

MINISTERE DES FINANCES ET DU BUDGET

DIRECTION GENERALE DU BUDGET
ET DES FINANCES

DIRECTION REGIONALE DU BUDGET
ET DES FINANCES DU HAMBOL

REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE

Union – Discipline - Travail



RAPPORT D'ACTIVITÉS DE LA DIRECTION RÉGIONALE DU BUDGET ET DES FINANCES DU HAMBOL

QUATRIEME TRIMESTRE

Présenté par :

COULIBALY Seydou

Directeur Régional du Budget et des Finances du Hambol

DECEMBRE 2024

Direction Régionale du Budget et des Finances de la Région du Hambol (Katiola)

Contacts : 07 07 40 41 31/ 07 07 48 87 25 - E-mail : drbf.hambol@gmail.com

Table des matières

I.	INTRODUCTION	5
II.	SITUATION DU PERSONNEL DE LA DRBF.....	6
III.	LOGISTIQUE DE LA DRBF.....	7
IV.	SITUATION BUDGETAIRE	8
	A- Point de l'exécution du budget de la Direction	8
	B- Point de l'exécution du budget des services de l'Etat dans la région du Hambol	9
V.	ACTIVITES REALISEES	14
	A- Point des activités transversales	14
	A.1- Gouvernance.....	14
	A.2- Autres Activités	14
	A.2.1 - Rencontre du DRBF avec les Gestionnaires de crédits de Katiola.....	14
	A.2.2. Rencontre du DRBF avec les enseignants du préscolaire et du primaire de Fronan ...	15
	A.2.3- Rencontre avec les gestionnaires de crédits	17
	A.2.4- Participation à la formation sur le Système de Management de la Qualité (SMQ).....	17
	B- Point des activités de la Sous-Direction du Suivi de l'exécution Budgétaire (S/DSEB) .	18
	B.1- Suivi des Dépenses.....	18
	B.2- Processus administratif.....	19
	C. Point des activités de la Sous-Direction de la Solde	20
	C.1- Les activités de sensibilisation et d'information des fonctionnaires et agents de l'État	20
	C.2- La lutte contre le paiement de trop perçus.....	22
	C.3- Le traitement des actes administratifs de la Solde.....	22
I.	DIFFICULTES RENCONTREES.....	29
II.	PROPOSITION DE SOLUTIONS.....	30
III.	LES RECOMMANDATIONS.....	31
IV.	PERSPECTIVES ET PLAN D'ACTION 2025	31
	IV.1- PERSPECTIVES	31
	IV.2- PLAN D'ACTION 2025	32
V.	CONCLUSION.....	33
	ANNEXE.....	35

Sigles

DGBF	Direction Générale du Budget et des Finances
DRBF	Direction Régionale du Budget et des Finances
CF	Contrôleur Financier
DRHMG	Direction des Ressources Humaines et des Moyens Généraux
SIGOBE	Système Intégré de Gestion des Opérations Budgétaires de l'Etat
SNDI	Société Nationale de Développement Informatique
DASEB	Direction de l'Administration du Système d'Exécution Budgétaire

Index des tableaux

Tableau 1	Présentation du personnel de la DRBF et ses services rattachés au 31/12/2024	6
Tableau 2	Etat du matériel et du mobilier au 31/12/2024	7
Tableau 3	Point de l'exécution du budget de la Direction 31/12/2024	8
Tableau 4	Point de l'exécution du budget des services de l'Etat dans la DRBF au 31/12/2024	9
Tableau 5	Données statistiques des dossiers de solde traités par la DRBF du Hambol	23
Tableau 6	Récapitulatif des dossiers traités par la Sous-direction de la Solde au 31/12/2024	26

Index des graphiques

Graphique 1	Evolution du budget au premier trimestre (Personnel – Bien et Services) Katiola	11
Graphique 2	Evolution du budget au premier trimestre (Bien et Services - Investissement) Niakaramadougou	12
Graphique 3	Evolution du budget du quatrième trimestre (Bien et Services) Dabakala	13
Graphique 4	Répartition par type de dossiers de solde traités par la DRBF du Hambol au 4 ^{ème} trimestre 2024	24
Graphique 5	Répartition par type de dossiers de solde traités par la DRBF du Hambol au titre de l'année 2024	27
Graphique 6	Évolution des activités de solde de la DRBF du Hambol au titre de l'année 2024	28

I. INTRODUCTION

La Direction Régionale du Budget et des Finances (DRBF) a pour mission d'assurer la coordination ainsi que la mise en œuvre des activités de la Direction Générale du Budget et des Finances, au sein de sa zone de compétence.

Pour mener à bien ses missions, la DRBF compte un effectif de trente-un (31) agents dont dix-huit (21) fonctionnaires, deux (02) contractuels DGBF et huit (08) locaux. Elle est dirigée par un Directeur Régional du Budget et des Finances, épaulé par deux (02) Sous-Directeurs :

- le Sous-Directeur du Suivi de l'Exécution Budgétaire ;
- le Sous-directeur de la Solde.

La région du Hambol dispose d'un budget global d'un milliard vingt-et-un million cinq cent cinquante-sept mille six cent quatre-vingt-onze (**1.021.557.691**) francs CFA, réparti comme suit :

- cinq cent quatre millions deux cent vingt-et-un mille cent quarante-et-un (**504.221.141**) francs CFA pour le département de Katiola ;
- deux cent vingt-cinq millions sept cent cinquante-sept mille six cent soixante-dix-sept (**225.757.677**) francs CFA pour le Département de Niakaramadougou.
- deux cent quatre-vingt-onze millions cinq cent soixante-dix-huit mille huit cent soixante-treize (**291.578.873**) francs CFA pour le département de Dabakala.

Le suivi de l'exécution de ce budget par la DRBF, a permis d'atteindre au 4^{ième} trimestre, un taux d'exécution de **96,08%**, soit un montant de neuf cent quatre-vingt-et-un millions cinq cent quarante-sept mille huit cent quatre-vingt-dix (**981.547.890**) francs CFA engagé sur un milliard vingt-et-un million cinq cent cinquante-sept mille six cent quatre-vingt-onze (**1.021.557.691**) francs CFA.

Le présent rapport détaille les activités de la DRBF du Hambol durant le troisième trimestre, et se présente selon le plan ci-dessous :

- I. INTRODUCTION
- II. SITUATION DU PERSONNEL DE LA DRBF
- III. LOGISTIQUE DE LA DRBF
- IV. SITUATION BUDGETAIRE
- V. ACTIVITES REALISEES
- VI. DIFFICULTES RENCONTREES
- VII. PROPOSITION DE SOLUTIONS
- VIII. CONCLUSION

II. SITUATION DU PERSONNEL DE LA DRBF

Présenter l'effectif de la Direction suivant le tableau modèle ci-après :

Tableau 1 : Présentation du personnel de la DRBF et ses services rattachés au 31/12/2024

KATIOLA								
N°	Matricule	Nom et Prénoms	Sexe (M / F)	Emploi	Grade	Fonction	Service	Statut
1	253 327 E	COULIBALY Seydou	M	Administrateur Principal des Services Financiers	A4	Directeur Régional	DRBF	Fonctionnaire
2	313 536 L	KADJA Kre Alain Marc	M	Ingénieur Informaticien : Réseaux Télécom	A4	Sous-Directeur	Suivi et Exécution Budgétaire	
3	462 095 L	DJAMALA N'goran Mathias	M	Attaché des Finances	A3	Sous-Directeur	Solde	
4	323 498 Z	KADJE née BOGUI Koco Emilienne A,	F	Attaché de Direction	A3	Chef de Service	Service Administratif et Financier	
5	826 108 T	WARAGA Walakué Nadège Marie-Flore	F	Attaché des Finances	A3	Chef de Service	Indemnités non Permanentes	
6	334 329 H	ESSOH Jean	M	Attaché des Finances	A3	Chef de Service	Opérations Budgétaires	
7	442 109 B	KOUA Natéibéssou Gisèle Epse N'DRI	F	Attaché des Finances	A3	Chef de Service	Assistance Technique	
8	334 787 V	ABOU Bakary Karamoko	M	Inspecteur Principal Option Comptabilité	A5	Chef de Service	Traitements	
9	903 152 U	KANGUETTY Haja Tchesso Kolgo Florence	F	Attaché Administratif	A3	Assistant SIGOBE	Opérations Budgétaires	
10	857 217 W	.FOFANA Brahima	M	Secrétaire Administratif	B3	Assistant SIGOBE	Assistance Technique	
11	435 708 C	HUE Odile	F	Secrétaire de Direction	B3	Secrétaire de direction	DRBF	
12	858 732 B	BAMBA Alassane	M	Secrétaire Administratif	B3	Assistant SIGESCOD	DRBF	
13	859 784 H	Traoré Maténin Jolie	F	Secrétaire des Finances	B3	Attachée des Finances	Traitements	
14	487 969 W	TOURE Epse SOUNAN Hossama Delphine	F	Technicienne Supérieur du Commerce	B3	Assistante SIGOBE	Opérations Budgétaires	
15	360 201 Y	KONE Massandjé	F	Secrétaire Administratif	B3	Agent de Transmission		
16	903 063 W	KOUASSI Konan Esrey Danielle	F	Adjoint Administratif	C1	Adjoint Administratif		
17	903 421 J	OKOAN Assi Joël	F	Adjoint Administratif	C1	Agent de Transmission	Opérations Budgétaires	
18	825 155 Q	EHOUNOU Eric Franck-Hervé	M	Agent Spécialisé des T.P: Chauffeur	D1	Chauffeur	DRBF	
19		KOUAKOU Amoin Marie Laure	F	Technicienne de surface		Techniciennes de surface	DRBF	Contractuel Local
20		OUATTARA Attchoumtcho Cécile	F	Technicienne de surface				
21		KOUASSI Adjoua Marthe	F	Technicienne de surface		Agents de sécurité		
22		OUATTARA Yardjouman	M	Agent de sécurité				
23		OULAÏ Déhi Charles	M	Agent de sécurité				

NIAKARAMANDOUGOU								
N°	Matricule	Nom et Prénoms	Sexe (M/F)	Emploi	Grade	Fonction	Service	Statut
24	421 131 B	YAO Don Rodrigue	M	Secrétaire Administratif	B3	Assistant SIGOBE	Opérations Budgétaires	Fonctionnaire
25	835 698 T	BAMBA Mahoua	F	Secrétaire Assistant Administratif	B1	Agent de transmission		
26		COULIBALY Founignigué Ahmed	M	Agent de sécurité		Agent de sécurité	DRBF	Contractuel
27		TROH Gueu Marina	F	Technicienne de surface		Technicienne de surface		
DABAKALA								
N°	Matricule	Nom et Prénoms	Sexe (M/F)	Emploi	Grade	Fonction	Service	Statut
28	857 237 S	OKA Kouadio Fulgence	M	Technicien Supérieur de l'Informatique : Gestion	B3	Assistant SIGOBE	Assistance Technique	Fonctionnaire
29	995 250 J	BROU Francois Vincent De Paul A.	M	Assistant Gestionnaire		Assistant SIGOBE	Opérations Budgétaires	Contractuel DGBF
30	995 261 U	HUGO Zoro Quevin	M	Agent de transmission		Agent de transmission		
31		ZOH Kouaye Gertrude	F	Technicienne de surface		Technicienne de surface	DRBF	Contractuel Local

III. LOGISTIQUE DE LA DRBF

Le tableau ci-dessus comporte l'état exhaustif de la logistique de la DRBF

Tableau 2 : Etat du parc auto, du mobilier et du matériel informatique au 31/12/2024

Direction Régionale	ETAT	MATÉRIEL ROULANT		MATÉRIEL INFORMATIQUE								MOBILIER				AUTRES MATÉRIELS					Total Département	
		VEHICULES	MOTOS	ORDINATEURS	IMPRIMANTES	PHOTOCOPIEURS	ONDULEURS	VIDEO PROJECTEUR	TELECOPIEUR	SCANNERS	STABILISATEURS	BOX INTERNET	BUREAUX	FAUTEUILS	MEUBLES DE RANGEMENT	CHAIRES VISTEURS	REFRIGERATEURS	POSTES TELEPHONIQUES	BROYEUSES A PAPIER	AUTO COMMUTEUR		SPLIT
KATIOLA	OP	2	1	14	14	1	14	1	0	1	0	1	14	14	7	30	0	0	0	0	10	91
	HS	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
NIAKARA	OP	0	1	2	2	0	2	0	0	0	0	1	3	3	1	6	0	0	0	0	2	23
	HS	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DABAKALA	OP	0	1	3	3	0	3	0	0	0	0	1	3	3	3	6	0	0	0	0	3	26
	HS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total DRBF	OP	1	4	14	14	1	14	1	0	1	0	3	18	18	11	26	0	0	0	0	15	140
	HS	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

OP : Opérationnel

HS : Hors service

IV. SITUATION BUDGETAIRE

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

Le tableau ci-dessous présente l'état d'exécution du budget de la direction

Tableau 3 : Point de l'exécution du budget de la Direction au 31/12/2024

DIRECTION	Budget Actuel	Engagement saisie	Disponible sur Engagement	Taux d'Engagement	Nombre Eng	Eng. visé CF	Liq. visé CF	Mandat émis	Mandat visé CF	Pris en charge (M)
DRBF	38.093.692	38.091.768	1.924	99,99%	41	38.091.768	38.091.768	38.091.768	38.091.768	38.091.768
1 Personnel	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2 Biens et services	38.093.692	38.091.768	1.924	99,99%	41	38.091.768	38.091.768	38.091.768	38.091.768	38.091.768
3 Transferts	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4 Investissements	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total	38.093.692	38.091.768	1.924	99,99%	41	38.091.768	38.091.768	38.091.768	38.091.768	38.091.768

Le tableau ci-dessus récapitule les engagements réalisés au cours des quatre derniers trimestres. Pour le quatrième trimestre, le montant engagé atteint trente-huit millions quatre-vingt-onze mille sept cent soixante-huit (**38.091.768**) francs CFA, ce qui représente un taux d'exécution de **99,99%**. Ces engagements résultent de **quarante-un (41)** demandes et concernent les engagements et liquidations validés par le CF, les mandats émis, les mandats approuvés par le CF ainsi que les mandats gérés par le comptable en charge.

B- Point de l'exécution du budget des services de l'Etat dans la région du Hambol

Le tableau ci-dessous présente l'état d'exécution du budget de la région du Hambol

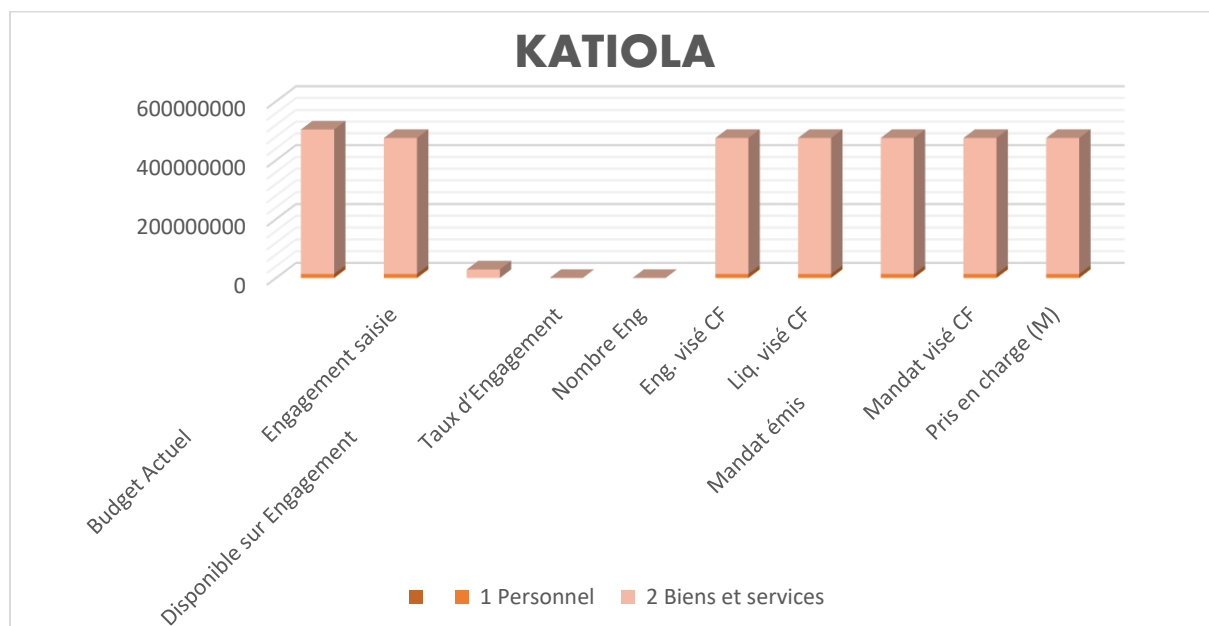
Tableau 4 : Point de l'exécution du budget des services de l'Etat de la région du Hambol au 31/12/2024

LOCALITES	Budget Actuel	Engagement saisie	Disponible sur Engagement	Taux d'Engagement	Nombre Eng	Eng. visé CF	Liq. visé CF	Mandat émis	Mandat visé CF	Pris en charge (M)
KATIOLA	504.221.141	475.411.866	28.809.275	94,29%	812	475.411.866	475.411.866	475.411.866	475.411.866	475.411.866
1 Personnel	13.391.900	13.383.900	8.000	99,94%	125	13.383.900	13.383.900	13.383.900	13.383.900	13.383.900
2 Biens et services	490.829.241	462.027.966	28.801.275	94,13%	1033	462.027.966	462.027.966	462.027.966	462.027.966	462.027.966
3 Transferts	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4 Investissements	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
NIAKARA	225.757.677	219.794.401	5.963.276	97,36%	618	219.794.401	219.794.401	219.794.401	219.794.401	219.794.401
1 Personnel	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2 Biens et services	205.415.867	199.453.247	5.962.620	97,10%	611	199.453.247	199.453.247	199.453.247	199.453.247	199.453.247
3 Transferts	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4 Investissements	20.341.810	20.341.154	656	100,00%	7	20.341.154	20.341.154	20.341.154	20.341.154	20.341.154
DABAKALA	291.578.873	286.341.623	5.237.250	98,20%	886	286.341.623	286.341.623	285.385.073	285.385.073	285.385.073
1 Personnel	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2 Biens et services	291.578.873	286.341.623	5.237.250	98,20%	886	286.341.623	286.341.623	285.385.073	285.385.073	285.385.073
3 Transferts	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4 Investissements	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total	1.021.557.691	981.547.890	40.009.801	96,08%	2.316	981.547.890	981.547.890	980.591.340	980.591.340	980.591.340

Le tableau ci-dessus illustre les engagements réalisés au cours du quatrième trimestre. En ce qui concerne le budget du département de **Katiola**, le budget global s'élève à cinq cent quatre millions deux cent vingt-et-un mille cent quarante-et-un **(504.221.141)** francs CFA. Ainsi, les grandes catégories suivantes se dégagent :

- **Dépenses de personnel** : le montant s'élève à treize millions trois cent quatre-vingt-onze mille neuf cents **(13.391.900)** francs CFA, dont treize millions trois cent quatre-vingt-trois mille neuf cents **(13.383.900)** francs CFA, correspondant aux demandes d'engagement enregistrées au cours du quatrième trimestre, soit un taux d'exécution de **99,94%**. Cela inclut **125** demandes d'engagement saisies. Ce montant engagé est conforme au visa du Contrôleur Financier, en engagement, en liquidation, ainsi qu'en mandat validé par le CF et pris en charge par le comptable assignataire.
- **Dépenses de biens et services** : le montant total s'élève à quatre cent quatre-vingt-dix millions huit cent vingt-neuf mille deux cent quarante-et-un **(490.829.241)** francs CFA, dont quatre cent soixante-deux millions vingt-sept mille neuf cent soixante-six **(462.027.966)** francs CFA, en demandes d'engagement enregistrées durant le quatrième trimestre, soit un taux d'exécution de **94,13%**. Cela inclut **1.033 demandes d'engagement** saisies. Ce montant engagé est conforme au visa du CF en engagement, en liquidation, ainsi qu'en mandat validé par le CF et pris en charge par le comptable assignataire. Voir graphique ci-après.

GRAPHIQUE 1 : EVOLUTION DU BUDGET AU 31/12/2024 (Personnel – Bien et Services)



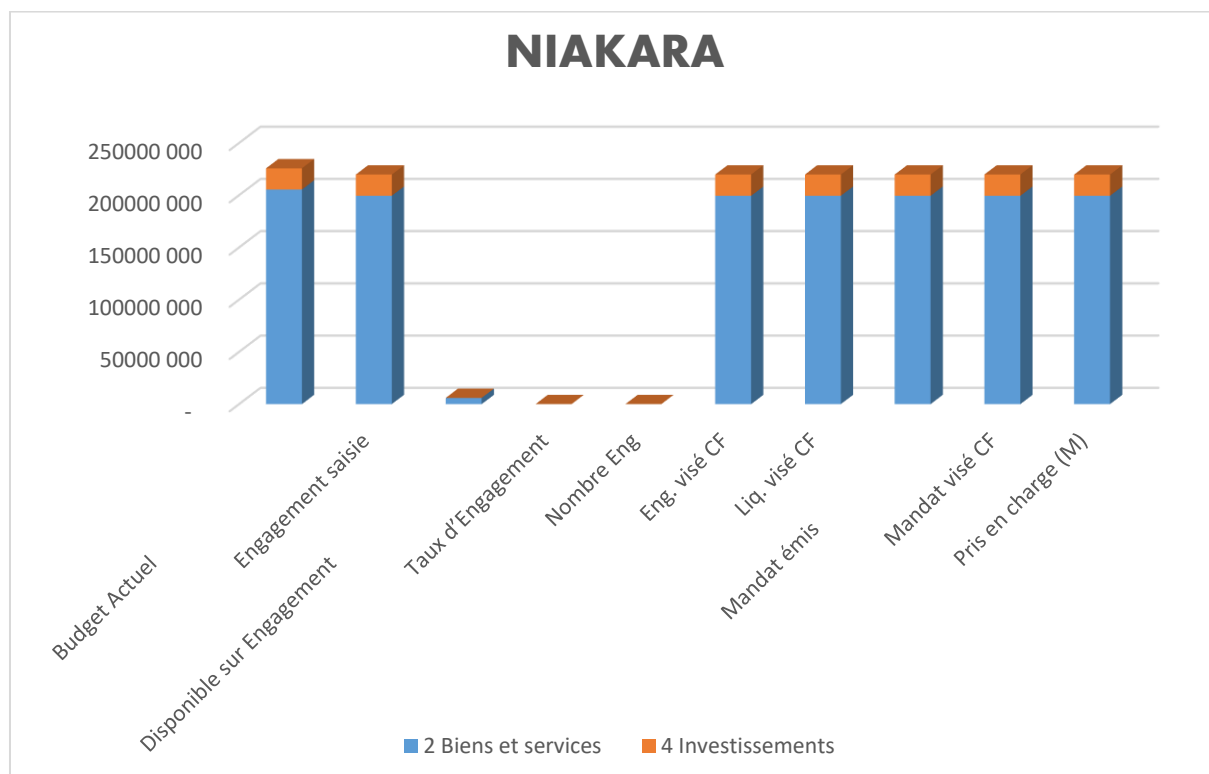
Pour le département de **Niakaramandougou**, le budget global s'élève à deux cent vingt-cinq millions sept cent cinquante-sept mille six cent soixante-dix-sept **(225.757.677)** francs CFA. Ce budget est réparti en deux grandes catégories :

- **Dépenses de biens et services** : deux cent cinq millions quatre cent quinze mille huit cent soixante-sept **(205.415.867)** francs CFA, dont cent quatre-vingt-dix-neuf millions quatre cent cinquante-trois mille deux cent quarante-sept **(199.453.247)** francs CFA correspondent aux demandes d'engagements enregistrées au cours du quatrième trimestre, ce qui représente un taux d'exécution de **97,10%**. Cela équivaut à **611** demandes d'engagement saisies. Ce montant engagé est conforme au visa du CF en engagement, en liquidation, ainsi qu'en mandat validé par le CF et pris en charge par le comptable assignataire.
- **Dépenses d'investissement** : sur un budget total de vingt millions trois cent quarante-et-un mille huit cent dix **(20.341.810)** francs CFA, vingt millions trois cent quarante-et-un mille cent cinquante-quatre **(20.341.154)** francs CFA ont fait l'objet de demandes d'engagements effectuées durant le quatrième

trimestre, soit un taux d'exécution de **100%**. Cela se traduit par **7** demandes d'engagement enregistrées.

Ce montant engagé est conforme au visa du CF en engagement, en liquidation, ainsi qu'en mandat validé par le CF et pris en charge par le comptable assignataire. Voir graphique ci-dessous

GRAPHIQUE 2 : Evolution du budget au 31/12/2024 (Bien et Services, Investissement)

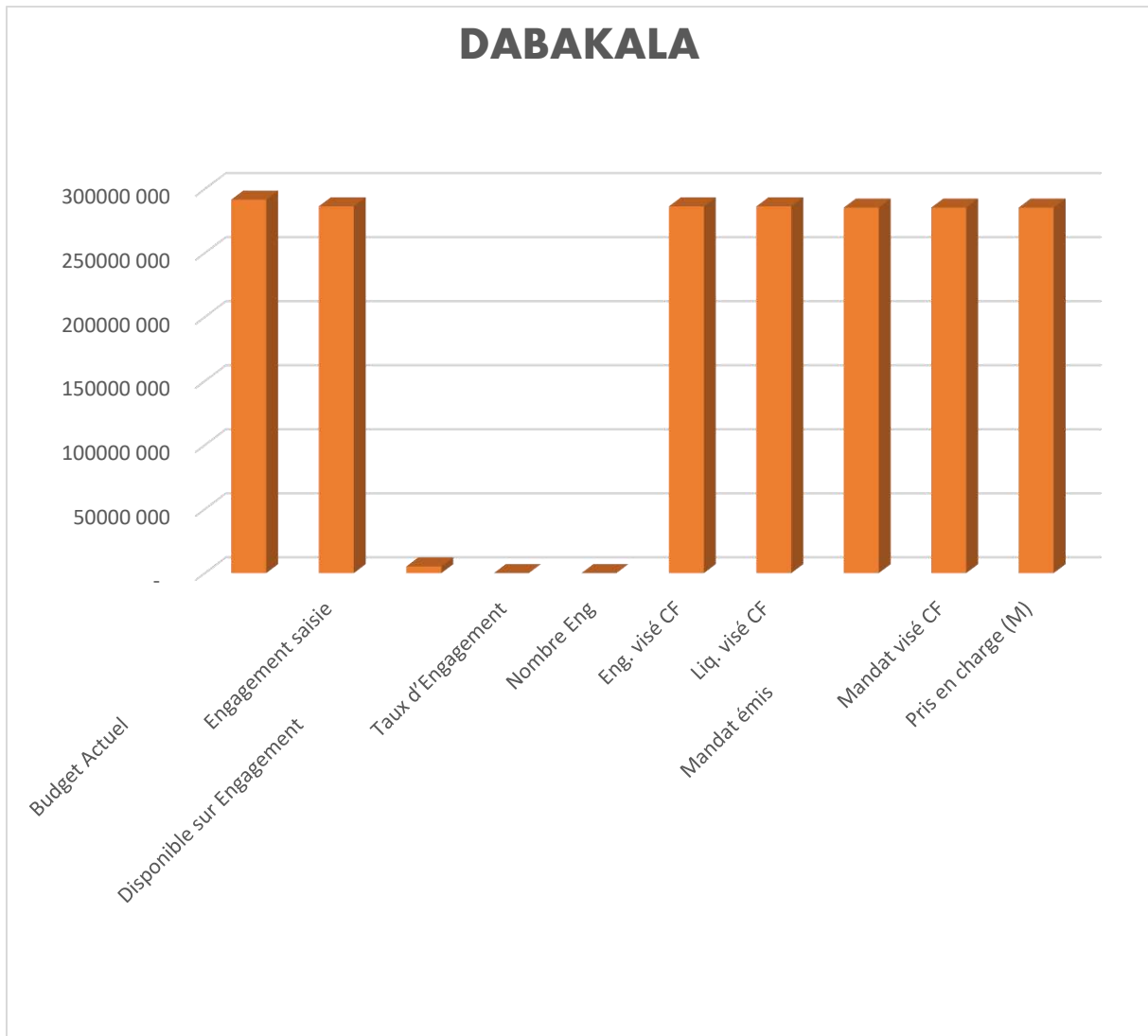


Pour le département de **Dabakala**, le budget global s'élève deux cent quatre-vingt-onze millions cinq cent soixante-dix-huit mille huit cent soixante-treize **(291.578.873)** francs CFA.

- **Dépenses de biens et services** : deux cent quatre-vingt-six millions trois cent quarante- et-un mille six cent vingt-trois **(286.341.623)** francs CFA correspondent aux demandes d'engagements effectuées durant le quatrième trimestre, soit un taux d'exécution de **98,20%**. Cela équivaut à **886** demandes d'engagement enregistrées. Ce montant engagé est conforme au visa du CF en engagement, en liquidation. Pour les mandats émis, validés par le CF et pris en charge par le comptable assignataire, le montant s'élève à deux cent quatre-

cinq millions trois cent quatre-vingt mille soixante-treize (285.385.073) francs CFA. Voir graphique ci-après.

GRAPHIQUE 3 : Evolution du budget au 31/12/202 (Bien et Services)



V. ACTIVITES REALISEES

A- Point des activités transversales

A.1- Gouvernance

Au cours du 4^{ième} trimestre 2024, la Direction Régionale du Budget et des Finances du Hambol (DRBF) a tenu 03 réunions mensuelles, dont la 1^{ère} a eu lieu le mercredi 16 octobre 2024 à Dabakala, la deuxième, le mardi 19 novembre 2024 à Niakara et la troisième, le mardi 10 décembre 2024 à la Direction de Katiola.

Voir les comptes rendus des réunions en annexe.

A.2- Autres Activités

A.2.1 - Rencontre du DRBF avec les Gestionnaires de crédits de Katiola

Le mercredi 02 octobre, le Directeur Régional du Budget et des Finances a rencontré les Gestionnaires de crédits du département de Katiola.

Il s'est agi au cours de cette rencontre, de faire le point des engagements et d'évaluer le taux d'exécution du budget global du département par rapport à l'objectif annuel.

La situation d'exécution de chaque Gestionnaire de crédits lui a été présentée.

Le DRBF a interpellé ceux qui étaient encore à la traîne avec leurs engagements. Les problèmes de contrats de prestation de service et de gardiennage, en attente de visa du Contrôleur Financier ont été exposés, ainsi que les nombreux rejets ou différés qui peuvent être rattrapés, en vue de permettre au dossier de suivre son cours.

Le Directeur du Budget et des Finances a invité les Gestionnaires de crédits à faire les engagements du 4^e trimestre, car dit-il, la clôture des opérations budgétaires ne va plus tarder.

En plus du point des engagements, le Directeur Régional du Budget et des Finances a procédé à une formation des Gestionnaires de crédits et leurs comptables sur les différentes prestations qui peuvent être exécutées sur la nature de dépenses « Prestations extérieures », car les engagements de cette nature ont souvent fait, l'objet de débats entre le Contrôle Financier et les Gestionnaires de crédits ou entre la DRBF et le Trésor.

En outre, le Directeur Régional a encore une fois de plus, interpellé les Gestionnaires de crédits sur la nécessité de faire le changement de localité à la solde afin de pouvoir imprimer sur place, leurs bulletins de solde. Aussi, les a-t-il exhortés à inviter leurs collaborateurs à en faire autant.

Un cocktail a mis à la rencontre avec les Gestionnaires de crédits



Table de séance à droite le Secrétaire Général de préfecture et le DRBF au centre et le S/D de la Solde à gauche



Vue de la salle accueillant les Gestionnaires de crédits de Katiola

A.2.2. Rencontre du DRBF avec les enseignants du préscolaire et du primaire de Fronan

Le mercredi 09 octobre 2024, le Directeur Régional du Budget et des Finances et ses collaborateurs se sont rendus à Fronan, localité située à huit (8) kilomètres de Katiola, en vue de rencontrer les enseignants du préscolaire et du primaire de cette ville.

Au cours de cette rencontre, le Directeur Régional a expliqué aux participants, la vision du Directeur Général du Budget et des Finances de rapprocher l'administration financière des fonctionnaires et agents de l'Etat, afin de réduire les déplacements coûteux et souvent périlleux.

Il a également sensibilisé l'auditoire sur la nécessité de :

- fréquenter leur solde qui offre les mêmes prestations que la Direction de la Solde à Abidjan ;
- faire le changement de localité à la solde afin de pouvoir imprimer sur place, leurs bulletins de solde ;
- éviter de déclarer le même enfant deux fois pour l'allocation familiale.

Le DRBF a expliqué que cela constituait des trop-perçus préjudiciables à l'Etat. Il leur a expliqué que la conséquence, après un croisement de fichiers, est que tous les deux parents perdent le bénéfice de l'allocation familiale.

Ainsi, il les a exhortés à inviter également leurs collègues absents, à déclarer ces cas de double emploi, à la sous-direction de la Solde, pour qu'une solution soit trouvée. Il a demandé aux couples de fonctionnaires d'éviter ces doubles déclarations.

Plusieurs autres thématiques sur les salaires, les accessoires de salaire, les différentes retenues sur les bulletins de solde ont été expliquées aux cours de cette rencontre.

Un cocktail a mis fin à la rencontre du jour avec les enseignants de l'IEPP Fronan et les premiers responsables de la circonscription, qui se sont dits satisfaits de cet exposé et ont souhaité que le DRBF revienne en cours d'année scolaire pour rencontrer plus d'enseignants.



Table de séance de la rencontre avec les enseignants de l'IEPP de Fronan, le DRBF à gauche, au centre le Sous-préfet de Fronan, et à droite l'IEPP



Photo de famille avec les enseignants de l'EPP Fronan



Service du cocktail après la rencontre d'échanges



Vue de la salle de réunion de la mairie de Fronan qui a abrité la rencontre

A.2.3- Rencontre avec les gestionnaires de crédits

Le lundi 16 décembre 2024, le Directeur Régional du Budget et des Finances a rencontré à la salle de réunion de la préfecture de Katiola, les Gestionnaires de crédits pour faire le point de l'exécution budgétaire 2024, dans le département de ladite ville.

Plusieurs Gestionnaires de crédits sont intervenus sur les rejets et les différés du Contrôle Financier.

A leur suite, le DRBF leur a conseillé de privilégier le dialogue de gestion avec le Contrôle Financier afin d'éviter les retards dans le traitement des dossiers. Le Directeur Régional du Budget des Finances a surtout insisté sur la disponibilité des Gestionnaires de crédits, quand le Contrôle Financier les appelle, pour effectuer un contrôle du service fait. Car de nombreux différents ont pour motif récurrent, l'indisponibilité du GC pour le contrôle ou livraison ou prestation non exécutée. Le DRBF a demandé aux Gestionnaires de crédits de ne pas initier les liquidations pour les dossiers dont la livraison ou la prestation n'est pas encore exécutée, car dit-il, le CF dispose d'un délai pour valider, différer ou rejeter.

Un cocktail a mis fin à la rencontre.

A.2.4- Participation à la formation sur le Système de Management de la Qualité (SMQ)

Le 22/10/2024, une équipe de la DRBMG, composée de monsieur AKAFFOU Amos et Mademoiselle Andrea Kouadio, tous deux agents de la Direction de la Réglementation et de la Modernisation de la Gestion Budgétaire (DRMGB) a dispensé une formation sur le Système de Management de la Qualité. Le formateur a par la même occasion, sensibilisé le Directeur, les Sous-directeurs les cinq chefs de services de la DRBF du Hambol à s'approprier la cartographie des processus et le contenu de la politique Qualité, de la lettre d'engagement de Monsieur le Directeur Général du Budget et des Finances, pour la certification Multisite de la DGBF.

B- Point des activités de la Sous-Direction du Suivi de l'exécution Budgétaire (S/DSEB)

Le quatrième trimestre est une période très déterminante pour la Sous-direction du Suivi de l'Exécution Budgétaire, marquée par la clôture budgétaire. En plus des activités habituelles de suivi de l'exécution budgétaire, les équipes se concentrent sur les étapes clés de la clôture budgétaire à savoir :

- Engagements par Bon de Commande et engagements directs (première validation par l'Ordonnateur) : 14 novembre 2024
- Deuxième validation par l'Ordonnateur : 22 novembre 2024
- Initiation de la liquidation par le Gestionnaire de crédit : 4 décembre 2024
- Attestation de la liquidation par le Contrôleur Financier : 10 décembre 2024
- Certification de la liquidation par l'Ordonnateur : 13 décembre 2024
- Visa du Contrôleur Financier sur les mandats : 18 décembre 2024
- Revalidation des mandats par l'Ordonnateur : 20 décembre 2024
- Clôture des prises en charge par le Comptable : 31 décembre 2024

B.1- Suivi des Dépenses

Le quatrième trimestre a nécessité un suivi rigoureux des dépenses pour la sous-direction. L'objectif principal était de s'assurer que tous les engagements en cours, qu'ils soient en attente de validation ou de résolution, étaient pris en compte.

Une mission a été organisée dans les départements de Dabakala, Niakara et Katiola afin de :

- Vérifier la conformité des dépenses avec le budget approuvé ;
- Identifier les écarts entre les prévisions budgétaires et les dépenses réelles. ;
Evaluer l'état d'avancement des engagements financiers ;
- Proposer des recommandations pour optimiser la gestion budgétaire ;

Points clés de la mission :

- Analyse des dépenses différées ou rejetées : Une analyse approfondie des dépenses différées ou rejetées a été réalisée pour comprendre les motifs et identifier les solutions possibles ;
- Evaluation des engagements en cours : La mission a permis de discuter avec les gestionnaires locaux de l'état d'avancement de leurs engagements

financiers et de s'assurer que les dépenses étaient conformes aux allocations prévues.

B.2- Processus administratif

Au cours de la gestion, plusieurs mutations ont été observées, accompagnées de la nomination de nouveaux acteurs. Une fois ces derniers affectés, il est essentiel qu'ils soient inscrits afin d'obtenir un accès au système SIGOBE.

Chaque jour, nous accueillons également les acteurs budgétaires dans nos bureaux pour leur fournir les informations nécessaires concernant le niveau de consommation de leur budget ainsi que le plafond disponible pour garantir une exécution efficace de leurs dépenses. Le processus d'inscription pour les nouveaux acteurs comprend les étapes suivantes :

- **Collecte des documents requis** : Les nouveaux acteurs doivent soumettre leurs décrets ou arrêtés de nomination, un document de passation pour les services existants, et un certificat de prise de service. Ces documents sont essentiels pour leur enregistrement dans le système.
- **Création des profils utilisateurs** : Une fois les documents vérifiés, nous procédons à la création de leurs profils dans le système SIGOBE, ce qui leur permettra d'accéder aux fonctionnalités nécessaires pour gérer leur budget.
- **Formation et sensibilisation** : Nous offrons des sessions de formation pour familiariser les nouveaux acteurs avec le système SIGOBE.

Cela comprend des explications sur l'utilisation des outils disponibles et des conseils sur les meilleures pratiques pour une gestion budgétaire efficace.

- **Accès aux informations budgétaires** : Après l'inscription et la formation, les acteurs reçoivent des informations détaillées sur leur niveau de consommation budgétaire et les plafonds disponibles. Cela leur permet de prendre des décisions éclairées concernant leurs dépenses.
- **Support technique et opérationnel** : Nous assurons un suivi continu pour répondre aux questions et résoudre les problèmes que les utilisateurs rencontrent lors de l'utilisation du système. Ce soutien est important pour garantir une bonne exécution budgétaire.
- **Mise à jour régulière des données** : Les informations relatives aux budgets et aux acteurs sont régulièrement mises à jour pour refléter les changements dans

les affectations ou les responsabilités, assurant ainsi que chaque acteur dispose des données actualisées.

Ce processus vise à faciliter l'intégration des nouveaux acteurs dans le système budgétaire et à optimiser la gestion des ressources financières au sein des départements concernés.

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'État sont dévolues à la **Sous-direction de la Solde**.

Pour l'année 2024, trois (03) activités principales ont été priorisées à savoir :

- la sensibilisation des fonctionnaires et agents de l'État ;
- la lutte contre le paiement de trop perçus ;
- le traitement des dossiers.

C.1- Les activités de sensibilisation et d'information des fonctionnaires et agents de l'État

Pour la DRBF du Hambol, la sensibilisation apparaît comme une priorité surtout pour les questions relatives au salaire et accessoires de salaire. L'objectif de la sensibilisation est de faire connaître les missions de la DRBF en matière de traitement de solde, aux fonctionnaires et agents de l'État en poste dans la région, en les invitant à la fréquenter.

Pour ce faire, le DRBF ne ménage aucun effort pour sensibiliser les fonctionnaires et agents de l'État de sa circonscription sur les activités liées au traitement de salaire et accessoires de salaire.

Ainsi, pour la vulgarisation des activités liées à la Solde, le Sous-directeur de la Solde, représentant le DRBF du Hambol, a pris part à différentes rencontres au cours du quatrième trimestre 2024. Ces rencontres ont permis d'expliquer aux fonctionnaires et agents de l'État de la région du Hambol, les dispositions et les précautions à prendre pour un meilleur traitement de leurs dossiers. Ce sont entre autres rencontres :

- **02/10/2024** : Rencontre de la DRBF du Hambol avec les enseignants du primaire relativement aux prestations de la Solde dans la région. Cette rencontre était présidée par Monsieur le Secrétaire Général de la Préfecture de Katiola.



Les enseignants du primaire de Katiola ont répondu présents à l'invitation de Monsieur le DRBF du Hambol, le 02 octobre 2024



Monsieur le DRBF du Hambol, entouré de Monsieur le Secrétaire Général de la Préfecture de Katiola et du Sous-directeur de la Solde, le 02 octobre 2024

Lors de toutes ces rencontres, la DRBF du Hambol a été sollicitée pour des questions relatives au salaire et aux accessoires de salaire, ainsi que pour les pièces requises pour chaque demande.

Dans ce même élan, le DRBF met, en cas de besoin, sur la plate-forme des Directeurs et Chefs de service de Katiola, Dabakala et Tafiré, des informations relatives aux activités de solde en vue d'approfondir les connaissances de ceux-ci en matière de traitement salarial. Aussi, les différents contacts de la direction sont mis à la disposition des usagers-clients afin que ceux-ci trouvent une réponse rapide à leurs différentes préoccupations.

Le Sous-directeur mène au quotidien auprès des fonctionnaires et agents de l'État, un travail d'écoute et d'information.

Par ailleurs, le DRBF a également instruit le Sous-directeur chargé de la Solde de former les agents de la direction relativement aux activités de solde.

Enfin, un point d'honneur a été mis sur l'accueil des fonctionnaires et agents de l'État qui fréquentent la DRBF.

Toutes ces actions ont eu une incidence positive sur le déroulement des activités liées à la solde au quatrième trimestre de cette année 2024.

C.2- La lutte contre le paiement de trop perçus

Le trop-perçu est constaté lorsque l'État paie indûment un salaire ou accessoire de salaire à un fonctionnaire ou agent de l'État, sans tenir compte de son lieu d'affectation, ou de sa position de retraité, décédé, ou démissionnaire. La lutte contre le trop-perçu permet donc une maîtrise de la masse salariale.

Ainsi, au cours du quatrième trimestre 2024, quatre **(04)** cas de changement de situation géographique ou de service et de résidence d'un chef-lieu de région à une sous-préfecture, ont été enregistrés et traités. Ces cas concernent les fonctionnaires et agents de l'État, qui, bien qu'étant en poste dans une des sous-préfectures de la région du Hambol, figurent encore dans le fichier solde d'Abidjan ou autres chefs-lieux de région. La méconnaissance des textes et les conséquences qui en découlent sont expliquées constamment aux usagers-clients au cours de nos différents échanges et autres rencontres afin de lutter efficacement contre le paiement de trop perçu.

C.3- Le traitement des actes administratifs de la Solde

Les actes administratifs couramment sollicités par les fonctionnaires et agents de l'État au cours du quatrième trimestre 2024 sont les attestations de non révocation. Ces actes sont traités par les services de la Direction de la Solde à Abidjan.

Ces attestations nous parviennent, généralement au bout de 4 jours, après expédition des pièces exigées et du soit-transmis adressé au Directeur de la Solde.

Quant aux bulletins, ils sont tirés sur place à la DRBF et dans les services SIGOBE de Dabakala et de Niakara.

Les allocations familiales, les dossiers de mariage, les feuilles de déplacement temporaire, les changements de situation géographique (mise à jour), les changements d'organisme et autres, sont traités par mois, par des collaborateurs à Abidjan.

Le tableau ci-dessous présente les données statistiques d'actes administratifs traités par la DRBF Hambol, au cours du quatrième trimestre 2024.

Tableau 5 : Données statistiques des dossiers de solde traités par la DRBF du Hambol

Actes administratifs / Période	Bulletins de solde	Allocations familiales	Déplacement temporaire	Attestation de non révocation	CCP	ANEAR	Changement de situation géographique	Bons de caisse	Domiciliation bancaire	Indemnités	Mariage	ARC	TOTAL
Octobre	513	40	76	23	0	1	18	6	4	2	3	0	686
Novembre	359	26	57	11	1	1	20	3	6	0	9	1	494
Décembre	414	14	72	22	4	1	10	2	4	0	11	0	554
TOTAL	1286	80	205	56	5	3	48	11	14	2	23	1	1734

Au cours du 4^{ième} trimestre 2024, la DRBF du Hambol a traité au total **1734 dossiers**. Le graphique ci-dessous permet d'observer que le tirage des bulletins de solde, les dossiers de déplacement temporaires et les allocations familiales occupent les parts les plus importantes dans le volume des dossiers traités par la DRBF du Hambol. Ils représentent respectivement **74,16%**, **11,82%** et **4,61%** du volume des dossiers traités au cours du trimestre, soit **90,59%** de la charge de travail de la Sous-direction de la Solde.

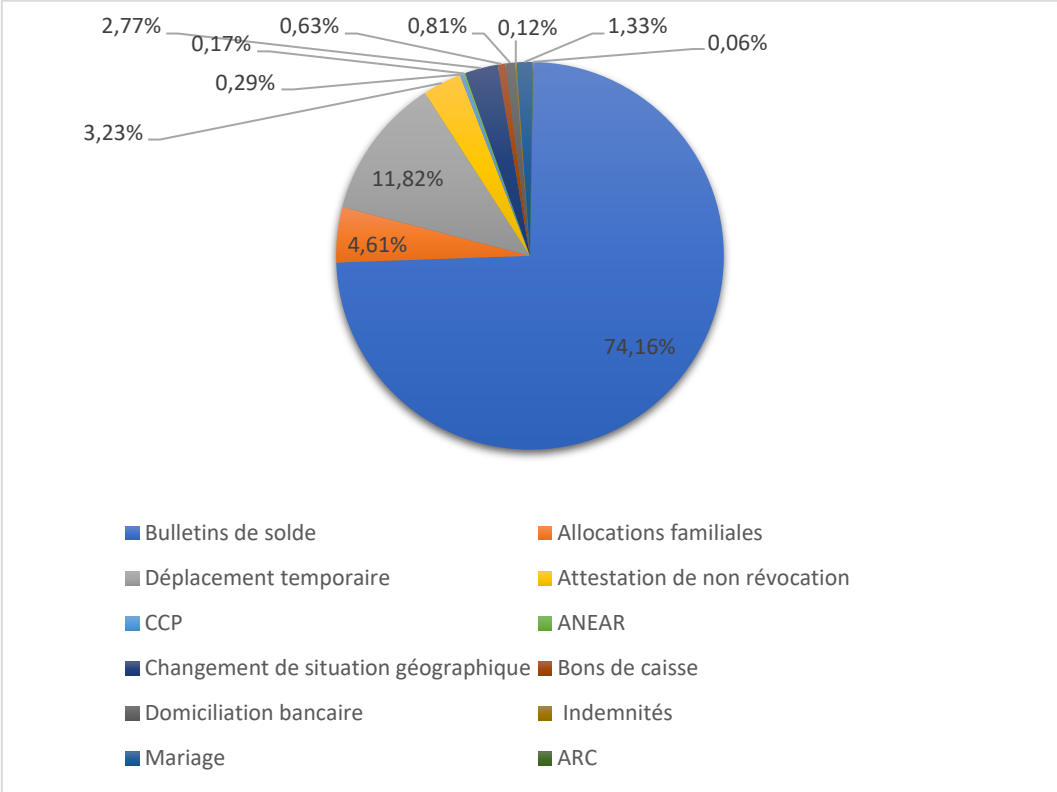
L'attestation de non révocation représente **3,23%** de la charge de travail tandis que le changement de situation géographique représente **2,77%**, et le traitement des dossiers relatifs aux mariages est de l'ordre de **1,33%**.

Les allocations familiales, les certificats et autres attestations confondus, représentent **8,36%** du volume total des dossiers traités.

Au cours du quatrième trimestre 2024, quatre **(04)** cas de réclamations ont été enregistrés par les services de la Sous-direction de la Solde. Ces réclamations ont porté sur un **(01)** cas de suppression de précompte au profit d'un syndicat, deux **(02)** cas pour absence de matricule dans le fichier régional solde et un **(01)** cas pour suspension de salaire. Concernant le premier cas, l'utilisateur a été informé de la démarche à suivre pour mettre fin au prélèvement. Pour les cas portant sur l'absence de matricule dans le fichier régional solde, une liste des pièces à fournir est présentée aux usagers-clients afin que ceux-ci figurent dans le fichier régional solde.

Le dernier cas concerne la suspension de salaire d'un usager-client qui a été orienté par nos services à la centrale à Abidjan.

Graphique 4 : Répartition par type de dossiers de solde traités par la DRBF du Hambol au 4e trimestre 2024



En somme, la DRBF du Hambol a enregistré et traité, au cours du quatrième trimestre 2024 :

- **48** dossiers de changement de situation géographique, permettant l'actualisation progressive du fichier régional Solde ;
- **205** feuilles de déplacement temporaire;
- **80** dossiers relatifs aux allocations familiales ;
- **23** dossiers de mariage ;
- **65** attestations et certificats (non enregistrement d'avance sur rappel, revenu cessible, cessation de paiement) ;
- **11** bons de caisse représentant un montant total de sept millions cent trente-quatre mille deux cent vingt-sept (**7 134 227**) FCFA, ont été réceptionnés par la DRBF. Cependant, au cours du quatrième trimestre, à la date du 31 décembre 2024, **19** bons de caisse ont été retirés par les bénéficiaires pour un montant cumulé de quatorze millions sept cent soixante-seize mille sept cent neuf (**14 776 709**) FCFA. Cette supériorité au niveau du retrait des bons s'explique par le fait que les bons n'avaient pas été tous retirés au cours des mois antérieurs.
- **1286** bulletins de solde ont été imprimés.

Au vu du volume de dossiers traités, il convient de relever l'impact de la tournée d'information et de sensibilisation des fonctionnaires et agents de l'État, entreprise par le Directeur Régional du Budget et des Finances dans la région depuis sa prise de fonction. Cela montre aussi que les fonctionnaires et agents de l'État s'intéressent de plus en plus aux activités de la Solde dans la région du Hambol.

Il convient relever que contrairement à l'année 2023, les activités de solde ont été exécutées pendant toute l'année 2024.

Les statistiques annuelles de la Sous-direction de la Solde sont contenues dans le tableau ci-après.

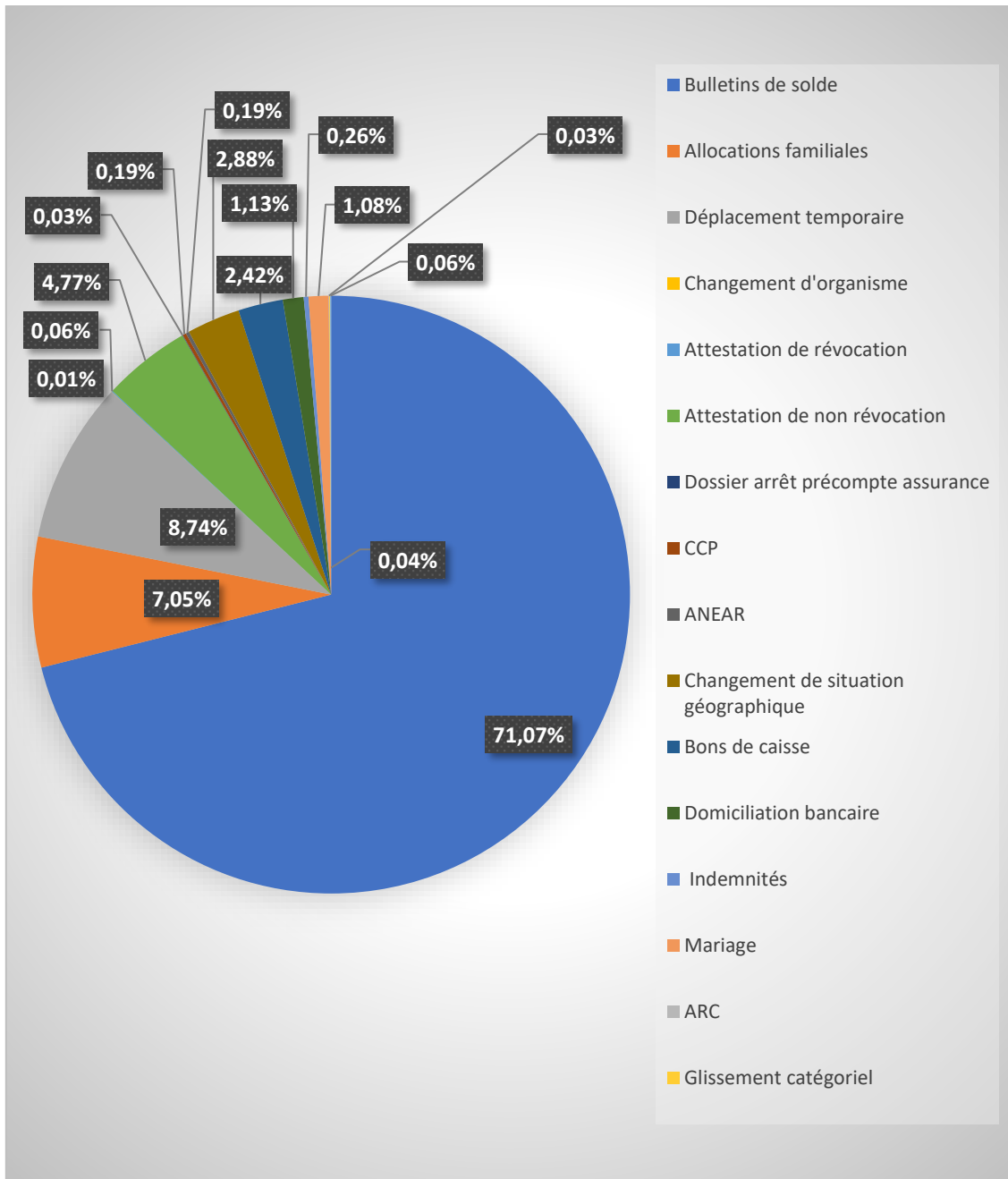
TABLEAU RECAPITULATIF DES ACTIVITES DE LA SOUS-DIRECTION DE LA SOLDE AU TITRE DE L'ANNEE 2024

Tableau 6 : Récapitulatif des dossiers traités par la Sous-direction de la Solde au 31/12/2024

Période	Actes administratifs																	
	Bulletins de solde	Allocations familiales	Déplacement temporaire	Changement d'organisme	Attestation de révocation (AR)	Attestation de non révocation (ANR)	Dossier arrêté précompte assurance	CCP	ANEAR	Changement de situation géographique	Bons de caisse	Domiciliation bancaire	Indemnités	Mariage	ARC	Glissement catégoriel	Décès	TOTAL
1 ^{er} trimestre	1339	144	145	1	3	66	0	0	7	53	81	22	6	25	1	3	0	1896
2 ^e trimestre	1113	127	135	0	1	83	2	1	0	57	39	28	6	13	0	0	1	1606
3 ^e trimestre	1249	144	128	0	0	130	0	7	3	44	39	15	4	15	0	0	3	1781
4 ^e trimestre	1286	80	205	0	0	56	0	5	3	48	11	14	2	23	1	0	0	1734
TOTAL	4987	495	613	1	4	335	2	13	13	202	170	79	18	76	2	3	4	7017

CCP : Certificat de cessation de paiement ;
 ARC : Attestation de revenu cessible

Graphique 5 : Répartition par type de dossiers de solde traités par la DRBF du Hambol au titre de l'année 2024

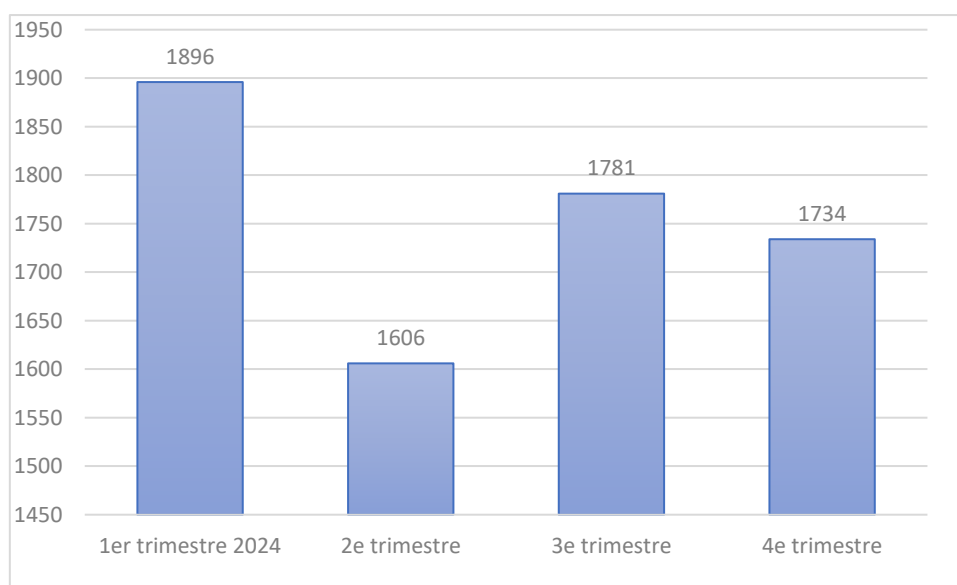


Le graphique ci-dessus permet d'observer qu'au cours de l'année 2024, le tirage des bulletins de solde (**71,07%**), le traitement des feuilles de déplacement temporaire (**8,74%**), les allocations familiales (**7,05%**) et les attestations de non révocation (**4,77%**) ont occupé les parts les plus importantes dans le volume des dossiers traités par la Sous-direction de la Solde de la DRBF du Hambol.

Depuis l'ouverture de la DRBF dans le Hambol, les activités de solde ont connu une évolution rapide au vu des résultats obtenus au titre de l'année 2024. Cela démontre clairement que des actions ont été menées pour faire connaître la Sous-direction de la Solde dans la région.

Le graphique ci-dessous permet d'apprécier l'évolution des activités de la Sous-direction de la Solde de la DRBF du Hambol au titre de l'année 2024. En effet, au cours de l'année 2024, les services de la Sous-direction de la Solde ont réceptionné et traité **1896** dossiers au premier trimestre. Au deuxième trimestre, ce sont **1606** dossiers qui ont été traités. Le troisième trimestre a connu une hausse comparativement au second trimestre car les services de la sous-direction ont traité **1781** dossiers. Enfin, au dernier trimestre, ce sont **1734** dossiers qui ont été traités.

Graphique 6 : Évolution des activités de solde de la DRBF du Hambol au titre de l'année 2024



Toutes ces activités menées par la Sous-direction de la Solde et celle du Suivi de l'Exécution Budgétaire, ont rencontré des difficultés qu'il importe de relever.

I. DIFFICULTES RENCONTREES

• Au titre des mobiliers et matériels

- ✓ Prévoir des stabilisateurs pour les ordinateurs à cause des coupures intempestives et aussi des variations de courant ;

• Au plan technique

- Instabilité de la connexion de la BOX MTN dans les départements de Katiola, Dabakala, et Niakaramandougou ;
- Absence de l'applicatif Solde An 2000 ne permettant pas le traitement rapide de certains dossiers, d'où le déplacement de certains collaborateurs à Abidjan chaque mois.

○ Au titre de la gestion de la Solde

Les difficultés liées au traitement des salaires et indemnités des fonctionnaires et agents de l'État sont :

○ Au niveau organisationnel

- Inadéquation du fichier régional solde, d'où l'absence de nombreux fonctionnaires et agents de l'État en poste dans la zone de compétence de la DRBF ;
- Changement de localité non signalé de certains usagers ne permettant pas la mise à jour du fichier régional solde ;
- Absence de visa du Contrôleur Financier sur certaines feuilles de déplacement temporaire et certains matricules non encore inscrits dans le Fichier Unique de Référence (FUR) empêchent le traitement optimal de tous les dossiers réceptionnés.

II. PROPOSITION DE SOLUTIONS

▪ Au titre des mobiliers et matériels

Rien à signaler.

▪ Au titre des locaux

Rien à signaler.

▪ Au plan technique

- prévoir un groupe électrogène pour pallier les coupures d'électricité ;
- installer et connecter l'applicatif Solde An 2000 en vue de rendre effectif le rapprochement de la DGBF des usagers-clients de la région du Hambol.

a. Au titre de la gestion de la Solde

Pour apporter des solutions aux difficultés identifiées dans le cadre du traitement des salaires et accessoires de salaire des fonctionnaires et agents de l'État dans la zone de compétence de la DRBF du Hambol, les propositions suivantes sont faites.

▪ Au niveau humain

Pour pallier l'insuffisance du personnel, la Sous-direction de la Solde a besoin de deux (02) agents.

▪ Au plan organisationnel

- Mettre à jour le fichier régional Solde ;
- Permettre le retrait des bons de caisse à la DRBF du Hambol des nombreux (nouveaux) fonctionnaires et agents de l'État en poste dans la région ;
- Poursuivre la sensibilisation des usagers-clients sur la nécessité de signaler leur nouveau poste de service à la DRBF du Hambol en cas de mutation et éventuellement leur nouvel organisme (ministère) ;
- Poursuivre la sensibilisation des usagers-clients sur la nécessité de se rapprocher des services de la DRBF du Hambol, en cas de besoin d'information sur toutes questions relatives au salaire et aux accessoires de salaire.

III. LES RECOMMANDATIONS

Dans le cadre du suivi de l'exécution budgétaire, il est impératif de renforcer les capacités des Assistants Gestionnaires et des Agents de Transmission. Pour ce faire, les recommandations suivantes peuvent être mises en œuvre :

- **Formation Continue :**

Organiser des sessions de formation régulières sur le suivi de l'exécution budgétaire pour renforcer les capacités des Assistants Gestionnaires et des Agents de Transmissions ;

- **Encouragement à la Collaboration**

Favoriser des échanges entre les Assistants Gestionnaires et les Agents de Transmission ou ils peuvent partager leurs expériences et leurs meilleures pratiques.

- **Sensibilisation à la Responsabilité Budgétaire**

Sensibiliser les Assistants Gestionnaires et les Agents de Transmission à la responsabilité budgétaire, en soulignant l'importance de chaque contribution au succès global de l'exécution budgétaire.

IV. PERSPECTIVES ET PLAN D'ACTION 2025

IV.1- PERSPECTIVES

Pour l'année 2025, il serait souhaitable que la hiérarchie accompagne, comme elle le fait déjà, la DRBF du Hambol en satisfaisant certains de ces besoins.

- **Au niveau des ressources humaines**

- Renforcer les capacités des agents de la DRBF du Hambol, à travers des séminaires et des formations.

- **Au niveau technologique et organisationnel**

- Installer et connecter l'application Solde An 2000 ;
- Mettre à jour le fichier régional Solde ;
- Éditer de nombreux bons de caisse pour la région du Hambol en permettant aux nouveaux fonctionnaires et agents de l'État de les retirer sur place.

IV.2- PLAN D'ACTION 2025

Pour l'année 2025, la DRBF du Hambol compte renforcer ses acquis et bâtir sa notoriété auprès des différents services de la région. De ce fait, elle continuera de :

- Poursuivre la sensibilisation des fonctionnaires et agents de l'État tout en mettant à leur disposition des informations utiles sur les activités de solde : la sensibilisation consistera à donner des informations nécessaires aux fonctionnaires et agents de l'État afin de les amener à mieux comprendre, d'une part, la Solde et ses missions, et d'autre part, ses activités à travers les pièces exigées pour chaque dossier de solde. Ceci a pour but d'amener ceux-ci à avoir une bonne connaissance des activités de solde, et faciliter ainsi, un meilleur traitement de leurs demandes. Cette action devra se faire au quotidien au cours de l'année à travers des échanges physique et téléphonique et des réunions.
- Lutter contre les trop-perçus : cette action consistera, d'une part, à sensibiliser les fonctionnaires sur les risques de précompte encourus en cas de trop perçu et de double emploi, et d'autre part, continuer de traiter ces cas conformément à la réglementation en vigueur. Cette action devra se faire pendant toute l'année 2025.
- Traiter les dossiers de solde : cette opération consistera à traiter avec célérité tous les dossiers de solde réceptionnés par la DRBF du Hambol. Cette action se déroulera au cours des différents mois de l'année 2025.

V. CONCLUSION

De manière générale, la gestion budgétaire pour l'année **2024** s'est effectuée dans le respect de la réglementation en vigueur. En effet, le budget global alloué à la **Direction Régionale du Budget du Hambol**, d'un montant total de **1.021.557.691 FCFA**, a été engagé à un taux de **96,08%**, soit **981.547.890 FCFA**, repartit par département comme suit :

- **Département de Katiola :**
 - Montant engagé : **475.411.866 FCFA**, Taux d'engagement : **94,29%**.
 - Réparti en :
 - Personnel : **13.383.900 FCFA**
 - Biens et services : **462.027.966 FCFA**
- **Département de Niakara :**
 - Montant engagé : **219.794.401 FCFA**, Taux d'engagement : **97,36%**
 - Réparti en :
 - Biens et services : **199.453.247 FCFA**
 - Investissements : **20.341.154 FCFA**
- **Département de Dabakala :**
 - Montant engagé : **286.341.623 FCFA**, Taux d'engagement : **96,08%**
 - Utilisation : Principalement pour les biens et services.

Pour la gestion de l'année **2024**, le département de Dabakala a rencontré un incident lors de la période de clôture budgétaire, avec **trois mandats rejetés**. Ce rejet abusif du Trésorier Général de Dabakala est à déplorer, car le Contrôleur Financier a procédé à la vérification du service fait en collaborateur avec le bénéficiaire, pour attester de la conformité de la livraison. Le motif de rejet de fournisseur non agréé n'est qu'un prétexte car ce sont des matériels que tout fournisseur de diverses marchandises peut livrer.

Malgré quelques défis, la gestion budgétaire de 2024 a globalement respecté les normes établies, assurant ainsi une utilisation efficace des ressources allouées. Il sera essentiel de remédier aux problèmes de conformité des fournisseurs pour éviter des situations similaires à l'avenir.

Il convient à ce niveau, de solliciter l'appui de la hiérarchie, d'exhorter les Trésoriers et les Contrôleurs Financiers, à promouvoir le dialogue de gestion, notamment en matière de rejet ou de différé.

En ce qui concerne la solde, l'installation du logiciel « Solde An 2000 » serait salubre en plus d'un accompagnement en renforcement de capacités des agents de la Sous-direction de la Solde.

En somme l'exercice 2024 s'est déroulé dans de meilleures conditions matérielles et logistiques, à travers les appuis substantiels de la Direction Générale du Budget et des Finances, en mobiliers de bureau et matériels informatiques.

Ces équipements incarnent la volonté de Monsieur le Directeur Général du Budget et des Finances de rendre opérationnelles et surtout indépendantes, les Directions Régionales émanant de son management de cette importante organisation.

ANNEXE

COMPTE – RENDUS DE REUNIONS MENSUELLES



COMPTE RENDU DE LA REUNION MENSUELLE D'OCTOBRE 2024

Le **Mercredi, 16 octobre 2024, de 10 h 26 mn à 12 h 30 mn**, s'est tenue dans les locaux du complexe IROKO de Dabakala, la dixième réunion de direction mensuelle de l'année 2024 de la Direction Régionale du Budget et des Finances du Hambol (DRBF-H), présidée par Monsieur le Directeur Régional du Budget et des Finances du Hambol.

Assistaient à cette réunion : voir liste de présence

L'ordre du jour de la réunion s'articulait autour de trois points essentiels :

1. Informations ;
2. Points des activités ;
3. Divers.

Avant d'échanger sur les différents points à l'ordre du jour, le Directeur Régional du Budget et des Finances (DRBF) du Hambol a salué et remercié tous ses collaborateurs pour leur présence à la réunion de direction, délocalisée pour l'occasion, à Dabakala. Au titre des informations, Monsieur le Directeur Régional a informé l'assistance sur le contenu de la lettre circulaire de clôture budgétaire. À cet effet, il a rassuré le personnel de ce que l'ensemble des gestionnaires de crédits a eu connaissance des différentes dates de clôture de l'exécution budgétaire, grâce à la mise en ligne de la lettre sur une plateforme qui leur est dédiée. Pour cela, il a instruit les assistants SIGOBE de maintenir une étroite collaboration avec les gestionnaires de crédit, de sorte à inciter ceux-ci à déposer leurs différentes factures dans les délais prévus. Il a surtout invité les agents à remonter à temps les informations au Sous-directeur chargé du Suivi de l'Exécution Budgétaire en cas de difficultés observées dans le cadre de leur travail.

Aussi, Monsieur le Directeur Régional a informé le personnel qu'il a reçu un courrier de la Direction des Ressources Humaines du Ministère des Finances et du Budget adressé au Directeur des Ressources Humaines et des Moyens Généraux en vue de la mise à jour de tous les dossiers des agents de la Direction Générale du Budget et des Finances (DGBF). À ce sujet, il a invité le personnel de sa direction à lui remettre au plus tard leur dossier, le vendredi 18 octobre 2024. Outre cela, le Directeur Régional a fait savoir à l'assemblée que Mesdames KADJE, WARAGA Nadège et TRAORÉ Matenin Jolie, respectivement chef du service administratif et financier, chef

de service des indemnités non permanentes et agent de traitement, sont en congé. Il a également évoqué la présence de deux stagiaires dont l'une a été envoyée par l'agence Emploi Jeunes, au sein de la Direction Régionale, depuis le 1er octobre 2024. Par ailleurs, Monsieur le Directeur Régional du Budget et des Finances du Hambol a, au titre du traitement des dossiers de solde, décidé d'envoyer Monsieur KARAMOKO en mission à Abidjan.

Concernant le deuxième point à l'ordre du jour relatif aux points des activités, Monsieur KADJA, Sous-directeur du Suivi de l'Exécution Budgétaire, a fait savoir que certains services n'avaient pas encore fait des engagements jusqu'à ce jour. C'est pourquoi, la parole a été donnée aux assistants gestionnaires de crédit qui ont apporté des éclairages sur cette situation. Ainsi, selon le Sous-directeur, le département de Katiola a enregistré un taux d'engagement de 82,74%, celui de Dabakala se situait à 92,66%, et enfin le département de Niakara, un taux de 88%. Il a aussi rappelé aux assistants gestionnaires de crédits de jouer pleinement leur rôle, tout en amenant les gestionnaires de crédits à apporter leurs factures pour leur prise en compte dans les meilleurs délais.

Prenant la parole à la suite du Sous-directeur, Monsieur YAO Rodrigue a voulu savoir s'il était possible pour le Commissariat de Niakara d'engager la totalité de son budget de 15 000 000 FCFA car il reste encore sur le budget la somme de 500 000 FCFA, non engagés. En réponse à la préoccupation soulevée par Monsieur YAO, le Sous-directeur, Monsieur KADJA a rétorqué que le budget étant supérieur à 5 000 000 FCFA, il obéit à la régulation des 30%. Madame BAMBA Mahoua a, pour sa part, exprimé son inquiétude en ce qui concerne un dossier de la Direction Départementale de l'Agriculture de Niakara, parce que le dossier physique se trouve au Trésor alors qu'il est à la liquidation dans le SIGOBE. Pour mieux comprendre, le Sous-directeur, Monsieur KADJA a vérifié cela dans le SIGOBE.

En ce qui concerne les prestations de la Solde au troisième trimestre 2024, le Sous-directeur de la Solde, Monsieur DJAMALA a fait savoir que ses services ont enregistré 10 cas de réclamations. Ces réclamations portaient, selon lui, sur 07 cas d'absence de matricules dans le fichier régional, 02 cas pour erreur sur le calcul de l'Impôt sur Traitement et Salaire (ITS) et 01 cas sur la promotion sans rappel. Le Sous-directeur de la Solde a affirmé, à cet effet, que tous ces cas ont été réglés. Poursuivant son intervention, il a aussi porté à la connaissance de l'assistance que 1781 dossiers ont

été réceptionnés et traités par la Sous-direction, dont 15 cas parmi les changements de localité qui ont permis de régler des cas de trop perçus.

Reprenant la parole, le Directeur Régional a demandé si les usagers étaient informés du fait que l'indemnité de transport serait réduite en cas de changement de localité d'un chef-lieu de région à une sous-préfecture. Le Sous-directeur de la Solde, intervenant après le Directeur Régional, a affirmé que les fonctionnaires et agents de l'État ont été largement sensibilisés sur cet état de fait. Ainsi, le Directeur Régional du Budget et des Finances du Hambol a instruit ses collaborateurs à ne plus faire imprimer leurs bulletins de solde depuis Abidjan, dans la mesure où certains usagers rudent avec l'État, en refusant de déclarer leur poste de travail actuel de peur de voir réduire leur indemnité de transport.

S'agissant du dernier point à l'ordre du jour relatif aux divers, le Président de l'Amicale des agents de la Direction Régionale du Budget et des Finances du Hambol, en prélude à la sortie détente du 11 janvier 2025, a demandé aux membres de proposer des menus en vue de passer la commande avant la date indiquée.

Après l'intervention du Président de la mutuelle, Monsieur le Directeur Régional a réaffirmé la fin des cotisations exceptionnelles après un an de cotisation. C'est pourquoi, il a bien voulu que les fonds proviennent de la caisse pour la prestation liée à la naissance du fils de Monsieur OKA.

À sa suite, Monsieur KADJA a fait part à l'assistance de l'existence d'un projet immobilier initié par l'AMADAS à Bingerville, précisément à Anan. Ce projet permettra à tout agent ayant souscrit 80% du montant global du projet, c'est-à-dire 45 000 000 FCFA, d'être propriétaire d'une maison dans un délai de six mois. Il a terminé ses propos par la révision de la liste électorale. En effet, il a confié au personnel qu'il a pris part à une rencontre, à la préfecture de Katiola, avec la présence du superviseur CEI de la région du Hambol. Cette rencontre avait pour but de sensibiliser toutes les personnes en âge de voter à se faire inscrire sur la liste électorale, à partir du 19 octobre au 10 novembre 2024. Enfin, le Directeur Régional a donné rendez-vous à ses collaborateurs pour une nouvelle réunion le mois prochain à Niakara. Un repas a mis fin à la rencontre du jour.

Fait à Dabakala, le 16 octobre 2024

Le secrétaire de séance
FOFANA Brahim



COMPTE-RENDU DE LA REUNION MENSUELLE DU 19 NOVEMBRE 2024

Le **mardi 19 novembre 2024, à 10 heures 48 minutes**, s'est tenue dans les locaux de la Préfecture de Niakara, la réunion de direction mensuelle de novembre 2024, présidée par Monsieur le Directeur Régional du Budget et des Finances du Hambol.

Assistaient à cette réunion : voir liste de présence

L'ordre du jour de la réunion s'articulait autour de trois points essentiels :

- I. Information
- II. Point des activités
- III. Divers

Avant le début de la réunion, Monsieur le Directeur Régional du Budget et des Finances (DRBF) du Hambol s'est dit heureux d'être à Niakara dans le cadre de la réunion mensuelle tournante et a salué ses collaborateurs tout en soulignant l'importance de ces réunions de direction, qui permettent d'aborder diverses préoccupations. Ainsi, il a souligné que ces rencontres, en dehors du cadre habituel de travail, permettent à tout le personnel de connaître les autres localités de la région. Le Directeur Régional a aussi demandé à l'assemblée de s'ovationner pour leur travail satisfaisant. Il a profité de cette occasion pour prodiguer des conseils sur le plan professionnel au personnel, tout en le remerciant pour sa présence assidue aux réunions mensuelles de la Direction. Par ailleurs, il a demandé au Sous-directeur du Suivi des Opérations Budgétaires d'établir un canevas d'enquête de satisfaction des usagers au sein de la direction. Il a interpellé les agents sur le port du badge au travail. Abordant le premier point à l'ordre du jour, le Directeur Régional a annoncé à l'assemblée l'affectation de trois nouveaux agents à la DRBF du Hambol. Cette annonce a permis à Madame Kah née Kanguetty Florence, attaché administratif, à Madame Kouassi née Konan Esrey Danielle et à Monsieur Okoan Assi Joël, tous deux adjoints administratifs, de se présenter à tour de rôle à l'assemblée, qui leur a souhaité la bienvenue. Poursuivant son intervention, le Directeur Régional a évoqué la question des absences sans autorisation dans un contexte où la Direction Générale du Budget

et des Finances est en quête de la certification à la norme ISO 9001 version 2015. En effet, selon lui, ces absences étant des non-conformités à la norme, il a déconseillé ses agents à s'absenter sans autorisation sous peine de sanctions disciplinaires prévues par les textes en vigueur. De ce fait, le Directeur Régional a interpellé l'ensemble du personnel à se munir d'un document administratif (autorisation d'absence) avant d'effectuer tout déplacement en dehors de sa zone de travail. Il a aussi rappelé le respect des heures de travail pour la bonne marche des services. La question de l'organisation interne du travail a également été abordée par le Directeur Régional.

En effet, il a affirmé qu'à partir de 2025, les deux Sous-directeurs et les différents Chefs de Service auront une réunion mensuelle la première semaine du mois avant la grande réunion de direction mensuelle, qui se tiendra la deuxième semaine. Ces réunions ont pour but de répondre aux attentes du personnel et des usagers pour un meilleur fonctionnement des services de la direction. Par conséquent, il a déclaré que des mesures seront prises par note de service pour informer le personnel.

Par ailleurs, le Directeur Régional a invité les agents à communiquer à titre prévisionnel la date de leur prochain congé administratif à Madame le Chef de Service Administratif et Financier afin qu'elle établisse un planning de congés de la Direction Régionale pour un meilleur suivi des congés et fonctionnement des services. Ainsi, pour corroborer cela, il a ajouté que deux agents du même service ne doivent pas être en congé dans la même période, de sorte à assurer la continuité du travail.

Après cette intervention, il a affirmé qu'au cours de la nouvelle année, une copie de la décision de la Direction Générale du Budget et des Finances portant attribution de congé annuel au titre de l'année 2024 sera transmise à la Préfecture de Katiola, pour information.

S'agissant du second point à l'ordre du jour, le Directeur Régional a fait des observations aux assistants gestionnaires de crédit concernant le manque d'attention quant à la vérification des montants, des libellés, des calculs et au contrôle des dates. Il a, de ce fait, relativement à ces erreurs, exprimé son mécontentement afin d'amener les agents à éviter les cas de rejets ou différés dans le traitement de certains dossiers. Il leur a fait savoir qu'ils sont désormais considérés comme des conseillers. Par conséquent, ils doivent faire très attention pour éviter des erreurs et, de surcroît, des rejets. Il a poursuivi en annonçant qu'un agent du Contrôle Financier a été commis

pour faire des statistiques de rejets ou de différés des Assistants Gestionnaires car il compte, pour l'année à venir, retirer des services aux agents qui refuseraient de travailler correctement. Aussi, il envisage de rendre tout le personnel polyvalent en le formant à la saisie. Cela aurait pour avantage de faire tourner les services entre les Assistants Gestionnaire afin d'éviter la lassitude et la concussion. Le Directeur Régional a également insisté sur la qualité de l'accueil afin que les usagers repartent satisfaits des services de la direction.

Prenant la parole, Monsieur KADJA, Sous-directeur du Suivi de l'Exécution Budgétaire a félicité les Assistants Gestionnaires tout en les exhortant à travailler jusqu'à la liquidation. De ce fait, il leur a conseillé d'être plus vigilants au niveau du contrôle et de la validation. Par ailleurs, il a communiqué les différents taux d'engagement des localités de la région. En effet, il ressort **98,20 %** pour Dabakala, **94,29 %** pour Katiola et **97,36 %** pour Niakara. Pour finir, le Sous-directeur a rappelé la date de clôture de la revalidation des engagements par les ordonnatrices fixées au 22 novembre 2024. À sa suite, le Sous-directeur de la Solde, Monsieur DJAMALA a pris la parole pour faire le point des dossiers de solde traités. En effet, il a annoncé que 686 dossiers ont été traités au mois d'octobre 2024. Il a aussi mentionné quelques difficultés avec les dossiers des femmes mariées dont les feuilles de déplacement temporaires portent encore leur nom de jeune fille. Intervenant à son tour, Monsieur Abou Karamoko, chef du service de traitement, a également relevé le problème de changement de localité, qui non signalé, empêche le tirage de bulletin des agents concernés à la direction. C'est pourquoi, il souhaiterait que la liste des agents affectés parvienne le plus tôt à la Solde pour traitement, de sorte à pouvoir imprimer tous les bulletins de solde d'agents exerçant dans la région.

Concernant le dernier point à l'ordre du jour, le président de l'amicale de la DRBF du Hambol, Monsieur ESSOH a annoncé le mariage de Monsieur Brou Vincent, Assistant SIGOBE à Dabakala, le 28 décembre 2024. Il a aussi annoncé la démission de son vice-président, Monsieur Oka Fulgence, qui a été remplacé dans la foulée par Monsieur Abou KARAMOKO. Ce dernier a profité de l'occasion pour remercier la hiérarchie et tout le personnel pour le choix porté sur sa personne. Prenant à nouveau la parole, le Directeur Régional a fait remarquer que depuis sa prise de fonction, de bonnes nouvelles ont plus abondé que les mauvaises, dans la mesure où des agents fonctionnaires et contractuels ont été admis à leur concours. C'est ainsi que Monsieur

DJAMALA, Sous-directeur de la Solde, a annoncé son admission au concours professionnel exceptionnel des administrateurs de service financier. Celui-ci a été applaudi par l'assemblée, de même que tous ceux de la Direction Régionale qui ont été admis à leur concours. Après cela, Monsieur Essoh a ouvert le débat pour l'adoption des textes de la mutuelle de la direction régionale et a présenté les membres de son bureau. Ces textes, après quelques amendements, ont été adoptés par l'assemblée.

L'ordre du jour ayant été épuisé, la réunion a pris fin à **14 heures 05 minutes** et un repas a mis fin à la rencontre du jour.

Fait à Niakara, le 19 novembre 2024

Le secrétaire de séance

Mme KADJE née BOGUI Koco Emilienne Agathe



COMPTE-RENDU DE LA REUNION MENSUELLE DE DECEMBRE 2024

Le **mardi 10 décembre 2024**, à **09 h 16 minutes**, s'est tenue dans les locaux de la Direction Régionale du Budget et des Finances du Hambol (DRBF-H) à Katiola, la réunion de direction mensuelle de décembre 2024, présidée par Monsieur le Directeur Régional du Budget et des Finances.

Assistaient à cette réunion : voir liste de présence

L'ordre du jour s'articulait autour de trois points essentiels :

4. Informations ;
5. Points des activités ;
6. Divers.

Avant de discuter des différents points à l'ordre du jour, Monsieur le Directeur Régional du Budget et des Finances (DRBF) du Hambol a salué l'ensemble de ses collaborateurs pour leur abnégation.

I- Abordant le premier point relatif aux informations, le Directeur régional a annoncé son élection à la présidence de l'Amicale des Directeurs et Chefs de Services de Katiola, le **lundi 09 décembre 2024**, à la salle de conférence de la préfecture de ladite ville. Il a, à cette occasion, déclaré qu'il compte redynamiser cette amicale durant le temps qu'il sera à sa tête. Par ailleurs, il a exhorté le personnel à s'acquitter de sa cotisation exceptionnelle suite au décès de la mère de monsieur Ouattara Yardjouman, agent de sécurité à la Sous-direction de la Solde, pour l'aider dans cette épreuve douloureuse. Comme information suivante, le Directeur Régional a fait savoir qu'il a pris trois numéros pour le compte de la DRBF du Hambol et de la Sous-direction de la Solde afin d'éviter les appels des usagers-clients, sur nos numéros personnels, à des heures indues. En effet, il a affirmé que ces numéros sont affichés sur les différents tableaux de la direction afin de permettre aux usagers-clients de contacter les services de la direction. Par la suite, le Directeur Régional a souhaité que tous ces numéros soient portés au pied de page des correspondances officielles de la DRBF du Hambol.

Ainsi, il a communiqué au personnel les deux (02) numéros de la DRBF : **07 11 73 36 03 / 01 50 86 16 99** et celui de la Sous-direction de la Solde : **07 87 85 25 90**, en plus de son numéro de téléphone fixe : **27 33 80 62 33** qui existe déjà.

Poursuivant, le Directeur a invité ses collaborateurs à communiquer au Chef du Service Administratif et Financier, à titre prévisionnel, les dates de leur congé administratif pour lui permettre d'établir un planning de congé annuel 2024. Il a profité de cette occasion pour situer l'importance du rôle du Chef du Service Administratif et Financier, qui doit préalablement être informée de toutes les préoccupations portant sur les absences et autres. Tout cela permettrait selon lui de respecter la voie hiérarchique dans le traitement des dossiers administratifs, tout en permettant au Chef du Service Administratif et Financier de jouer pleinement son rôle dans la gestion du personnel. Il a, de ce fait, insisté sur le respect des règles et obligations instaurées, et la rigueur au travail, pour la bonne marche de la Direction Régionale. Ainsi, selon le premier responsable de la DRBF du Hambol, pour tous les cas d'absence, il faudrait que les règles et procédures mises en place soient respectées, c'est-à-dire informer le Chef du Service Administratif et Financier, après obtention de l'autorisation hiérarchique.

De plus, le Directeur Régional a adressé ses félicitations à l'ensemble du personnel pour la qualité de son travail tout au long de l'année 2024. C'est pourquoi, il a demandé d'acclamer ses deux Sous-directeurs, qui ont su motiver le personnel pour atteindre le résultat obtenu, tout en affirmant qu'il est chanceux de les avoir à ses côtés. Le DR a ensuite cédé la parole au S/D Kadja, qui a d'abord présenté ses vœux pour l'année **2025** au DR, ainsi qu'à l'ensemble du personnel de la DRBF. Il a ensuite remercié le DR pour son écoute constante envers son équipe. Grâce à ses compétences en management, il réussit à tirer le meilleur de chacun en permettant à tous de s'exprimer librement. Monsieur Kadja a fait des bénédictions à l'endroit du DR. Il a également remercié et félicité chaque assistant gestionnaire pour leur engagement et leur soutien aux gestionnaires de crédits, ainsi que pour les résultats satisfaisants obtenus. Il a abordé des notions clés de la réforme du Budget-Programme, notamment la responsabilité, la transparence et la redevabilité. Il a souligné que chaque assistant gestionnaire doit être en mesure de rendre compte de son travail de manière régulière, ce qui est essentiel pour garantir la transparence et la responsabilité. Ces principes constituent une partie intégrante de cette réforme budgétaire, favorisant ainsi une gestion plus efficace et responsable des ressources publiques. Le DR a également enrichi les propos du S/D Kadja, en soulignant que les comptes rendus rédigés par les assistants

gestionnaires permettent d'effectuer les différentes compilations nécessaires à l'élaboration des rapports d'activités. Ces contributions sont essentielles, car elles fournissent des données précises et pertinentes qui facilitent l'analyse des performances et l'évaluation des objectifs atteints.

II- Concernant le volet des activités, le S/D Kadja a mentionné les différents taux de réalisation obtenus au cours de cette année budgétaire. Ainsi, au niveau du département de Dabakala, le taux atteint **98,30 %**, à Katiola **94,30 %**, et à Niakara **97,35 %**. Il a déploré que certains assistants gestionnaires n'avaient pas correctement rempli ce tableau, tandis que d'autres l'avaient bien fait. Il a expliqué l'importance de ce tableau, qui permet à chacun de connaître l'état d'avancement d'un dossier.

Ainsi, le DR a demandé au S/D Kadja d'organiser une formation sur Excel le mercredi 22 janvier 2025, afin d'aider les assistants gestionnaires de crédit à mieux remplir leur tableau. Madame Koua Gisèle a pris la parole pour montrer les avantages de cet outil en partageant son expérience sur le tableau de suivi.

Enfin, le DRBF a décidé de clore le chapitre relatif au tableau de suivi en retirant la fonction d'ordonnateur à certains assistants gestionnaires afin de leur permettre de consacrer plus de temps au remplissage du tableau. Il a précisé que le partage des services sera fait par le S/D en charge de l'Exécution Budgétaire, à soumettre à son appréciation. Le S/D a été instruit de former le SAF pour en faire l'Assistant gestionnaire du DRBF.

Concernant la S/D de la Solde, Monsieur Djamala, Sous-directeur de la Solde, a pour sa part, soutenu la redevabilité dont doit faire preuve, tout agent dans l'exercice de son travail et évoqué les innovations à la Sous-direction de la Solde. En effet, dans le but de s'inscrire dans la démarche qualité, une fiche journalière de suivi a été mise en place à la Sous-direction de la Solde afin d'obtenir en temps réel le point de tous les dossiers réceptionnés et les observations pour corriger d'éventuelles anomalies. Au cours de son intervention, Monsieur Djamala a affirmé qu'il a participé à une formation sur la démarche qualité à Bouaké. Ce qui lui a permis de faire la synthèse de la formation reçue qu'il a mise à la disposition des agents de la Sous-direction de la Solde. Il a fait savoir qu'au mois d'octobre, 686 dossiers ont été traités tandis que 494 autres l'ont été en novembre 2024. Ce qui porte à ce jour, le total de dossiers traités par les services de sa Sous-direction de

la Solde à 1180. Reprenant la parole, le Directeur Régional a invité le personnel à s'approprier tous les documents de travail conçus par les Sous-directeurs pour respecter la « Redevabilité » envers l'État.

III- En divers, Madame KADJÉ a attiré l'attention du personnel sur la procédure au retour des congés administratifs. Pour cela, elle a demandé aux agents de ramener leur certificat de cessation à la signature du Directeur d en vue de l'établissement du **certificat de reprise de service par la DRHMG**. Elle a précisé que désormais tous les documents sollicités par les agents à la Direction des Ressources Humaines et des Moyens Généraux, sont mis en ligne sur le site SIGP-DGBF et peuvent être consultés. Elle a par ailleurs, demandé aux agents de signaler leur retour de congés.

Après son intervention, le Sous-directeur Kadja a remercié le Directeur tout en lui souhaitant ses vœux pour la nouvelle année ainsi qu'à l'ensemble du personnel. Il a invité le personnel à entretenir l'esprit de famille qui règne au sein de la direction. Intervenant à sa suite, Monsieur Djamala, Sous-directeur de la Solde a souhaité à son tour d'agréables fêtes de fin d'année à Monsieur le Directeur Régional et à l'ensemble du personnel ainsi qu'à leurs proches.

À sa suite, la parole a été donnée à Monsieur Essoh, Président de l'AMIDRBF, pour parler de la sortie-détente du personnel de la direction régional sur Bouaké, précisément à Moayékro, au cours du mois de janvier 2025. Il a demandé au Secrétaire Général, Monsieur Fofana, de dévoiler le déroulé du programme de cette sortie et les dispositions à prendre.

Monsieur Fofana a informé le personnel que Monsieur Brou Vincent, agent SIGOBE, doit célébrer son mariage le 28 décembre 2024, à Dabakala. Enfin, il est revenu au Directeur Régional de réitérer ses remerciements aux Sous-directeurs et au personnel pour leur loyauté envers lui et leur a donc souhaité de passer de bonnes fêtes de fin d'année.

La réunion a pris fin à **13 h 00 minutes**, après avoir épuisé tous les points de l'ordre du jour.

Fait à Katiola, le 10 décembre 2024

Le secrétaire de séance

Mme KADJE née BOGUI Koco Emilienne Agathe