	Saisie déplacements temporaires	Mise à jour situation maritale	Mise à jour situation géographique ou lieu de service	Attestation de révocation et de non révocation	Mandats trasmis pour visa Trésor	Bulletins tirés et distribués	Bons de caisse reçus et gerés
OCTOBRE	37	416	18	83	67	6	2274	100
NOVEMBRE	62	740	32	62	26	5	2149	8
DECEMBRE	57	675	47	75	44	0	2808	5
TOTAUX	156	1831	97	220	137	11	7231	113
POURCENT AGE	1,59	18,69	0,99	2,25	1,4	0,11	73,82	1,15
NOMBRE DE DOSSIERS	9796							

Le nombre total de dossiers traités au cours du quatrième trimestre 2024 y compris les bulletins de solde et les bons de caisse se stabilise à **neuf mille sept cent quatre-vingt-seize (9.796)**.

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

VI- DIFFICULTES RENCONTREES

- Au titre des mobiliers et matériels.

- Les motos des Agents de Transmission de la DRBF sont obsolètes, tombant en panne constamment, rendant les transmissions difficiles ;
- Absence de poste téléphonique ;

- Au titre des locaux

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

- Au plan technique

- Les chefs de service des opérations budgétaire et assistance technique ne disposent pas de compte d'accès au SIIB (Système d'information intégré de Budgétisation.) ce qui ne facilite pas le travail.
- La vétusté du câblage du réseau informatique dans les bureaux
- **Manque de Pocket Wifi aux chefs de services pour suivre le**
- Trop de bugs dans l'applicatif SIGOBE ;
- **Absence de groupe électrogène ;**

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

- Absence de visa trésor en région
- Retard considérable dans le traitement de certains dossiers dû à l'instabilité du réseau informatique SOLDE AN 2000.

- **Au niveau du suivi de l'exécution budgétaire**

- La résistance des collectivités à l'utilisation de l'application **SIGESCOD** dans le Gontougo.
- Difficulté pour l'ordonnateur de faire des revalidation groupées.
- **Des chefs de services continuent malgré la sensibilisation de confier tout le suivi de l'exécution de leur budget à leur fournisseur.**
- Plusieurs Gestionnaires trainent à faire des engagements.
- **Difficultés pour les Assistants dans la recherche du choix des fonctions Gestionnaires et ordonnateurs (absence de barre de recherche).**
- Manque d'ordonnateurs dans les départements pour certains services tels que Santé et éducation

Par exemple :

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

- **Au plan administratif et du personnel**

Le redéploiement de certains agents de la Direction Régionale du Budget et des Finances du Gontougo vers d'autres Régions ne s'est pas suivi du remplacement de ceux-ci.

- **Le manque de personnels :**

✓ ***Bondoukou***

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

✓ ***Koun-Fao***

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

✓ ***Tanda***

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

✓ ***Transua***

- Une (1) technicienne de surface

Ces différentes difficultés constituent un véritable frein au bon fonctionnement des services.

Face à ces difficultés rencontrées, nous suggérons des propositions de solutions.

VII- PROPOSITION DE SOLUTIONS

• **Au titre des mobiliers et matériels**

- Doter les deux Sous-Directeurs de véhicule de service ;
- Renouveler le Parc automobile (02 roues) pour trois (03) agents de Transmissions car, très vieillissants ;

• Au titre des locaux

- L'achèvement rapide de la mini-citée financière pour permettre aux agents de la Direction Régionale du Budget et des Finances du GONTOUGO de travailler dans les meilleures conditions.
- Faire l'abonnement en électricité de la tour financière.
- Trouver pour les services départementaux de la DRBF des bureaux en dehors des bureaux des préfectures.

Exemple :

La Préfecture de Koun-Fao avait été attaquée lors de l'élection présidentielle en 2020 pour des raisons politiques. Nos bureaux logés ont été saccagés et brûlés ce qui a obligé nos agents à travailler depuis leurs domiciles en attendant la réhabilitation des locaux de la préfecture.

- Mettre à disposition des lignes budgétaires pour la location de bâtiments pour les services de Koun-Fao ; Tanda ; Transua.
- Nos services logés aux seins des préfectures sont soumis aux horaires ouvertures et de fermeture de celles-ci.

• Au plan technique

- Refaire le câblage du réseau informatique de la Direction régionale du Budget et des Finances
- trouver un mécanisme pour rendre le réseau informatique plus rapide et disponible ;
- Doter Tanda d'une Flybox car l'ancien est déjà hors d'usage car transformateur hors d'usage.
- Doter la DRBF d'un groupe électrogène
- Doter la DRBF de plusieurs stabilisateurs pour protéger les appareils chèrement achetés car les variations excessives de tensions sont fréquentes

• Au titre de la gestion de la Solde

- Nous suggérons qu'une réflexion soit menée par les informaticiens de la Direction des Systèmes d'Informations Budgétaire (DSIB) en collaboration avec les informaticiens de la Direction de la Solde en vue de trouver une solution définitive à l'instabilité du réseau informatique ;
- Réécriture de SOLDE AN 2000 à partir d'une application Web en vue de trouver une solution définitive à l'indisponibilité du réseau informatique dans les Directions Régionales du Budget et des Finances ;
- Doter la Sous-Direction de la Solde de boxe wifi pour permettre aux agents d'avoir accès aux mails en cas d'indisponibilité du réseau filaire.
- Instaurer le Visa Trésor en région pour un traitement local des dossiers

• Au niveau du suivi de l'exécution budgétaire

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

• Au plan administratif et du personnel

- La DRBF du GONTOUGO a besoin de personnels :
 - ✓ **BONDOUKOU**
 - Quatre (04) agents pour la sous-direction de la solde
 - ✓ **Koun-Fao**
 - Un (01) assistant SIGOBE

- ✓ **Tanda**
 - Un (01) assistant SIGOBE
 - Une (01) technicienne de surface
- ✓ **Transua**
 - Une (01) technicienne de surface



CONCLUSION

Au terme du **QUATRIEME TRIMESTRE** de l'exercice 2024, en dehors de quelques problèmes rencontrés et déjà cités, l'exécution s'est globalement bien déroulée dans les services de la Sous-Direction de l'Exécution Budgétaire. La Sous-Direction de la Solde du GONTOUGO quant à elle, est régulièrement fréquentée par la grande majorité des Fonctionnaires et Agents de l'Etat.

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

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

Table des matières

I-	INTRODUCTION	3
II-	SITUATION DU PERSONNEL DE LA DRBF DU GONTOUGO	4
III-	LOGISTIQUE DE LA DRBF.....	8
IV-	SITUATION BUDGETAIRE	9
A-	POINT DE L'EXECUTION DU BUDGET DE LA DIRECTION.	9
B-	POINT DE L'EXECUTION DU BUDGET DES SERVICES DE L'ETAT DANS LA DRBF DU GONTOUGO	9
V-	ACTIVITES REALISEES	11
A-	POINT DES ACTIVITES TRANSVERSALES	11
B-	POINT DES ACTIVITES DE LA SOUS-DIRECTION DU SUIVI DE L'EXECUTION BUDGETAIRE.....	11
1-	Le fonctionnement de la DRBF et des Services Départementaux.....	13
3-	L'encadrement des acteurs de la dépense publique	13
C-	POINTS DES ACTIVITES DE LA SOUS-DIRECTION DE LA SOLDE	14
VI-	DIFFICULTES RENCONTREES.....	18
VII-	PROPOSITION DE SOLUTIONS.....	20
	CONCLUSION.....	23
	Table des matières	24