

**MINISTERE DES FINANCES
ET DU BUDGET**



REPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE
Union – Discipline - Travail

**DIRECTION GENERALE DU BUDGET
ET DES FINANCES**

**DIRECTION REGIONALE DU BUDGET
ET DES FINANCES DU KABADOUGOU**

**RAPPORT D'ACTIVITES
ANNUEL 2024**

SOMMAIRE

	<u>Pages</u>
INTRODUCTION	3
I- SITUATION DU PERSONNEL DES DRBF DU KABADOUG ET DU FOLON.....	4
A-Situation du personnel selon le genre dans les DRBF du Kabadougou et du Folon.....	7
B-Situation du personnel par catégorie et par grade dans les DRBF du Kabadougou et du Folon.....	8
II- LOGISTIQUE DES DRBF DU KABADOUGOU ET DU FOLON.....	10
III- SITUATION DU BUDGET	10
A- Point de l'exécution du budget de la Direction Régionale.....	10
B- Point de l'exécution du budget des services de l'Etat dans les DRBF du Kabadougou et du Folon.....	12
IV- ACTIVITES REALISEES.....	13
A- Point des activités transversales	13
B- Point des activités de la Sous-Direction du Suivi de l'Exécution Budgétaire...	13
C- Point des activités de la Sous-Direction de la Solde.....	14
D- Point des activités du Service Administratif et Financier.....	15
V- DIFFICULTES RENCONTREES.....	16
VI- PROPOSITIONS DE SOLUTIONS.....	16
CONCLUSION.....	17

INTRODUCTION

La Direction Régionale du Budget et des Finances de la Région du Kabadougou (DRBF) est chargée d'assurer la coordination et la mise en œuvre des missions de la Direction Générale du Budget et des Finances (DGBF) dans la zone de compétence.

En attendant la nomination du Directeur Régional du Budget et des Finances de la Région du Folon, celui du Kabadougou a été désigné par correspondance N°1418/MBPE/DGBF/DAS/SDSD/SSEBSD du 08 mai 2023 adressée au Préfet de la Région du Folon, pour en assurer l'intérim.

A ce titre, les deux (2) DRBF du Kabadougou et du Folon sont chargées de façon spécifique :

- d'assister, de conseiller et de former les Gestionnaires de Crédits desdites Régions dans la préparation et l'exécution de leur budget ;
- de veiller à la bonne exécution du budget à travers la sensibilisation des acteurs de la dépense sur le respect de l'orthodoxie budgétaire ;
- de faire un suivi régulier de l'exécution du budget ;
- d'effectuer la mise à jour régulière des situations administratives et civiles des fonctionnaires et agents de l'Etat en service dans la zone de compétence ;
- de répondre aux besoins des usagers par la production de tous les documents de solde (bulletin et diverses attestations) ;
- de traiter les indemnités permanentes et non permanentes ;
- de réceptionner et distribuer les bons de caisse des nouveaux fonctionnaires ;
- d'assurer la coordination des activités de la DRBF et ses services extérieurs dans les départements de sa Région de compétence.

Le présent rapport rend compte des activités menées dans les deux (2) DRBF au cours de l'année 2024

I- SITUATION DU PERSONNEL DES DRBF

Au 31 décembre 2024, les DRBF du Kabadougou et du Folon disposaient de ressources humaines réparties comme suit :

✓ Pour le **KABADOUGOU** :

Vingt et un (21) agents au total dont :

- Seize (16) fonctionnaires ;
- deux (02) agents contractuels DGBF ;
- trois (03) agents contractuels locaux.

✓ Pour le **FOLON** :

Six (06) agents au total dont :

- Deux (02) fonctionnaires ;
- deux (02) agents contractuels DGBF ;
- deux (02) agents contractuels locaux.

L'effectif de la DRBF du Kabadougou s'est accru passant de seize (16) agents au premier trimestre 2024 à vingt et un (21) au 31 décembre 2024, soit une augmentation de 31,25%. La DRBF du Folon a enregistré un nouvel agent, faisant passer l'effectif de cinq (05) à six (06) agents sur la même période, soit 20% d'augmentation.

Les informations détaillées concernant l'ensemble des agents sont contenues dans les tableaux ci-dessous :

TABLEAU 1 : DIRECTION REGIONALE DU BUDGET ET DES FINANCES DU KABADOUGOU

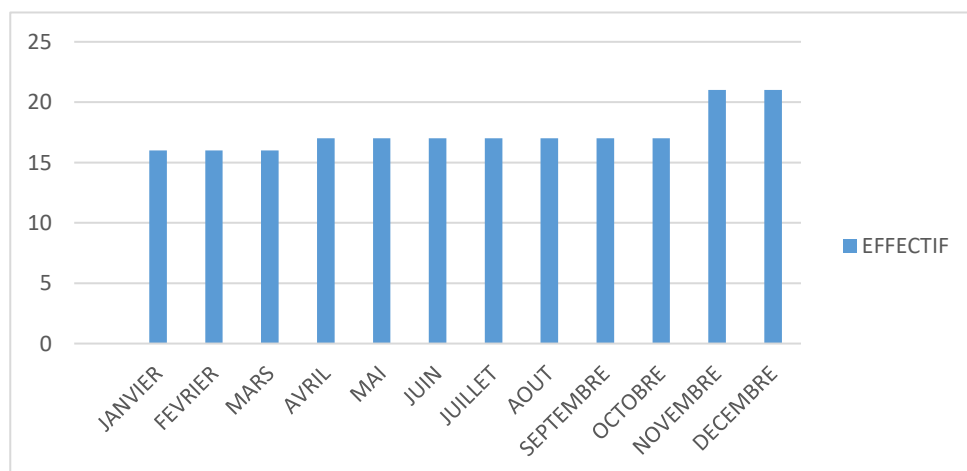
N°	Matricule	Nom et Prénoms	Sexe (M/F)	Emploi	Grade	Fonction	Service	Statut
Directeur Régional et Services Rattachés								
1	279 346 T	AGO Brou Mathurin	M	Administrateur Principal Civil	A5	Directeur Régional	Direction Régionale	Fonctionnaire
2	834 750 H	KOZI Aya Jeanne-Edwige	F	Secrétaire Assistant de Direction	B1	Secrétaire du DR	Secrétariat	Fonctionnaire
3	363 405C	HGHAZAT Djassa Koffi Tatiana	F	Attaché des Finances	A3	Chargé d'Etudes	Cabinet du DR	Fonctionnaire
4	315 890 W	OUATTARA Adja Massoko	F	Attaché de Direction	A3	Chef de service	Service Administratif et Financier	Fonctionnaire
5	903 388 H	AKESSE née AMOKOU Choh Félicité	F	Secrétaire Assistant Administratif	B1	Assistante au SAF		Fonctionnaire
6	Néant	DJIRION Achille Lorène	F	Agent contractuel	Néant	Technicien ne de surface		Personnel occasionnel
7	Néant	N'ZI Amoin Ange Marie	F	Agent contractuel	Néant	Technicien ne de surface		Personnel occasionnel
8	Néant	KONE Siaka	M	Agent contractuel	Néant	Agent de sécurité	Personnel occasionnel	
9	857 205 B	DIOMANDE Messeko	M	Adjoint Administratif	C1	Responsable du courrier	Service courrier	Fonctionnaire
10	995 428 Q	OUATTARA Kassoum	M	Agent contractuel	Néant	Agent de transmission		Contractuel DGBF
11	447 971 X	SILUE Nangbo Djakaridja	M	Agent Spécialisé des Travaux Publics/chauffeur	D1	Chauffeur du DR	Cellule chauffeurs	Fonctionnaire
Sous-Direction du Suivi de l'Exécution Budgétaire								
1	235 928 X	LOH Seu Marcel	M	Administrateur Civil	A4	Sous-directeur	Sous-Direction du Suivi de l'Exécution Budgétaire	Fonctionnaire
2	859 731 B	SOUMAHORO Abdoulaye Vamoussa	M	Ingénieur Informaticien Option Réseaux et Télécommunication	A4	Chef de service	Service Assistance Technique	Fonctionnaire
3	348 795 K	KOUAKOU Kouamé Séraphin	M	Ingénieur des Techniques Informatiques	A3	Chef de service	Service des Opérations Budgétaires	Fonctionnaire
4	812 827 D	BARRO Ibrahima	M	Secrétaire Administratif	B3	Assistant Gestionnaire de Crédits		Fonctionnaire
5	995 060 M	GOURE Bi Bo François	M	Agent contractuel	Néant	Assistant Gestionnaire de Crédits		Contractuel DGBF
6	482 190 R	GNALI Pethuel Wanyou	M	Technicien Supérieur de l'Informatique	B3	Assistant Gestionnaire de Crédits		Fonctionnaire

Sous-Direction de la Solde								
1	331 282 Y	TEA Dago Zely	M	Administrateur des Services Financiers	A4	Sous-directeur	Sous-Direction de la Solde	Fonctionnaire
2	390 165 A	KOUAME Konan Bertin	M	Ingénieur des Techniques Informatiques	A3	Chef de service	Service des Indemnités Non Permanentes	Fonctionnaire
3	347 654 L	KOUASSI Alla Evelyne	F	Attaché de Direction	A3	Chef de service	Service des Traitements	Fonctionnaire
4	903 407 V	FOFANA Ramatou	F	Assistant Comptable	B3	Agent de Traitement		Fonctionnaire

TABLEAU 2 : DIRECTION REGIONALE DU BUDGET ET DES FINANCES DU FOLON

N°	Matricule	Nom et Prénoms	Sexe (M/F)	Emploi	Grade	Fonction	Service	Statut
Directeur Régional et Services Rattachés								
1	Néant	KOUA Bossoma Jeanne	F	Agent contractuel	Néant	Technicien ne de surface	Service Administratif et Financier	Contractuel local
2	Néant	DJEHI Beugré Sébastien	M	Agent contractuel	Néant	Agent de sécurité		Contractuel local
Sous-direction du Suivi de l'Exécution Budgétaire								
1	328 318 Q	OULAÏ Tiébresson Nenzi Yves	M	Secrétaire Administratif	B3	Assistants Gestionnaires de Crédits	Service des Opérations Budgétaires	Fonctionnaire
2	360 483 B	VAHO Jean Marc	M	Technicien Sup. en Informatique	B3			Fonctionnaire
3	995 068 V	KOFFI Ulrich Chrysostome	M	Agent contractuel	Néant			Contractuel DGBF
4	995 176 H	YAPI Atsé Stéphane Landry	M	Agent contractuel	Néant	Assistant SIGESCO		Contractuel DGBF

Graphique 1 : L'évolution du personnel de janvier à décembre 2024



A- Situation du personnel selon le genre dans les DRBF du Kabadougou et du Folon.

Les effectifs (Fonctionnaires, Contractuels DGBF et Agents Occasionnels locaux) se répartissent comme suit :

Tableau 3 : Répartition par genre dans la DRBF du Kabadougou.

GENRE				TOTAL	
Homme		Femme			
Effectif	%	Effectif	%	Effectif	%
13	62	8	38	21	100

Graphique 2 : Répartition par genre de la DRBF du Kabadougou

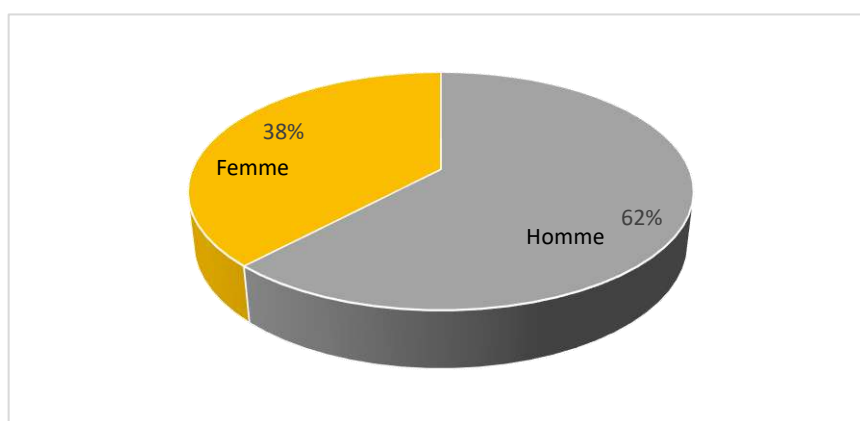
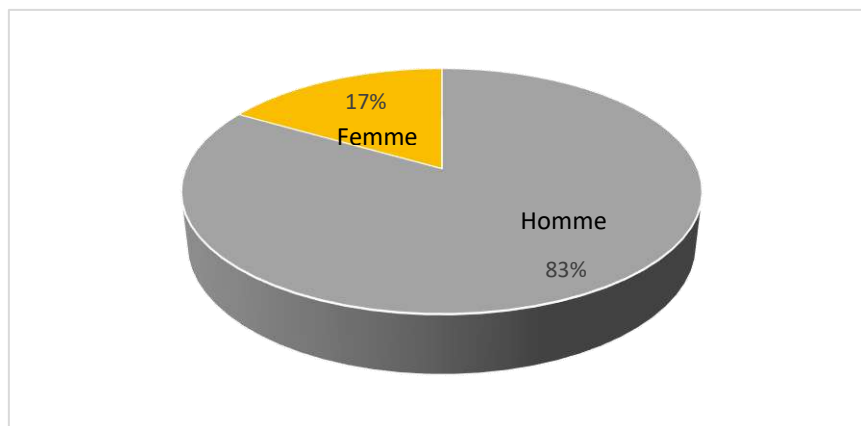


Tableau 4 : Répartition par genre dans la DRBF du Folon

GENRE				TOTAL	
Homme		Femme			
Effectif	%	Effectif	%	Effectif	%
5	83	1	17	6	100

Graphique 3 : Répartition par genre de la DRBF du Folon



B- Situation du personnel par catégorie et par grade dans les DRBF du Kabadougou et du Folon

B-1. Situation du personnel par catégorie et par grade dans la DRBF du Kabadougou

L'analyse de la situation du personnel par catégorie et par grade révèle qu'à la DRBF du Kabadougou, les agents de la catégorie A sont au nombre de neuf (09) personnes, soit 42,86% de l'effectif total. Les agents de la catégorie B sont cinq (05) et représentent 23,81% du même effectif. Les catégories C et D ont respectivement un (01) agent soit 4,76% par catégorie.

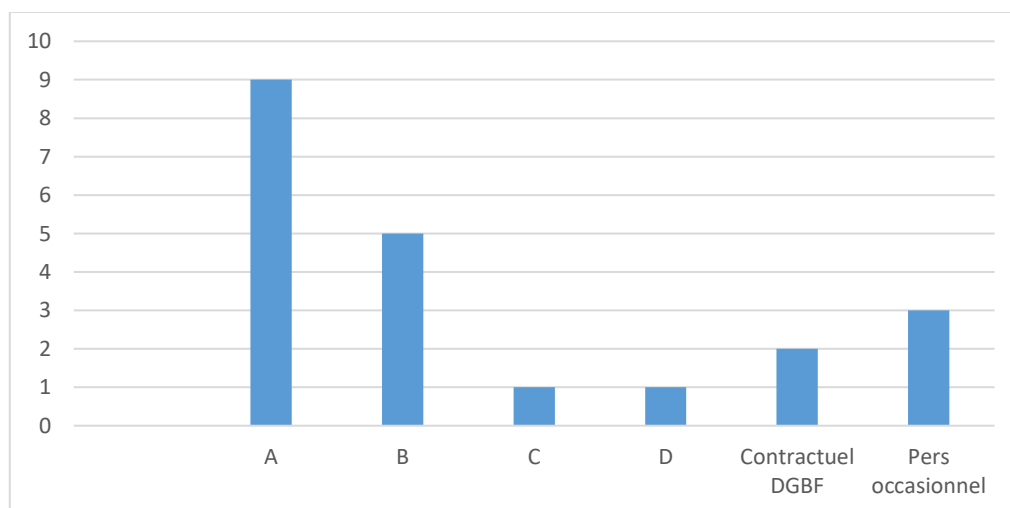
Les contractuels DGBF et agents occasionnels au nombre de cinq (05) personnes représentent 23,81% de l'effectif.

Le tableau ci-dessous récapitule cette répartition selon les sexes.

Tableau 5 : Répartition par catégorie et par grade selon le sexe à la DRBF du Kabadougou

Catégorie	Grade	Homme		Femme		Total	
		Effectif	%	Effectif	%	Effectif	%
A	A5	1	7,7	0	0,0	1	4,76
	A4	3	23	0	0,0	3	14,28
	A3	2	15,4	3	37,5	5	23,81
	Total A	6	46,1	3	37,5	9	42,85
B	B3	2	15,4	1	12,5	3	14,28
	B1	0	0,0	2	25	2	9,52
	Total B	2	15,4	3	37,5	5	23,80
C	C1	1	7,7	0	0,0	1	4,76
D	D1	1	7,7	0	0,0	1	4,76
Autres	Contractuel DGBF	2	15,4	0	0,0	2	9,52
	Contractuel Occasionnel	1	7,7	2	25	3	14,28
	Total Autres	3	23,1	2	25	5	23,80
TOTAL GENERAL		13	100	8	100	21	100

Graphique 4 : Répartition par catégorie et par grade selon le sexe à la DRBF du Kabadougou



B-2. Situation du personnel par catégorie et par grade dans la DRB du Folon

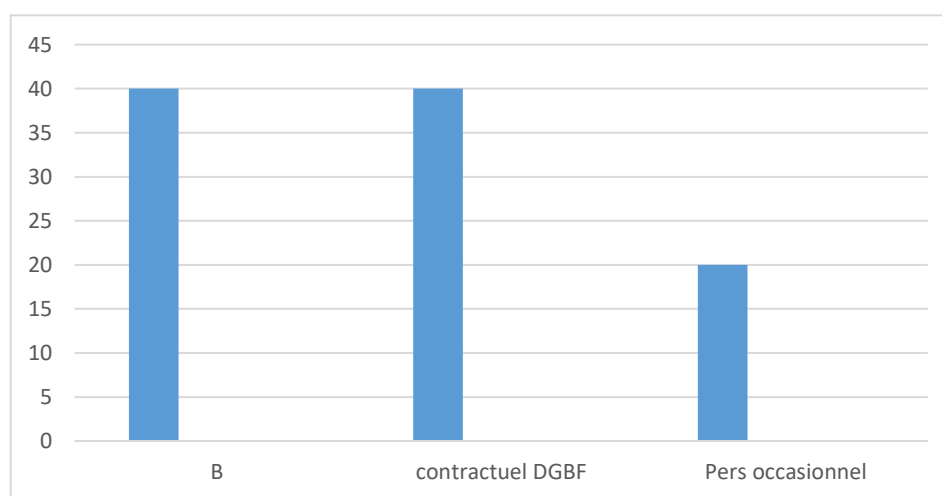
L'analyse de la situation du personnel par catégorie et par grade dans la DRBF du Folon révèle qu'il n'y a que les fonctionnaires de la catégorie B3, les contractuels et le personnel occasionnel. Les B3 au nombre de deux (02) représentent 40% de l'effectif total. Les contractuels DGBF et le personnel occasionnel au nombre de quatre (04) font 80% du même effectif.

Le tableau ci-dessous récapitule cette répartition selon les sexes

Tableau 6 : Répartition par catégorie et par grade selon le sexe dans le Folon.

Catégorie	Grade	Homme		Femme	
		Effectif	%	Effectif	%
B	B3	2	40	0	0,0
Autres	Contractuel DGBF	2	40	0	0,0
	Personnel Occasionnel	1	20	1	100
TOTAL		5	100	1	100

Graphique 5 : Répartition par catégorie et par grade selon le sexe dans le Folon



II- LOGISTIQUE DES DRBF

La logistique des DRBF du Kabadougou et du Folon comprend des mobiliers et matériels de bureau, du matériel informatique et roulant répartis dans le tableau suivant.

Tableau 7 : Présentation détaillée de la logistique

		MATÉRIEL ROULANT		MATÉRIEL INFORMATIQUE									MOBILIER			AUTRES MATÉRIELS						
Direction Régionale	ETAT	VEHICULES	MOTOS	ORDINATEURS	IMPRIMANTES	PHOTOCOPIEUR	ONDULEURS	VIDEO PROJECTEUR	TELECOPIEUR	SCANNERS	STABILISATEURS	BOX INTERNET	BUREAUX	FAUTEUILS	MEUBLES DE RANGEMENT	CHAIRES VISTEURS	REFRIGERATEUR RS	POSTES TELEPHONIQUES	BROYEUSES A PAPIER	AUTO	SPLIT	Total Département
Odienné	OP	2	2	16	17	1	14	1	-	1	2	1	14	18	9	19	-	-	-	-	9	1
	HU						2															
Minignan	OP	-	-	3	2	-	1	-	-	1	1	2	2	-	2	-	-	-	-	-	1	1
	HU											1										
Total DRBF	OP	2	2	19	19	1	15	1	-	1	3	2	16	20	9	21	-	-	-	-	10	2
	HU						2						1									

OP : Opérationnel
HU : Hors d'usage

La DRBF du Kabadougou a reçu un appui important en mobilier de bureau, matériel informatique et roulant (un véhicule utilitaire) de la Direction Générale du Budget et des Finances au cours de l'année 2024.

III-SITUATION DU BUDGET

A- Point de l'exécution du budget de la Direction Régionale

Les crédits budgétaires alloués pour le fonctionnement des deux (2) DRBF du Kabadougou et du Folon ont été regroupés au niveau des natures de dépense de la Région du Kabadougou.

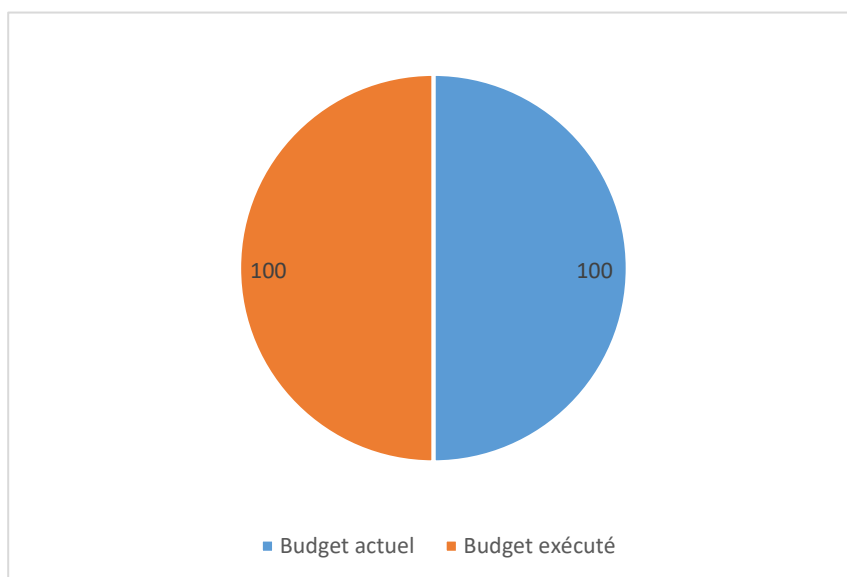
La situation de l'exécution du budget de la DRBF est retracée dans le tableau suivant :

Tableau 8 : Situation de l'exécution du budget

LOCALITE	ACTIVITE	Nature économique	BUDGET FINAL	MONTANT EXECUTE (PEC)
DRBF KABADOUG OU	23011200069	Coordonner les services de l'administration du budget dans la région du Kabadougou (Odienné)	29 155 547	29 155 547
	241100	Mobilier et matériel de bureau (autre qu'informatique)	3 500 000	2 000 000
	242100	Matériel informatique	3 000 000	1 000 000
	601100	Achats de petits matériels, fournitures de bureau et documentation	3 882 453	1 500 000
	601200	Achats de carburants et lubrifiants	8 338 000	4 500 000
	601400	Achats de fournitures et consommables pour le matériel informatique	3 635 094	2 250 000
	601590	Autres achats de petits matériels et fournitures techniques	1 750 000	530 000
	614190	Autre entretien des locaux (y compris matériel et fournitures d'entretien)	1 250 000	300 000
	614790	Autre entretien et réparation des véhicules, pneumatiques	2 300 000	1 725 000
	629200	Frais de réception, de fêtes et de cérémonies	1 500 000	1 500 000
	23011200068	Assurer les charges salariales de la Direction Régionale du Budget du Kabadougou (Odienné)	5 388 000	5 388 000
	662200	Rémunérations du personnel occasionnel	5 388 000	5 338 000
Total			34 543 547	34 543 547

Le budget de la DRBF du Kabadougou a été exécuté à 100% du budget global.

Graphique 6 : Situation de l'exécution du budget de la DRBF



B- Point de l'exécution du budget des services déconcentrés de l'Etat dans les Régions du Kabadougou et du Folon

Les données d'analyses relatives à l'exécution budgétaire au 31 décembre 2024 ont été fournies par la Direction de l'Administration du Système d'Exécution Budgétaire (DASEB) et se présentent comme suit dans le tableau ci-dessous.

Tableau 9 : Situation d'exécution budgétaire des services déconcentrés au 31 décembre 2024

Région	Budget actuel	Plafond autorisé	Taux (%)	Engagements	Liquidations	Mandats	Mandats pec
Kabadougou	1 362 502 528	1 301 550 303	95.53%	1.301.550.303	1.301.550.107	1.301.550.107	1.301.400.107
Folon	423 750 802	398 445 538	94,03%	398.445.538	398.445.538	398.445.538	398.095.538

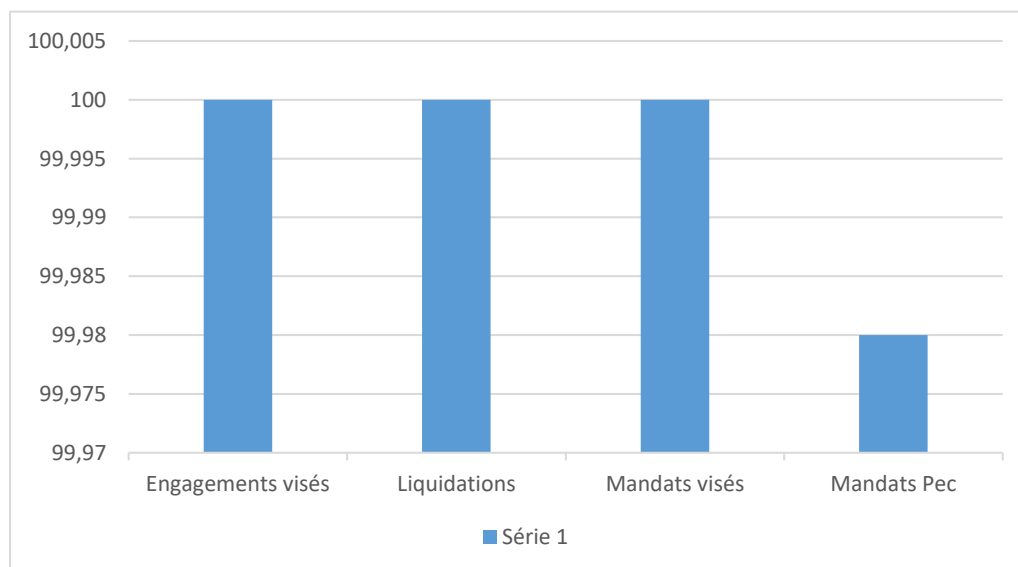
Le budget initial de tous les services déconcentrés de la Région du Kabadougou s'élevait à 1 362 502 528 FCFA. Les différentes régulations de la consommation des crédits budgétaires des services qui a atteint un taux global de 95, 5% ont porté l'exécution du budget à hauteur de 1 301 550 303 FCFA.

Il convient de noter la perte de crédits dans la Région du Kabadougou au stade de la liquidation par certains services.

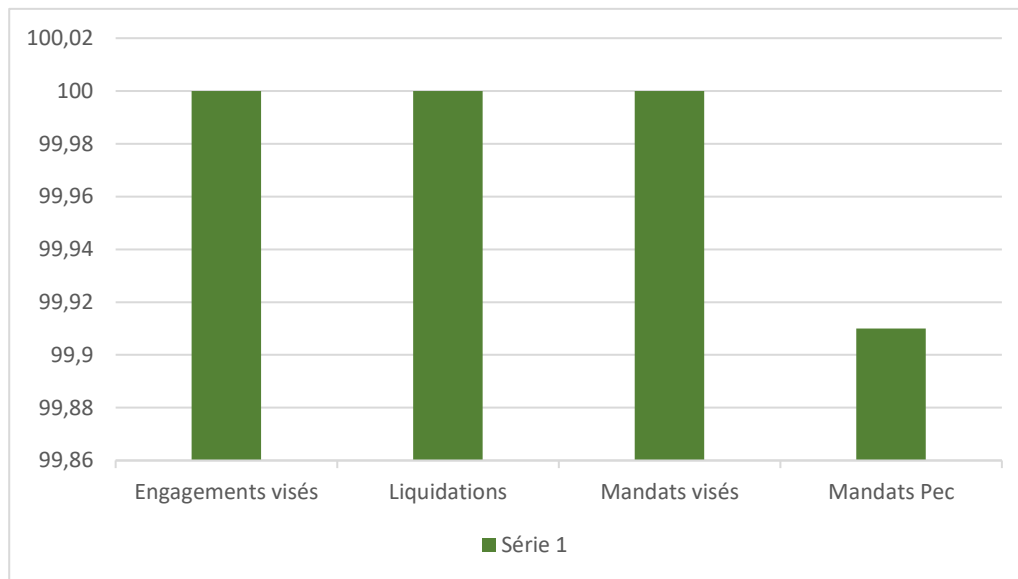
Cette situation se justifie par la non maîtrise de la Procédure d'exécution de dépenses publiques par les gestionnaires de ces crédits qui refusent à ce jour de se conformer aux termes de la lettre circulaire N° 1412/MBPE/DGBF/DAS-KAB qui prescrit l'assistance des gestionnaires de crédits par les agents de la DRBF.

Toutefois, il faut noter qu'après une séance de sensibilisation menée par le DRBF, ceux-ci ont promis de se rapprocher des Assistants Gestionnaires de Crédits pour les engagements de leurs crédits budgétaires.

Graphique 7 : Taux d'exécution des crédits budgétaires par rapport à la régulation (Kabadougou)



Graphique 8: Taux d'exécution des crédits budgétaires par rapport à la régulation (Folon)



IV- ACTIVITES REALISEES

A- Point des activités transversales

- Invitation de la DRBF à la conférence organisée par la préfecture de Madinani sur la retraite des Fonctionnaires, le 09 octobre 2024 ;
- installation des deux (02) Sous-Directeurs nommés Contrôleur Budgétaire aux EPHR d'Odienné et de Minignan par une mission de la Cellule d'Evaluation et d'Audit des Dépenses Publiques conduite par Mme DIALLO Aminata, Inspecteur Auditeur le 10 octobre 2024 ;
- formation sur la politique qualité de la DGBF, le 23 octobre 2024 ;
- réception d'un véhicule de liaison de la DGBF, le 20 décembre 2024.

B- Point des activités de la Sous-direction du Suivi de l'Exécution Budgétaire

Les principales activités réalisées se résument comme suit :

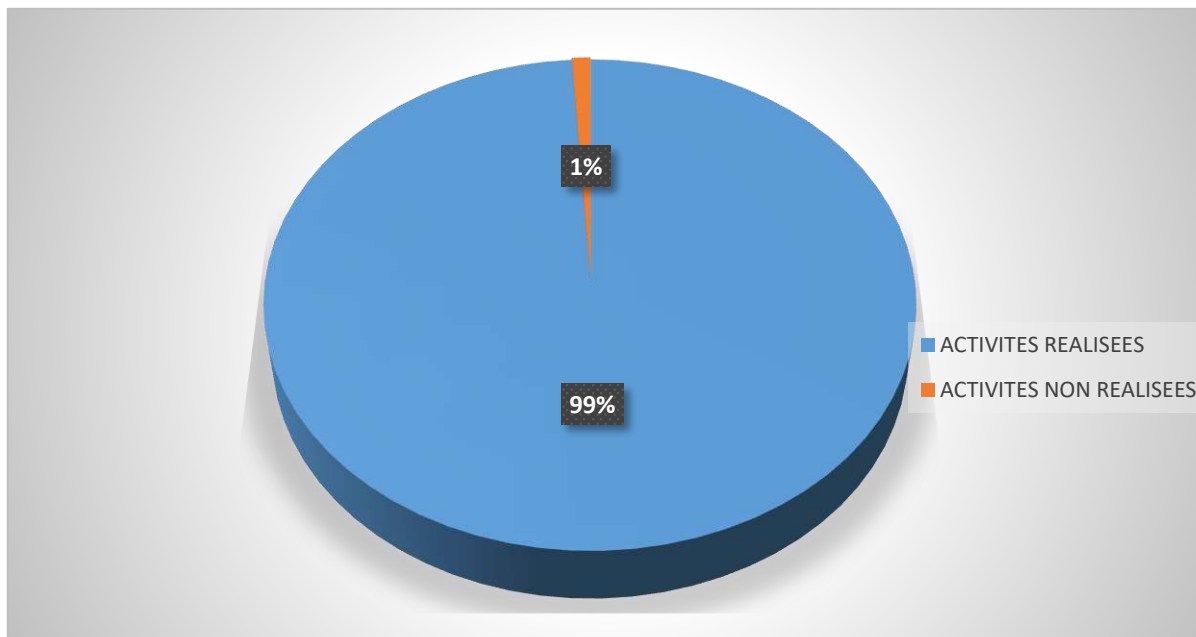
- Traitement des demandes d'engagement des Gestionnaires de crédits ;
- enrôlement des nouveaux acteurs dans le SIGOBE ;
- validation des fiches d'identification des nouveaux acteurs dans le SIIB ;
- actualisation de la base de données des spécimens de signatures.

C- Point des activités de la Sous-direction de la Solde

Tableau 10 : Rapport annuel d'activités

PERIODES	LIBELLE	DOSSIERS RECUS	DOSSIERS TRAITES	DOSSIERS NON TRAITES
PREMIER TRIMESTRE	Traitement de salaire et accessoires de salaires	5	5	0
	Gestion des bulletins	434	434	0
	Traitement de la situation matrimoniale	71	71	0
	Dossiers bancaires	145	142	3
	Indemnités non permanentes	117	117	0
DEUXIEME TRIMESTRE	Traitement de salaire et accessoires de salaires	06	06	0
	Gestion des bulletins	612	612	0
	Traitement de la situation matrimoniale	105	105	0
	Dossiers bancaires	149	149	0
	Indemnités non permanentes	392	392	0
TROISIEME TRIMESTRE	Traitement de salaire et accessoires de salaires	06	06	0
	Gestion des bulletins	534	534	0
	Traitement de la situation matrimoniale	80	80	0
	Dossiers bancaires	122	122	0
	Indemnités non permanentes	145	145	0
QUATRIEME TRIMESTRE	Traitement de salaire et accessoires de salaires	4	4	1
	Gestion des bulletins	460	460	0
	Traitement de la situation matrimoniale	46	44	2
	Dossiers bancaires	103	90	13
	Indemnités non permanentes	195	180	15
TOTAL		3 737	3 698	38

Graphique 9 : Taux d'exécution annuels des activités de la Sous-direction de la Solde



Sur la base des 3 737 dossiers reçus, 3 698 ont été traités représentant 99 %. Le non traitement des 38 dossiers qui représentent 1% est dû pour la plupart, aux pièces manquantes.

Pour le cas spécifique des bons de caisse non retirés, la raison est liée aux manques d'information des agents concernés.

Par ailleurs, au titre des six (06) activités prévues à savoir la rencontre avec les élèves maîtres du CAFOP, les tournées d'informations, trois (03) d'entre elles ont été exécutées. L'inexécution des trois (03) autres activités résulte du manque de personnel et de moyen de locomotion.

Malgré le fort taux d'exécution des tâches, des efforts doivent être faits pour atteindre 100% d'exécution des activités.

D- Points des activités du service administratif et financier

Au cours de l'année 2024, les activités du Service Administratif et Financier ont essentiellement porté sur la :

- gestion du personnel (voir situation du personnel à partir de la page 4) :
 - ✓ établissement d'actes administratifs ;
 - ✓ autorisations d'absence ;
 - ✓ demandes de congés ;
 - ✓ répartition et l'installation des nouveaux agents dans les Sous-Directions ;
 - ✓ gestion des contractuels locaux pour l'entretien et la salubrité du bâtiment ;
- gestion des fournitures de bureau ;
- participation à l'installation des Contrôleurs Budgétaires des EPHR d'Odienné et de Minignan ;
- réception d'un véhicule de liaison offert par la DGBF.

V - DIFFICULTES RENCONTREES

Les difficultés majeures relevées se résument comme suit :

- **Au titre des locaux**
 - Absence de locaux disposant du câblage nécessaire dans les autres Départements des deux (2) Régions pour le déploiement des agents de saisie (Assistants Gestionnaire de Crédits) et de ceux de la Solde.
- **Au plan technique**
 - Instabilité du réseau Internet couvert par le VSAT.
- **Au niveau du suivi de l'exécution budgétaire**
 - Indisponibilité de tous les outils métiers de l'exécution du budget pour la production des statistiques par les services de la DRBF eux-mêmes.
- **Au titre de la gestion de la Solde**
 - Absence du logiciel "**SOLDE AN 2000**". Cette situation oblige les agents de la Solde à se rendre tous les mois à Abidjan pour le traitement des dossiers, entraînant ainsi une lenteur dans le traitement des dossiers ;
 - inexistence de matricules dans le fichier solde d'un grand nombre de fonctionnaires en service dans la Région du Kabadougou.
- **Au plan administratif et du personnel**
 - Nécessité de formation des SAF et autre chef de service des Sous-Directions ;
 - non sécurisation des bureaux la journée pour cause d'insuffisance de gardien.

VI – PROPOSITIONS DE SOLUTIONS

- **Au titre des locaux**
 - Poursuivre le déploiement des agents en ouvrant des représentations dans les Départements de Gbéléban et de Madinani pour ce qui concerne la DRBF du Kabadougou.
- **Au plan technique**
 - Améliorer le VSAT par la SNDI pour offrir une bonne alternative à l'instabilité du réseau internet à Odienné et Minignan ;
 - renforcer le réseau internet dans les bureaux par l'installation des amplificateurs internet wifi 5G.
- **Au niveau du suivi de l'exécution budgétaire**
 - Intégrer les agents de saisie (Assistant Gestionnaires de Crédits) dans le groupe intranet de la DASEB afin de faciliter les échanges avec ses services d'exploitation.
- **Au titre de la gestion de la Solde**
 - Procéder à l'installation du logiciel "**SOLDE AN 2000**" ;
 - capter automatiquement les matricules au tirage de bulletins, au traitement des dossiers des indemnités non permanentes. Ecrire aux différents responsables de services pour la mise à la disposition de la DRBF les listes de personnel.

- ***Au plan administratif et du personnel***

- Inscrire des crédits budgétaires afin d'engager un deuxième gardien pour épauler le vigile de la DRBF ;
- organiser des sessions de formation à l'attention des SAF et les autres Chefs de services.

CONCLUSION

L'objectif principal des Directions Régionales du Budget et des Finances des Régions du Kabadougou et du Folon est de coordonner et mettre en œuvre les missions de la Direction Générale du Budget et des Finances.

A cet effet, elles mettent en œuvre les activités en matière d'exécution du budget, de traitement des soldes des fonctionnaires et agents de l'Etat en région en s'appuyant sur les orientations et directives du Directeur Général du Budget et des Finances.

Les situations d'exécution budgétaires des services déconcentrés font ressortir des taux respectivement de 95,5% pour les services de la Région du Kabadougou et de 93,04 pour ceux de la Région du Folon sur la base du plafond autorisé.

La DRBF a aussi organisé des séances de sensibilisation des fonctionnaires sur les services de la Sous-direction de la Solde.

Dans l'exécution des tâches, des difficultés sont souvent rencontrées. La satisfaction des propositions d'amélioration présentées contribuera à renforcer la capacité des DRBF susmentionnées et à leur permettre d'atteindre pleinement leurs objectifs.

**Le Directeur Régional du Budget
et des Finances**

AGO Brou Mathurin