

**REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE**

**UNION-DISCIPLINE-TRAVAIL**



-----  
**SECTION 322 : MINISTERE DES FINANCES ET DU BUDGET**  
-----

**RAPPORT TRIMESTRIEL D'ACTIVITES DE  
LA DIRECTION REGIONALE DU BUDGET  
ET DES FINANCES (DRBF)  
REGIONS DE SAN PEDRO ET DU GBOKLE  
(4<sup>ÈME</sup> TRIMESTRE 2024)**

**Présenté par :**

**SEHI BI POIN**

Directeur Régional du Budget et des Finances

## SOMMAIRE

|  |    |
|--|----|
| SOMMAIRE.....  | 2  |
| I- INTRODUCTION.....   | 3  |
| II- SITUATION DU PERSONNEL DE LA DRBF.....   | 4  |
| III- LOGISTIQUE DE LA DRBF.....  | 8  |
| IV- PROGRAMME D'ACTIVITES 2024 DE LA DRBF.....   | 9  |
| V- SITUATION BUDGETAIRE.....   | 12 |
| A. <i>Point de l'exécution du budget de la Direction régionale</i> .....                                 | 12 |
| 1. Exécution globale des crédits de la DRBF.....   | 12 |
| 2. Exécution des crédits par activités de la DRBF et des Services rattachés.....                         | 13 |
| VI- ACTIVITES REALISEES.....   | 15 |
| A. <i>Point des activités transversales</i> .....  | 15 |
| 1. La gestion du personnel de la DRBF et des services rattachés.....                                     | 15 |
| 2. La gestion de la logistique.....  | 15 |
| B. <i>Point des activités de la Sous-Direction du Suivi de l'Exécution budgétaire</i> .....              | 16 |
| 1. Le suivi des Systèmes d'Information Budgétaire.....   | 16 |
| 2. L'encadrement des acteurs de la dépense publique.....   | 16 |
| 3. Point de l'exécution du budget des services de l'Etat dans les régions de San Pedro et du Gbôklè..... | 17 |
| a. Situation d'exécution des crédits des Services de la localité de San Pedro.....                       | 17 |
| b. Situation d'exécution des crédits des Services de la localité de Tabou.....                           | 18 |
| c. Situation d'exécution des crédits des Services de la localité de Sassandra.....                       | 18 |
| d. Situation d'exécution des crédits des Services de la localité de Fresco.....                          | 19 |
| 4. Situation d'exécution des crédits des Collectivités Décentralisées.....                               | 19 |
| C. <i>Point des activités de la Sous-Direction de la Solde</i> .....                                     | 20 |
| D. <i>Etat d'avancement du programme d'activités de la DRBF</i> .....                                    | 24 |
| VII- DIFFICULTÉS RENCONTRÉES.....  | 27 |
| • <i>Au plan administratif et du personnel</i> .....   | 27 |
| • <i>Au titre des mobiliers et matériels</i> .....   | 27 |
| • <i>Au titre des locaux</i> .....   | 27 |
| • <i>Au plan technique</i> .....   | 27 |
| • <i>Au titre de la gestion de la Solde</i> .....  | 27 |
| • <i>Au niveau du Suivi de l'Exécution Budgétaire</i> .....  | 28 |
| VIII- PROPOSITION DE SOLUTIONS.....  | 28 |
| • <i>Au plan administratif et du personnel</i> .....   | 28 |
| • <i>Au titre des mobiliers et matériels</i> .....   | 28 |
| • <i>Au titre des locaux</i> .....   | 29 |
| • <i>Au plan technique</i> .....   | 29 |
| • <i>Au titre de la gestion de la Solde</i> .....  | 29 |
| • <i>Au niveau du Suivi de l'Exécution Budgétaire</i> .....  | 29 |
| IX- CONCLUSION.....  | 30 |

## I- INTRODUCTION

Conformément aux orientations stratégiques données par le Ministère du Budget et du Portefeuille de l'Etat (MBPE), la Direction Générale du Budget et des Finances (DGBF) à travers les Directions Régionales du Budget et des Finances (DRBF), élabore à la fin de chaque trimestre de l'année budgétaire, des Rapports Trimestriels d'Activités. Ces Rapports visent à faire le bilan des activités des différentes Directions Régionales à la fin de chaque trimestre, à identifier les difficultés rencontrées, à proposer les mesures correctrices et à définir les grandes orientations.

Au regard des défis liés à la poursuite de l'amélioration de la transparence budgétaire et à l'efficacité de la gestion budgétaire, le décret n°2021-800 du 8 décembre 2021 portant organisation du Ministère du Budget et du Portefeuille de l'Etat, a conduit à la création des Directions Régionales du Budget et des Finances (DRBF) pour remplacer les ex Directions Régionales du Budget et de la Solde.

Ainsi, les DRBF ont été rendues effectivement fonctionnelles avec la nomination de ses Directeurs Régionaux par le décret n°2022-1002 du 21 décembre 2022.

La DRBF est constituée d'un service rattaché au Directeur qui est le Service Administratif et Financier (SAF) et de deux (02) Sous-Directions. Elle a pour missions principales dans sa zone de compétence, de :

- **Coordonner les activités d'élaboration et du suivi de l'exécution budgétaire des services déconcentrés de l'Etat et des collectivités décentralisées ;**
- **Réaliser les tâches liées au traitement des salaires et indemnités des fonctionnaires et agents de l'Etat ;**
- **Appuyer les différentes missions de la DGBF en région, en liaison étroite avec les Directions Centrales.**

La zone de compétence de la DRBF de San Pedro est la région de San Pedro. Cependant, son Directeur Régional assure l'intérim dans la région du Gbôklè. La DRBF de San Pedro a des services SIGOBE rattachés qui sont situés dans les localités de Tabou, Sassandra et Fresco.

Le plan d'actions 2024 de la DRBF de San Pedro a été élaboré conformément aux missions assignées aux DRBF.

Le présent rapport est relatif aux activités réalisées par la DRBF de San Pedro au cours du dernier trimestre de la gestion 2024. Il présente l'ensemble des moyens utilisés par la DRBF pour l'accomplissement de ses missions, les difficultés rencontrées dans la mise en œuvre des actions programmées et les suggestions en vue d'une plus grande efficacité.

## II- SITUATION DU PERSONNEL DE LA DRBF

Au niveau du personnel, le dernier trimestre de l'année 2024 a été marqué par deux événements très importants à la DRBF de San Pedro.

Le 25 septembre 2024, le Sous-directeur de la Solde, Monsieur **DAGO Briké Elie** a été nommé Contrôleur Budgétaire du Centre Hospitalier Régional (CHR) de San Pedro et la cérémonie de son installation a eu lieu le jeudi 10 octobre 2024, à la salle de conférence dudit CHR.

Le 31 décembre 2024, après 27 ans de service à la Fonction Publique, madame **DOSSO née Assétou Koné**, précédemment en fonction à la DRBF de San Pedro en qualité d'Attachée de direction, Secrétaire du DRBF, a fait valoir ses droits à la retraite.

**Tableau 1 : Présentation du personnel de la DRBF et ses services rattachés**

| DIRECTION RÉGIONALE DU BUDGET ET DES FINANCES DE SAN PEDRO ET DU GBÔKLÈ |           |                                   |            |  |       |                      |   |               |
|---|-----------|-----------------------------------|------------|--|-------|----------------------|---|---------------|
| N°  | Matricule | Nom et Prénoms                    | Sexe (M/F) | Emploi                                 | Grade | Fonction             | Service   | Statut        |
| <b>Cabinet du Directeur Régional</b>                                    |           |                                   |            |  |       |                      |   |               |
| 1   | 331 285 T | SEHI BI POIN Kiédhou Roméo        | M          | Administrateur des Services Financiers | A4    | Directeur Régional   | Direction Régionale de San Pedro et du Gbôklè           | Fonctionnaire |
| 2   | 434 077 M | M'BRA Akissi Véronique            | F          | Attaché des Finances                   | A3    | SAF                  | Service Administratif et Financier                      | Fonctionnaire |
| 3   | 265 041 F | KONE Assétou épouse DOSSO         | F          | Attaché de Direction                   | A3    | Secrétaire           | Cabinet du DRBF   | Fonctionnaire |
| 4   | 490 192 K | TRAORE Mabalo                     | F          | Secrétaire de Direction                | B3    | Secrétaire           | Cabinet du DRBF   | Fonctionnaire |
| 5   | 280 024 S | YEO Nanga                         | M          | Agent des TP                           | D1    | Chauffeur            | Cabinet du DRBF   | Fonctionnaire |
| <b>Sous-Direction du Suivi de l'Exécution Budgétaire (SEB)</b>          |           |                                   |            |  |       |                      |   |               |
| 6   | 461 849 B | CISSE Idrissa                     | M          | Administrateur des Services Financiers | A4    | Sous-Directeur       | Sous-Direction du Suivi de l'Exécution Budgétaire (SEB) | Fonctionnaire |
| 7   | 472 469 H | Danho Jean Baptiste Cherubin ADJE | M          | Administrateur des Services Financiers | A4    | Chef de Service      | Service des opérations budgétaires                      | Fonctionnaire |
| 8   | 812 865 K | KOUASSI Wilfred Tanguy            | M          | Attaché des Finances                   | A3    | Chef de Service      | Service de l'assistance technique                       | Fonctionnaire |
| 9   | 491 093 G | ADOPO Yapo Franck Joseph          | M          | Assistant Comptable                    | B3    | Assistant SIGESCOD   | Service de l'assistance technique                       | Fonctionnaire |
| 10  | 451 196 K | KOURIBA Ramatou                   | F          | Secrétaire Administratif               | B3    | Opératrice de Saisie | Service des opérations budgétaires                      | Fonctionnaire |
| 11  | 384 684 L | NENE Brice Elisée                 | M          | Secrétaire Assistant Comptable         | B1    | Opératrice de Saisie | Service de l'assistance technique                       | Fonctionnaire |

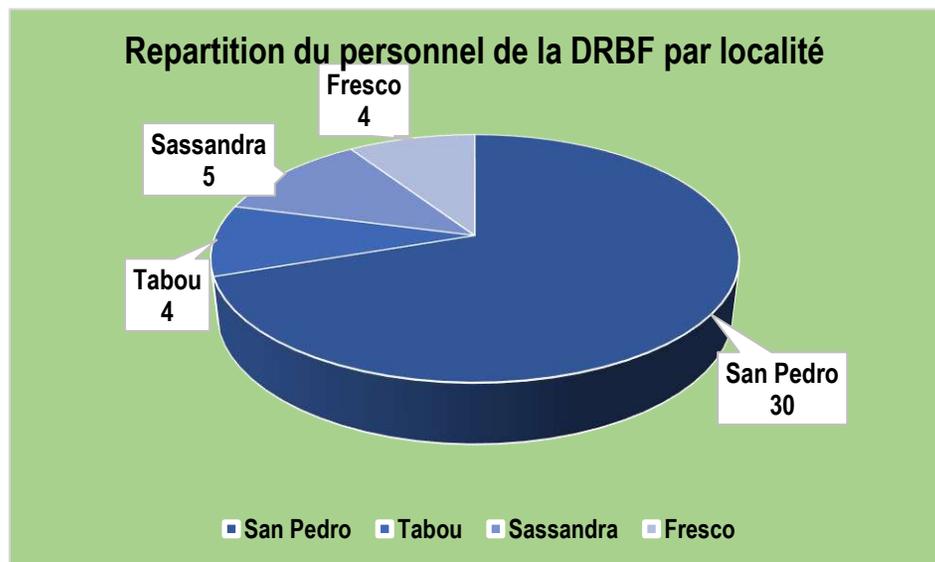
|                                   |           |  |   |                                |    |                         |  |               |
|-----------------------------------|-----------|--|---|--------------------------------|----|-------------------------|--|---------------|
| 12                                | 465 475 Y | TOURE Aïcha                            | F | Assistant Comptable            | B3 | Opératrice de Saisie    | Service de l'assistance technique      | Fonctionnaire |
| 13                                | 421 099 P | DALEBA Sayaque Suzane                  | F | Secrétaire de Direction        | B3 | Opératrice de Saisie    | Service des opérations budgétaires     | Fonctionnaire |
| 14                                | 433 876 J | LAURIANO Serge Pacôme                  | M | Adjoint Administratif          | C1 | Agent de Transmission   | Service des opérations budgétaires     | Fonctionnaire |
| 15                                | 835 797 N | TAPE Ahipo Célestin                    | M | Secrétaire Assistant Comptable | B1 | Agent de Transmission   | Service de l'assistance technique      | Fonctionnaire |
| <b>Sous-Direction de la Solde</b> |           |  |   |                                |    |                         |  |               |
| 16                                | 266 142 A | DAGO Briké Elie                        | M | Administrateur Civil           | A4 | Sous-Directeur          | Sous-Direction de la Solde             | Fonctionnaire |
| 17                                | 363 369 W | KOUASSI Bosson Joseph                  | M | Attaché Administratif          | A3 | Chef de Service         | Service des indemnités non permanentes | Fonctionnaire |
| 18                                | 359 268 D | KOUAKOU née Andrée Joëlle Kouadio      | F | Educateur Spécialisé           | A3 | Chef de Service         | Service traitement                     | Fonctionnaire |
| 19                                | 461 744 H | KOHA Dissecoua Marie France Christelle | F | Secrétaire des Finances        | B3 | Agent de Traitement     | Service traitement                     | Fonctionnaire |
| 20                                | 323 479 D | BLA Ouonzadé Pierre                    | F | Agent des TP                   | C2 | Chauffeur               | Service des indemnités non permanentes | Fonctionnaire |
| 21                                | 995 285 S | DIBY Priscille Audrey                  | F | Contractuelle                  |    | Agent de traitement     | Service des indemnités non permanentes | Contractuelle |
| 22                                | 995 097 A | NEME Clovis Hermann                    | M | Contractuel                    |    | Agent de traitement     | Service des indemnités non permanentes | Contractuel   |
| <b>Contractuels locaux</b>        |           |  |   |                                |    |                         |  |               |
| 23                                |           | N'DOLI Franck Bitra                    | M |                                |    | Agent de Sécurité       | DRBF San Pedro                         | Contractuel   |
| 24                                |           | SINGO Antoine                          | M |                                |    | Agent de Sécurité       | DRBF San Pedro                         | Contractuel   |
| 25                                |           | POIN BI Sehi Urbain                    | M |                                |    | Agent de Sécurité       | DRBF San Pedro                         | Contractuel   |
| 26                                |           | BLAHO Michael                          | M |                                |    | Agent de Sécurité       | DRBF San Pedro                         | Contractuel   |
| 27                                |           | KOUAKOU Amino Cécile                   | F |                                |    | Technicienne de surface | DRBF San Pedro                         | Contractuelle |
| 28                                |           | GNAGA Yela Sylvie                      | F |                                |    | Technicienne de s.      | DRBF San Pedro                         | Contractuelle |
| 29                                |           | TAGBO Dogoré Gertrude Octavie          | F |                                |    | Technicienne de surface | DRBF San Pedro                         | Contractuelle |
| 30                                |           | AKPAGNI Aka Ernest                     | M |                                |    | Jardinier               | DRBF San Pedro                         | Contractuel   |

| SIGOBE Tabou     |           |                                   |   |   |    |                            |                                    |               |
|------------------|-----------|-----------------------------------|---|---|----|----------------------------|------------------------------------|---------------|
| 31               | 372 598 E | BLIME Adou Agniman<br>Yves-Renaud | M | Agent Technique de la<br>Statistique      | B3 | Assistant SIGOBE           | Service de l'assistance technique  | Fonctionnaire |
| 32               | 496 616 M | KONAN Kouakou Mayeul              | M | Agent de Bureau                           | D1 | Agent de<br>Transmission   | Service des opérations budgétaires | Fonctionnaire |
| 33               | 995 280 N | KONATE Brahim                     | M | Contractuel                               |    | Opérateur de<br>saisie     | Service des opérations budgétaires | Contractuel   |
| 34               |           | HOUSSOU Akissi Simone             | F |   |    | Technicienne de<br>surface | SIGOBE Tabou                       | Contractuelle |
| SIGOBE Sassandra |           |                                   |   |   |    |                            |                                    |               |
| 35               | 256 621 G | COULIBALY Gonaga                  | M | Technicien Supérieur de<br>l'Informatique | B3 | Assistant SIGOBE           | Service de l'assistance technique  | Fonctionnaire |
| 36               | 313 461 Z | SERI Edwige Nathalie              | F | Adjoint Administratif                     | C1 | Agent de<br>Transmission   | Service des opérations budgétaires | Fonctionnaire |
| 37               | 995 380 Q | DRAME Cheick Yacouba<br>Sylla     | M | Contractuel                               |    | Assistant<br>SIGESCOD      | Service des opérations budgétaires | Contractuel   |
| 38               |           | COULIBALY Yoh Aby                 | F |   |    | Technicienne de<br>surface | SIGOBE Sassandra                   | Contractuelle |
| 39               |           | BLEU Kouahé Hervé<br>Régis        | M |   |    | Agent de Sécurité          | SIGOBE Sassandra                   | Contractuel   |
| SIGOBE Fresco    |           |                                   |   |   |    |                            |                                    |               |
| 40               | 487 931 G | SOGODOGO Seydou                   | M | Technicien Supérieur de<br>l'Informatique | B3 | Assistant SIGOBE           | Service de l'assistance technique  | Fonctionnaire |
| 41               | 291 672 F | KOUASSI Yapo Casimir              | M | Assistant comptable                       | B3 | Opérateur de<br>saisie     | Service des opérations budgétaires | Fonctionnaire |
| 42               | 337576 U  | AMANI Charles                     | M | Secrétaire Administratif                  | B3 | Agent de<br>Transmission   | Service des opérations budgétaires | Fonctionnaire |
| 43               | 995 348G  | ACKA Doumi Prisca<br>Nadège Olga  | F | Contractuelle                             |    | Assistante<br>SIGESCOD     | Service de l'assistance technique  | Contractuelle |

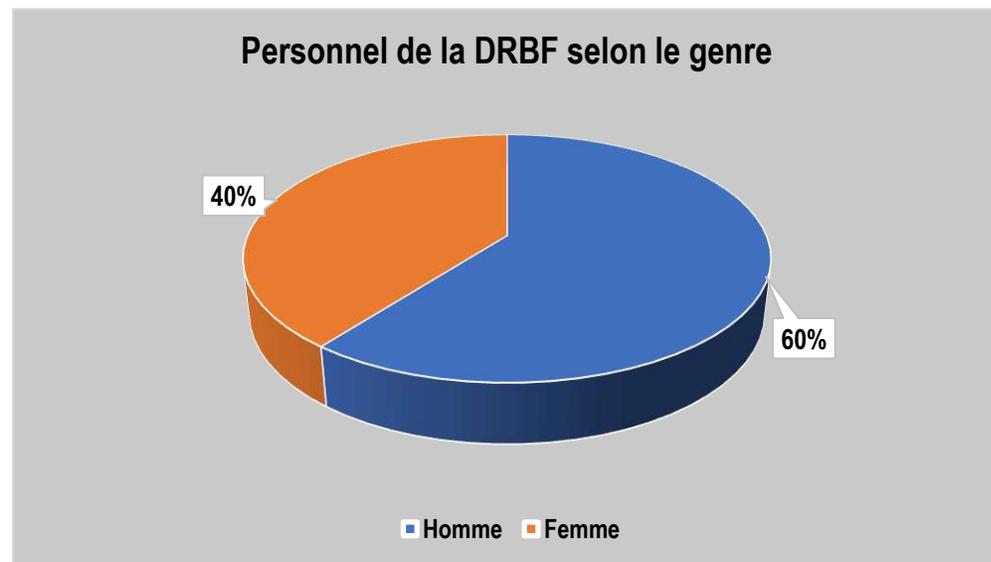
**Tableau 2 : Répartition du personnel de la DRBF selon le genre (San Pedro et Gbòklè)**

|       | San Pedro | Tabou | Sassandra | Fresco | Total |
|-------|-----------|-------|-----------|--------|-------|
| Homme | 17        | 3     | 3         | 3      | 26    |
| Femme | 13        | 1     | 2         | 1      | 17    |
| Total | 30        | 4     | 5         | 4      | 43    |

**Graphique 1 : Répartition du personnel de la DRBF par localité**



**Graphique 2 : Personnel de la DRBF selon le genre**



### III- LOGISTIQUE DE LA DRBF

Tableau 3 : Etat de la logistique de la DRBF (San Pedro et Gbôklè)

| Direction Régionale | ETAT | MATÉRIEL ROULANT |       | MATÉRIEL INFORMATIQUE |             |               |           |                  |             |          |                |              | MOBILIER |           |                      | AUTRES MATÉRIELS  |                |                      |                     |                  |       |
|---------------------|------|------------------|-------|-----------------------|-------------|---------------|-----------|------------------|-------------|----------|----------------|--------------|----------|-----------|----------------------|-------------------|----------------|----------------------|---------------------|------------------|-------|
|                     |      | Véhicules        | Motos | Ordinateurs           | Imprimantes | Photocopieurs | Onduleurs | Vidéo projecteur | Télécopieur | Scanners | Stabilisateurs | Box internet | Bureaux  | Fauteuils | Meubles de rangement | Chaises visiteurs | Réfrigérateurs | Postes téléphoniques | Broyeuses à papiers | Auto commutateur | Split |
| San Pedro           | OP   | 2                | 2     | 14                    | 14          | 3             | 17        | 2                |             | 2        |                | 1            | 18       | 8         | 5                    | 10                |                | 18                   |                     |                  | 13    |
|                     | HU   |                  | 2     | 3                     |             | 2             | 3         |                  |             |          |                |              |          | 8         |                      | 18                |                | 1                    |                     |                  | 5     |
| Tabou               | OP   |                  | 1     | 1                     | 2           |               | 2         |                  |             |          | 2              | 1            | 3        | 3         |                      | 3                 |                |                      |                     |                  | 1     |
|                     | HU   |                  |       | 1                     |             |               |           |                  |             |          | 1              |              |          | 3         |                      | 3                 |                |                      |                     |                  |       |
| Sassandra           | OP   |                  |       | 2                     | 2           |               | 2         |                  |             |          | 2              | 1            | 3        | 3         |                      | 8                 |                |                      |                     |                  | 3     |
|                     | HU   |                  | 1     | 1                     |             |               | 1         |                  |             |          |                |              |          |           |                      |                   |                |                      |                     |                  | 1     |
| Fresco              | OP   |                  | 1     | 2                     | 2           |               | 2         |                  |             |          |                | 1            | 2        | 3         |                      | 0                 |                |                      |                     |                  | 1     |
|                     | HU   |                  |       |                       |             |               | 1         |                  |             |          |                |              | 1        | 2         |                      |                   |                |                      |                     |                  | 1     |
| Total DRBF          | OP   | 2                | 4     | 20                    | 20          | 3             | 23        | 2                | 0           | 2        | 4              | 4            | 26       | 17        | 5                    | 21                | 0              | 18                   | 0                   | 0                | 18    |
|                     | HU   | 0                | 3     | 5                     | 0           | 2             | 5         | 0                | 0           | 0        | 1              | 0            | 1        | 13        | 0                    | 21                | 0              | 1                    | 0                   | 0                | 7     |

OP : Opérationnel

HU : Hors d'usage

#### IV- PROGRAMME D'ACTIVITES 2024 DE LA DRBF

| ACTION GENERALE ET ACTION CONCRETE A MENER           | OBJECTIF OPERATIONNEL  | STRUCTURE RESPONSABLE  | ECHEANCE  | INDICATEUR DE RESULTAT | PREUVE DE REALISATION  |   |
|--|--|--|---|------------------------|--|---|
| <b>DIRECTION REGIONALE DU BUDGET ET DES FINANCES</b> |  |  |   |                        |  |   |
| <b>1. ACTIVITES TRANSVERSALES DE LA DRBF 2024</b>    |  |  |   |                        |  |   |
| 1.1  | Présenter la DRBF et la politique qualité aux agents                       | Faire connaître aux agents les missions de la DRBF et la politique de la démarche qualité  | DRBF  | Début février          | Tout le personnel est formé  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Liste de présence</li> <li>- Disponibilité des documents de formation</li> </ul>   |
| 1.2  | Entamer des visites de travail dans les services rattachés et déconcentrés | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Effectuer des missions de supervision dans les localités de Fresco, Sassandra et Tabou</li> <li>- Assurer le contrôle des effectifs</li> <li>- Informer les fonctionnaires de l'existence de la DRBF</li> </ul> | DRBF  | Chaque semestre        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Effectivité de la mission</li> <li>- Liste de présence</li> <li>- La présence effective des fonctionnaires</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ordres de mission validés</li> <li>- Disponibilité de la liste de présence</li> <li>- Circulaire signée par le Préfet</li> </ul> |
| <b>2. LANCEMENT DES OPERATIONS BUDGETAIRES 2024</b>  |  |  |   |                        |  |   |
| 2.1  | Tenir les séances de rentrée budgétaire                                    | Faire le bilan de la gestion 2023 et Informer les acteurs sur les mesures d'encadrement pour une bonne exécution du budget 2024  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- DRBF/SDB</li> <li>- Préfecture</li> <li>- Contrôle Financier</li> <li>- Trésorier</li> <li>- DRMP</li> </ul> | Mars                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Effectivité des séances</li> <li>- Nombre de participant</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Compte rendu de la rentrée budgétaire</li> <li>- liste de présence</li> </ul>  |

| ACTION GENERALE ET ACTION CONCRETE A MENER  |  | OBJECTIF OPERATIONNEL  | STRUCTURE RESPONSABLE | ECHANCEANCE   | INDICATEUR DE RESULTAT  | PREUVE DE REALISATION   |
|---|--|--|-----------------------|---|---|---|
| 2.2   | Encadrer et suivre l'exécution budgétaire  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Effectuer les opérations dans le SIGOBE pour le compte des Gestionnaires de Crédits</li> <li>- Sensibiliser les acteurs sur la nécessité de respecter la réglementation en vigueur</li> </ul>   | DRBF/SDB              | Permanent   | Taux d'exécution budgétaire   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapport trimestriel d'activités</li> <li>- Situation d'exécution</li> </ul>  |
| <b>3. RENFORCER LES CAPACITES DES ACTEURS DU CIRCUIT DE LA DEPENSE PUBLIQUE</b>       |  |  |                       |   |   |   |
| 3.1   | Organiser des formations des acteurs du circuit de la dépense au niveau déconcentré  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inculquer aux acteurs les notions budgétaires, en vue d'une meilleure maîtrise du circuit de la dépense publique et de l'applicatif SIGOBE</li> <li>- Inculquer également aux acteurs les notions de solde et son importance</li> </ul> | DRBF/SDB              | Juin  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre d'acteurs formés</li> <li>- niveau de satisfaction</li> </ul> | Compte-rendu des formations   |
| <b>4. ASSURER UNE GESTION EFFICACE DES OPERATIONS BUDGETAIRE PAR LA COMMUNICATION</b> |  |  |                       |   |   |   |
| 4.1   | Susciter l'engouement chez les acteurs à l'approche de la clôture budgétaire pour éviter les pertes de crédits budgétaires | Rappeler chaque trimestre par correspondance aux acteurs, le taux de plafond trimestriel et la nécessité de procéder sans tarder aux opérations budgétaires  | DRBF/SDB              | Chaque début de trimestre et plus particulièrement en septembre | Délais moyen de traitement des dossiers par les acteurs   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Correspondance adressée aux acteurs de la dépense (lettres, mails...)</li> <li>- Messages émis via les réseaux sociaux (WhatsApp, messenger etc.)</li> </ul> |
| 4.2   | Informar tous les acteurs des dates d'arrêt des opérations budgétaires au titre de la gestion 2024                         | Mettre à la disposition des acteurs de la dépense, la lettre de clôture budgétaire   | DRBF/SDB              | Novembre  |   | Affichage des dates de clôture budgétaire sur tous les canaux d'information, dédiés aux acteurs régionaux   |
| <b>5. ORGANISER LES SERVICES</b>  |  |  |                       |   |   |   |

| ACTION GENERALE ET ACTION CONCRETE A MENER |  | OBJECTIF OPERATIONNEL   | STRUCTURE RESPONSABLE  | ECHÉANCE  | INDICATEUR DE RESULTAT   | PREUVE DE REALISATION   |
|--|--|---|--|-----------|--|---|
| 5.1  | Créer des points focaux à Sassandra, Fresco et Tabou         | Rapprocher les activités de la solde aux fonctionnaires et agents de l'Etat   | DRBF/SDS   | 2024      | - Ouverture effective des points focaux<br>- Taux de fréquentation   | - Circulaire signée par le Préfet<br>- Compte rendu de la cérémonie d'ouverture   |
| 5.2  | Poursuivre l'élaboration du projet de fichier régional solde | - Gérer de façon rationnelle les fonctionnaires et agents de l'Etat<br>- Contrôler les postes à indemnités<br>- Transmettre la liste des Chefs de service mutés hors de la région par la préfecture | - DRBF/SDS<br>- Préfecture<br>- Les services des ressources humaines des autres services | Permanent | - Réduction du trop-perçu et des mandatements indus<br>- Prise en compte effective des fonctionnaires de la région | - Lettre circulaire du Préfet<br>- Fiche de contrôle des postes à indemnités renseigné<br>- Liste des fonctionnaires réactualisée |
| 5.3  | Effectuer le traitement des dossiers soldes                  | Contrôler la prise en compte des dossiers soldes  | DRBF/SDS   | Permanent | Nombre de dossiers traités   | Rapport d'activités   |

## V- SITUATION BUDGETAIRE

### A. Point de l'exécution du budget de la Direction régionale

#### 1. Exécution globale des crédits de la DRBF

Le budget de la DRBF se présente comme suit :

**Tableau 4 : Présentation du budget de la DRBF**

Montant en FCFA

| Année        | Nature du budget | Budget initial    | Budget actuel     | Montant exécuté   | Disponible     |
|--------------|------------------|-------------------|-------------------|-------------------|----------------|
| 2024         | Fonctionnement   | 32 669 767        | 45 208 867        | 44 800 000        | 408 867        |
|              | Investissement   |                   |                   |                   |                |
| <b>Total</b> |                  | <b>32 669 767</b> | <b>45 208 867</b> | <b>44 800 000</b> | <b>408 867</b> |

Source : SIGOBE

**Graphique 3 : Budget général de la DRBF**



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

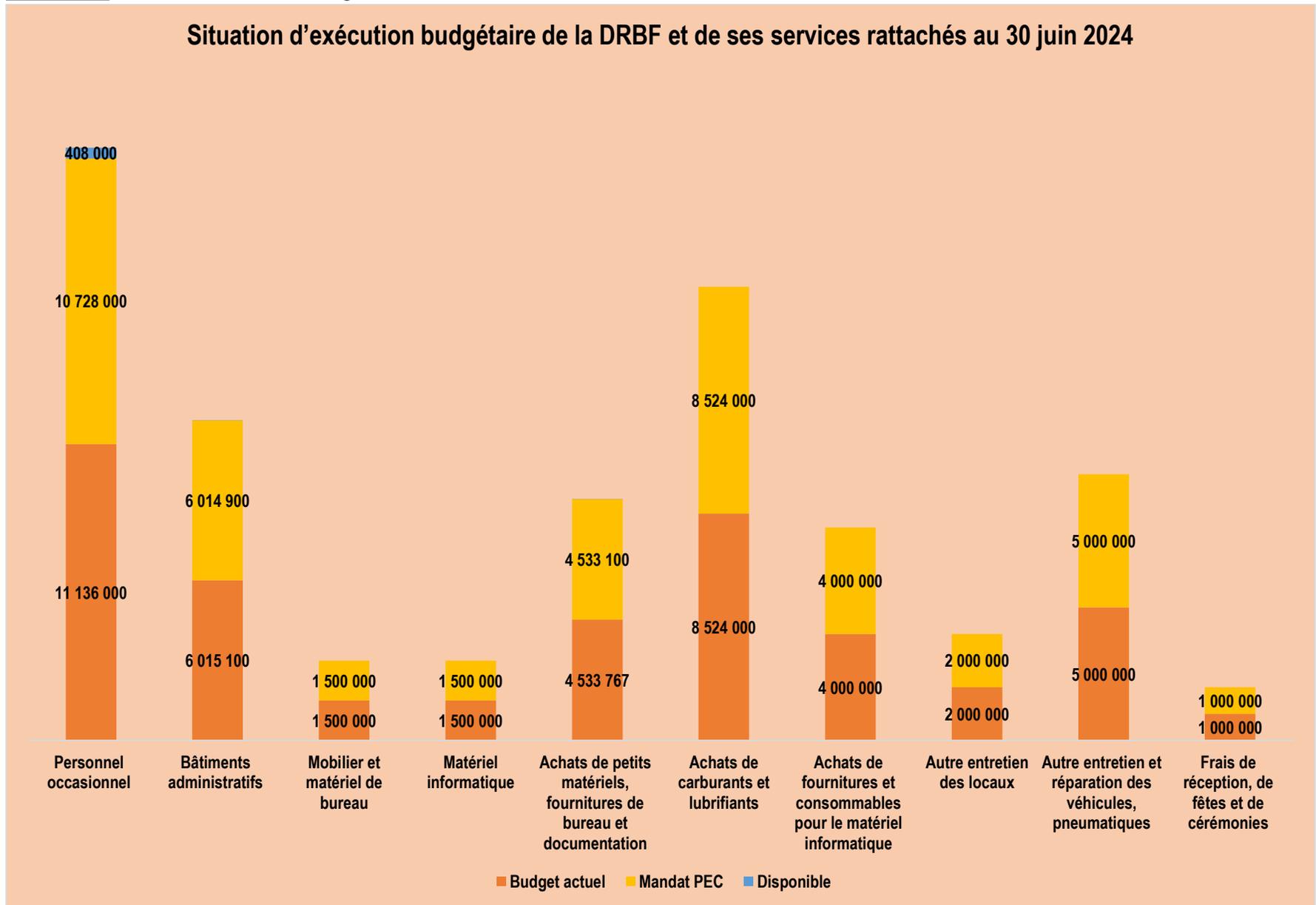
Tableau 5 : Présentation de la situation d'exécution budgétaire au 31 décembre 2024

Montant en FCFA

|   | Activités   | Unité de coût  | Budget<br>actuel  | Demandes<br>d'engagements | Mandat<br>PEC     | Disponible     |
|---|---|--|-------------------|---------------------------|-------------------|----------------|
| DRBF de<br>San Pedro<br>et ses<br>services<br>rattachés | 55011200092 Assurer les charges salariales de la Direction Régionale du Budget et des Finances de San-Pedro |  |                   | 10 728 000                | 10 728 000        | 408 000        |
|   |   | 62220 Personnel occasionnel  | 11 136 000        | 10 728 000                | 10 728 000        | 408 000        |
|   | 55011200093 Coordonner les Services de l'Administration du Budget et des Finances de San-Pedro              |  | 34 072 867        | 34 072 000                | 34 072 000        | 867            |
|   |   | 231000 Bâtiments administratifs  | 6 015 100         | 6 014 900                 | 6 014 900         | 200            |
|   |   | 241100 Mobilier et matériel de bureau (autre qu'informatique)              | 1 500 000         | 1 500 000                 | 1 500 000         | 0              |
|   |   | 242100 Matériel informatique   | 1 500 000         | 1 500 000                 | 1 500 000         | 0              |
|   |   | 601100 Achats de petits matériels, fournitures de bureau et documentation  | 4 533 767         | 4 533 100                 | 4 533 100         | 667            |
|   |   | 601200 Achats de carburants et lubrifiants                                 | 8 524 000         | 8 524 000                 | 8 524 000         | 0              |
|   |   | 601400 Achats de fournitures et consommables pour le matériel informatique | 4 000 000         | 4 000 000                 | 4 000 000         | 0              |
|   |   | 601590 Autres achats de petits matériels et fournitures techniques         | 0                 | 0                         | 0                 | 0              |
|   |   | 614190 Autre entretien des locaux  | 2 000 000         | 2 000 000                 | 2 000 000         | 0              |
|   | 614790 Autre entretien et réparation des véhicules, pneumatiques  | 5 000 000  | 5 000 000         | 5 000 000                 | 0                 |                |
|   | 629200 Frais de réception, de fêtes et de cérémonies  | 1 000 000  | 1 000 000         | 1 000 000                 | 0                 |                |
| <b>Total</b>  |   |  | <b>45 208 867</b> | <b>44 800 000</b>         | <b>44 800 000</b> | <b>408 867</b> |

Source : SIGOBE

**Graphique 4 : Situation d'exécution budgétaire de la DRBF et des Services rattachés**



## VI- ACTIVITES REALISEES

### A. Point des activités transversales

#### 1. La gestion du personnel de la DRBF et des services rattachés

Le contrôle de présence des agents à leur poste et le respect des horaires de travail sont effectués chaque jour ouvrable par la SAF et un rapport du contrôle m'est adressé.

Pour doter les Sous-directeurs et les différents Chefs de services de la DRBF de San Pedro de compétences appropriées, en vue d'une gestion optimale de leurs différents services et la satisfaction des clients, une session de renforcement de capacités, portant sur le management des risques, a été organisée par la DRBF à leur intention.

Ainsi, adoptant la démarche qualité, les ports de badges et de tenues uniformes (polos, costumes et tailleurs) a été adopté à la DRBF de San Pedro et du Gbôklè.

Par ailleurs, pour une meilleure sécurité des biens et services, des usagers et du personnel de la DRBF de San Pedro, un autre agent de sécurité a été recruté portant l'effectif des ressources humaines sécuritaires à quatre (04).

Egalement, dans le cadre de la formation et de la sensibilisation aux Système du Management Qualité, une nouvelle mission de la DRMGB, conduite par Mme BAHI Danielle, Formatrice à la DRMGB, s'est rendue à la DRBF San Pedro, le 24 octobre 2024.

Aussi, faut-il ajouter que suite aux proclamations des résultats des différents concours de la Fonction Publique, au titre de l'année 2024, trois (03) agents dont les noms suivent ont été reçus aux concours professionnels :

- Madame **DOSSO née KOURIBA Ramatou**, Secrétaire Administratif (B3), admise au concours d'Attaché Administratif (A3) ;
- Monsieur **LAURIANO Serge Pacôme**, Adjoint Administratif (C1), admis au concours de Secrétaire Administratif (B3) ;
- Monsieur **YEO Nanga** Agent sp des TP (D1), admis au concours d'Agent de Maîtrise des TP (C1).

#### 2. La gestion de la logistique

Dans le cadre de l'amélioration des services aux usagers et des conditions de travail des agents, des travaux supplémentaires ont été réalisés dans l'enceinte de la cour de la DRBF. Ces travaux ont consisté à :

- la réfection de la façade de la clôture, des portails et des portillons.
- l'installation de lampes à panneaux solaires et des projecteurs LED, pour garantir l'éclairage nocturne permanent et sans interruption même en cas de coupure d'électricité.

La démarche auprès de Monsieur le Préfet de région de San Pedro, en vue de faciliter la récupération des deux (02) bureaux, a permis d'entrer en possession d'un bureau qui sert de salle d'accueil, le second reste toujours en attente de dénouement. Il convient de noter que ces deux bureaux de la DRBF ont été occupés depuis plus de 7 ans.

Aussi, pour doter les agents de meilleures conditions de travail, plusieurs mobiliers de bureau et matériels informatiques ont été réceptionnés de la Direction Générale, puis installés les 1<sup>er</sup> et 3 octobre 2024. Ils ont été répartis selon l'ordre suivant :

- un fauteuil Sous-directeur au Sous-directeur de la Solde ;
- un bureau agent dans le bureau n°1 de la S/d de la Solde ;

- deux bureaux dans le bureau n°2 de la S/d de la Solde, dont un bureau et du matériel informatique (ordinateur + imprimante) pour le Chef de service Traitement ;
- un fauteuil agent à la salle d'accueil ;
- un bureau Sous-directeur et du matériel informatique (Ordinateur + imprimante) au Chef de Service Administratif et Financier ;
- un fauteuil Chef de service et du matériel informatique (ordinateur + imprimante) au Chef des Opérations Budgétaires.

Le 20 décembre 2024, la DRBF a réceptionné un véhicule de liaison de marque **DONG FENG RICH 6 bleu**, immatriculé **D30 0238**, dans les locaux de la Direction Générale, au Plateau.

## **B. Point des activités de la Sous-Direction du Suivi de l'Exécution budgétaire**

Les activités d'élaboration et du suivi de l'exécution budgétaire des services déconcentrés de l'Etat et des collectivités décentralisées relèvent de la compétence de la **Sous-direction du Suivi de l'Exécution Budgétaire**.

Au cours du 4<sup>ème</sup> trimestre 2024, cette Sous-direction a menées des actions dans le cadre de :

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

### **1. Le suivi des Systèmes d'Information Budgétaire**

Les agents SIGOBE et SIGESCOD se connectent quotidiennement aux systèmes budgétaires pour observer leur fonctionnement.

L'applicatif SIGESCOD a connu un fonctionnement satisfaisant.

Le SIGOBE quant à lui rencontre encore certains dysfonctionnements qui entachent la bonne marche de l'exécution budgétaire. A ce niveau, la difficulté majeure est le verrouillage systématique des codes d'accès aux comptes SIGOBE des acteurs en cas de lenteur ou de défaillance du réseau internet.

### **2. L'encadrement des acteurs de la dépense publique**

Dans le cadre de l'encadrement des acteurs de la dépense et en vue du bon déroulement des opérations budgétaires, des actions ont été menées au cours du 4<sup>ème</sup> trimestre 2024.

La DRBF a continué sa mission d'assistance des Gestionnaires de Crédits sur les opérations de saisies des données budgétaires dans le SIGOBE et la sensibilisation de tous les acteurs de la dépense publique sur la nécessité de respecter la réglementation en vigueur pour une bonne exécution budgétaire.

L'accompagnement des acteurs dans le suivi de l'exécution budgétaire, a permis de relever plusieurs préoccupations qui pour certaines ont été traitées par la DRBF de San Pedro et d'autres, transmises, sous forme de requêtes, à la Direction de l'Administration du Système d'Exécution Budgétaire (DASEB), à la Direction du Système d'Information Budgétaire (DSIB) et à la Direction du Budget de l'Etat (DBE).

### 3. Point de l'exécution du budget des services de l'Etat dans les régions de San Pedro et du Gbôklè

Les tableaux et graphiques ci-dessous présentent la situation d'exécution des crédits budgétaires des services déconcentrés de l'Etat dans les localités de San-Pedro, Tabou, Sassandra et Fresco.

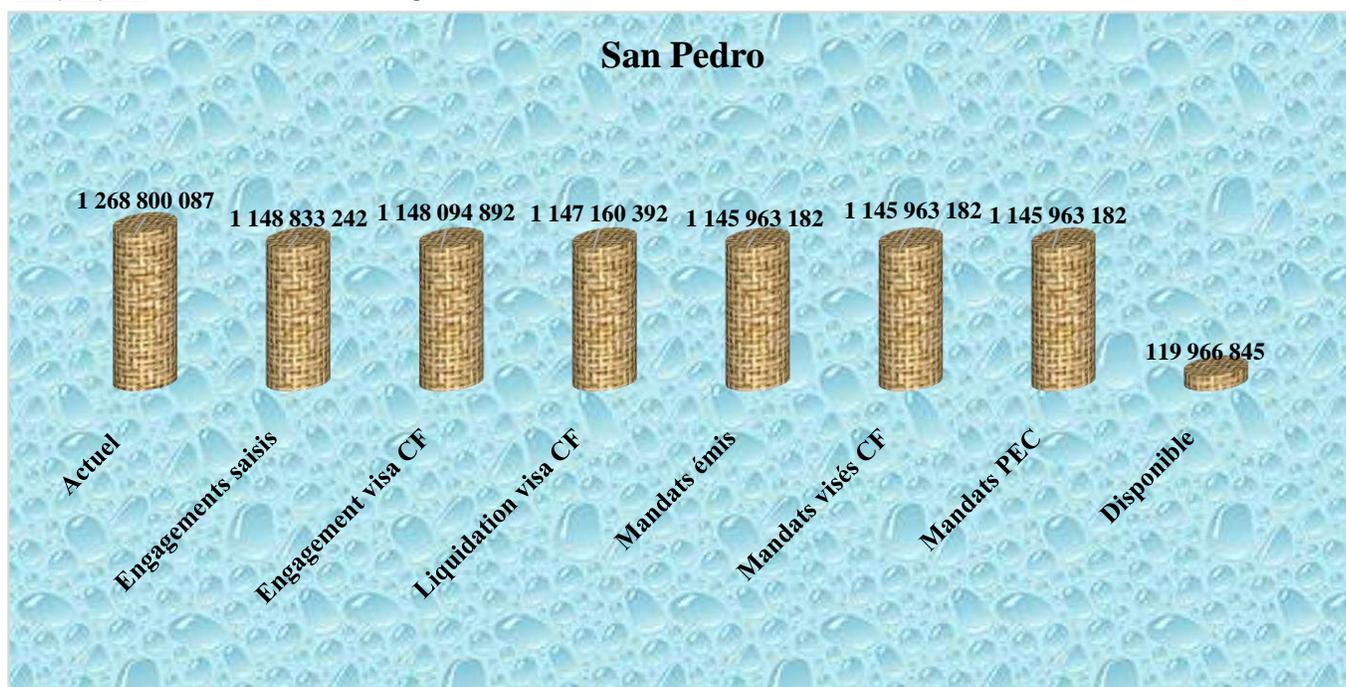
**Tableau 6 : Situation d'exécution des crédits des services déconcentrés au 31 décembre 2024.**

| Localité         | Actuel (A)    | Eng. saisis (B) | Eng. visé CF  | Liq. visés CF | Mand. émis  | Mand.visés CF | Mand. PEC     | Dispo. (A-B) |
|------------------|---------------|-----------------|---------------|---------------|-------------|---------------|---------------|--------------|
| <b>San Pedro</b> | 1 268 800 087 | 1 148 833 242   | 1 148 094 892 | 1 147 160 392 | 1145 963182 | 1 145 963 182 | 1 145 963 182 | 119 966 845  |
| <b>Tabou</b>     | 328 267 259   | 296 390 167     | 296 390 167   | 296 390 167   | 296 390 167 | 296 390 167   | 296 390 167   | 31 877 092   |
| <b>Sassandra</b> | 459 030 068   | 445 947 015     | 445 947 015   | 444 711 355   | 444 711 355 | 444 711 355   | 444 711 355   | 13 083 053   |
| <b>Fresco</b>    | 117 776 988   | 105 407 104     | 103 412 697   | 103 412 697   | 103 126 047 | 103 126 047   | 103 126 047   | 12 369 884   |

Source : SIGOBE

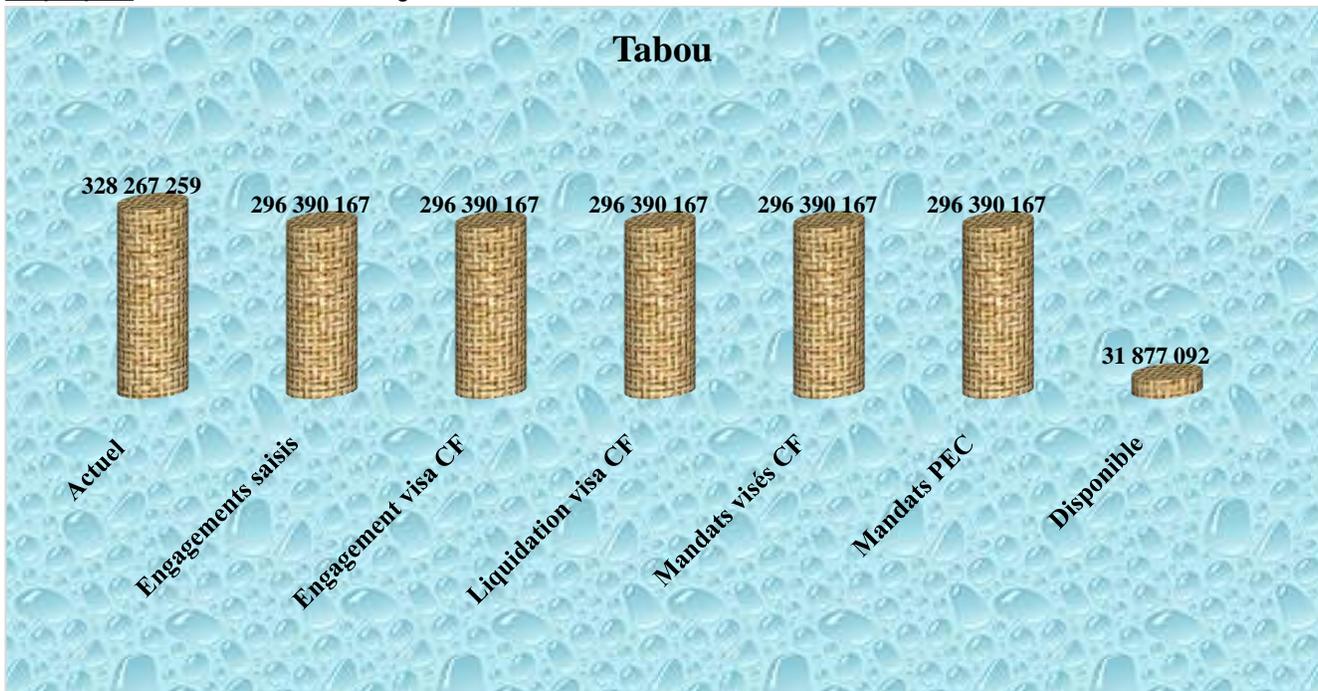
#### a. Situation d'exécution des crédits des Services de la localité de San Pedro

**Graphique 5 : Niveau d'exécution budgétaire au 4<sup>ème</sup> trimestre 2024 de San Pedro**



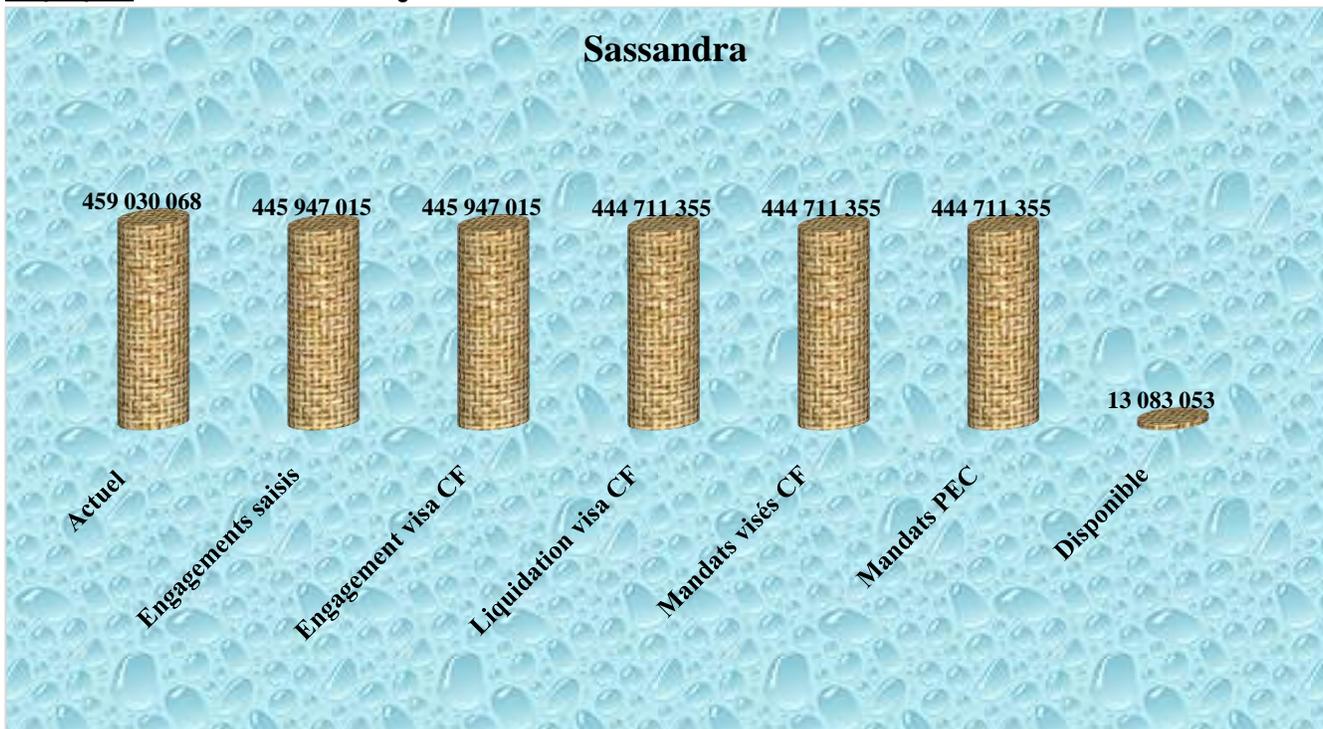
b. Situation d'exécution des crédits des Services de la localité de Tabou

Graphique 6 : Niveau d'exécution budgétaire au 4<sup>ème</sup> trimestre 2024 de Tabou



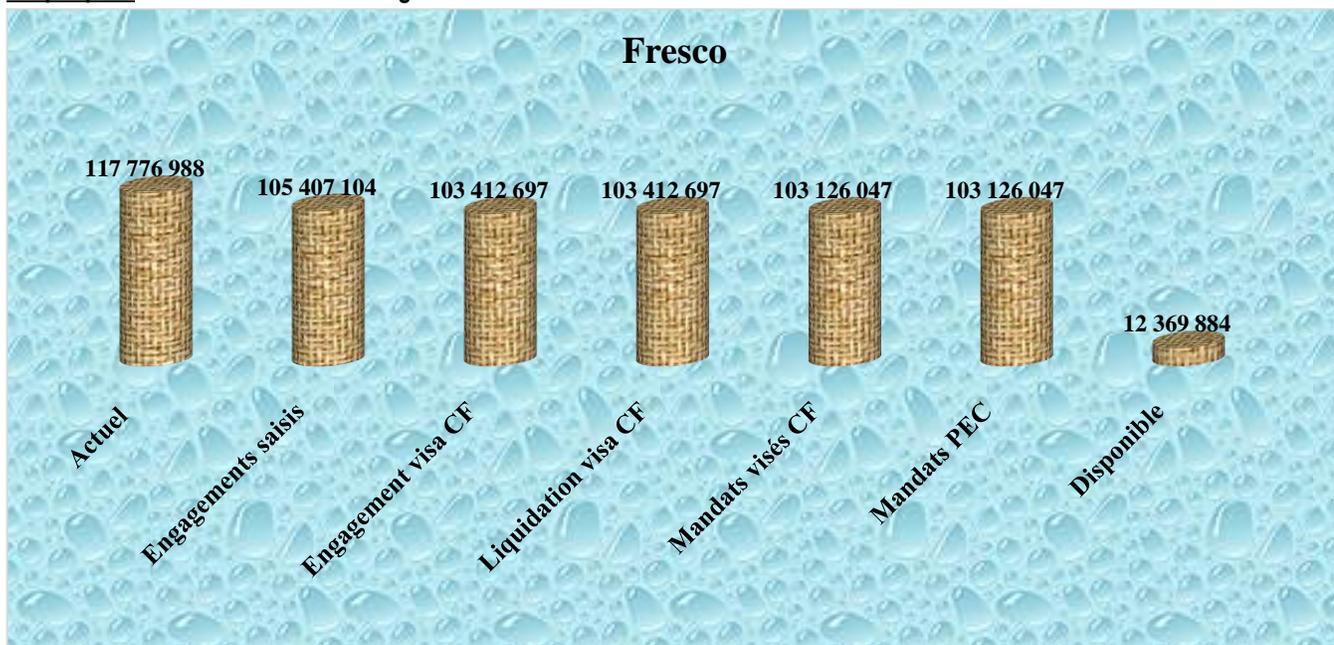
c. Situation d'exécution des crédits des Services de la localité de Sassandra

Graphique 7 : Niveau d'exécution budgétaire au 4<sup>ème</sup> trimestre 2024 de Sassandra



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

Graphique 8 : Niveau d'exécution budgétaire au 4<sup>ème</sup> trimestre 2024 de Fresco



4. Situation d'exécution des crédits des Collectivités Décentralisées

Tableau 7 : situation d'exécution des crédits de l'année 2024

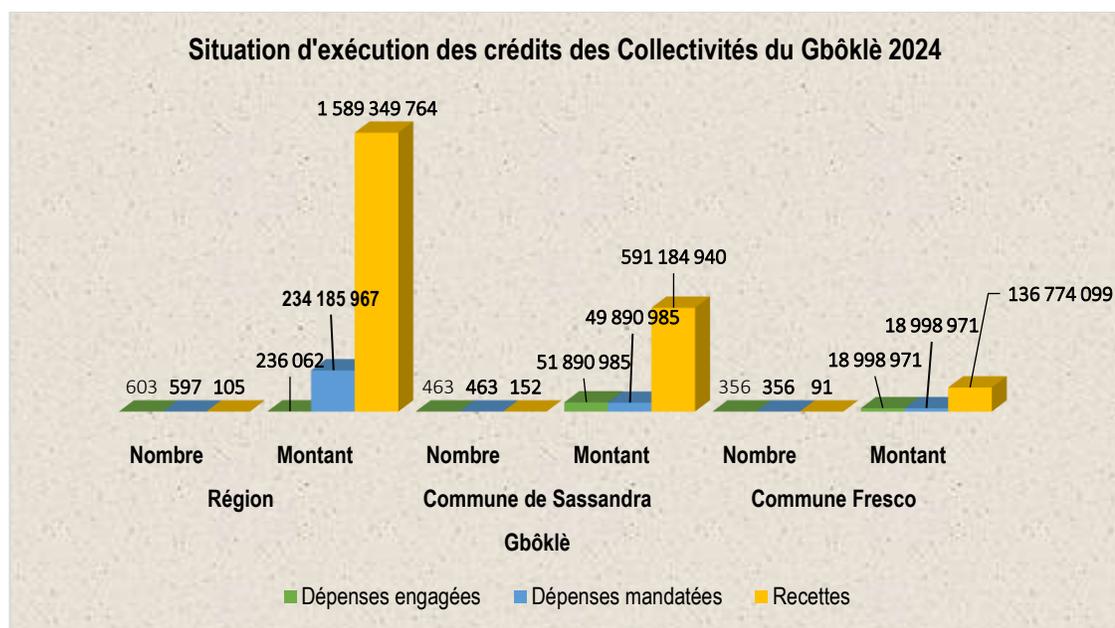
| Libellés           | San Pedro             |               |                        |               | Gbôklè |               |         |             |                |             |
|--------------------|-----------------------|---------------|------------------------|---------------|--------|---------------|---------|-------------|----------------|-------------|
|                    | Région (juillet 2024) |               | Commune (octobre 2024) |               | Région |               | Commune |             | Commune Fresco |             |
|                    | Nombre                | Montant       | Nombre                 | Montant       | Nombre | Montant       | Nombre  | Montant     | Nombre         | Montant     |
| Dépenses engagées  | 1 442                 | 1 072 565 545 | 3 652                  | 1 829 855 508 | 603    | 236 062       | 463     | 51 890 985  | 356            | 18 998 971  |
| Dépenses Mandatées | 0                     | 0             | 1 066                  | 187 981 713   | 597    | 234 185 967   | 463     | 49 890 985  | 356            | 18 998 971  |
| Recettes           | 70                    | 2 352 972 689 | 294                    | 6 124 764 120 | 105    | 1 589 349 764 | 152     | 591 184 940 | 91             | 136 774 099 |

N.B. : La régularisation des recettes en commune est effectuée par l'assistant SIGESCOD compte tenu de l'indisponibilité de l'opérateur de saisie.

Graphique 9 : situation d'exécution des crédits des collectivités décentralisées de San Pedro 2024



Graphique 10 : situation d'exécution des crédits des collectivités décentralisées du Gbôklè 2024



### C. Point des activités de la Sous-Direction de la Solde

La Sous-direction de la Solde qui a en charge le traitement des salaires et indemnités des fonctionnaires et agents de l'Etat, a réalisé au cours du quatrième trimestre de l'exercice 2024 les résultats ci-après :

#### 1. Les résultats liés au traitement des dossiers

##### a. Le service de traitement

Ce service a reçu et traité :

- ✓ 11 dossiers d'indemnités ;
- ✓ 04 dossiers de reclassement ;
- ✓ 45 dossiers de changement de service et de résidence ;
- ✓ 90 dossiers d'attestations de non révocation ;
- ✓ 07 dossiers d'attestations de révocation ;
- ✓ 02 dossiers de quotité cessible ;
- ✓ 06 dossiers d'avance sur rappel ;
- ✓ 42 dossiers de mariage ;
- ✓ 05 dossiers relatifs aux cas de décès ;
- ✓ 233 dossiers d'allocations familiales ;
- ✓ 1138 bulletins du mois en cours imprimés ;

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

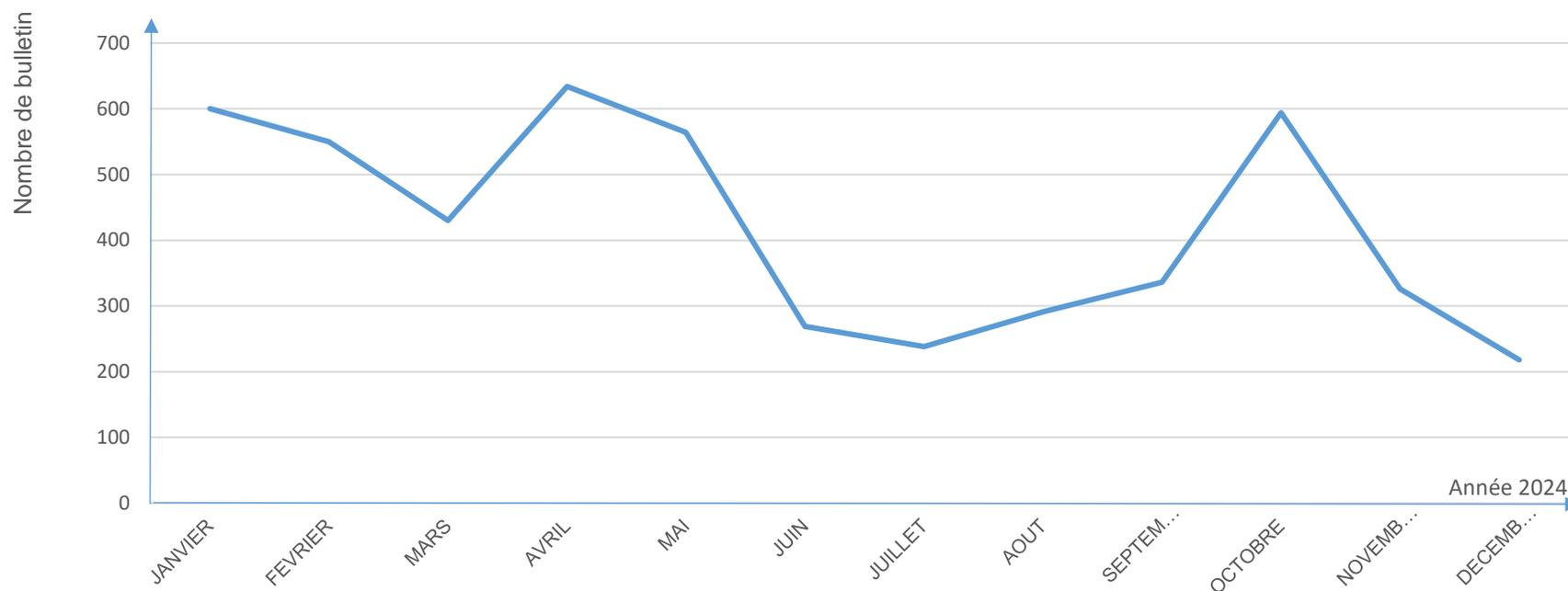
La situation des dossiers traités par le service des indemnités non permanentes s'établit comme suit :

- ✓ 1540 dossiers de déplacement temporaires répartis sur 77 bordereaux ;
- ✓ 151 bons de caisse dont 105 retirés par les personnes concernées représentant un total de **soixante-quatre millions cent vingt-deux mille huit cent neuf (64.122.809 FCFA)**.

Tableau 8 : Statistiques des dossiers de solde traités

|                 | Actes Administratifs |                        |                          |            |              |  |  |                     |   |   |   |                |                                    |             |
|-----------------|----------------------|------------------------|--------------------------|------------|--------------|--|--|---------------------|---|---|---|----------------|------------------------------------|-------------|
|                 | Bulletins de solde   | Allocations familiales | Déplacements temporaires | Indemnités | Reclassement | Attestations de révocation de domiciliation bancaire | Attestations de non révocation de domiciliation bancaire | Dossiers de mariage | Attestations de non enregistrement d' avance sur rappel | Attestations de revenu cessible ou quotité cessible | Dossiers de changement de service et de résidence | Bons de caisse | Dossiers relatifs aux cas de décès | Total       |
| <b>Octobre</b>  | 594                  | 80                     | 550                      | 06         | 00           | 03   | 40   | 15                  | 02  | 00  | 10  | 145            | 01                                 | <b>1446</b> |
| <b>Novembre</b> | 326                  | 90                     | 600                      | 05         | 03           | 04   | 27   | 17                  | 03  | 01  | 28  | 06             | 03                                 | <b>1113</b> |
| <b>Décembre</b> | 218                  | 63                     | 390                      | 00         | 01           | 00   | 23   | 10                  | 01  | 01  | 07  | 00             | 01                                 | <b>715</b>  |
| <b>Total</b>    | <b>1138</b>          | <b>233</b>             | <b>1540</b>              | <b>11</b>  | <b>04</b>    | <b>07</b>  | <b>90</b>  | <b>42</b>           | <b>06</b>   | <b>02</b>   | <b>45</b>   | <b>151</b>     | <b>5</b>                           | <b>3274</b> |

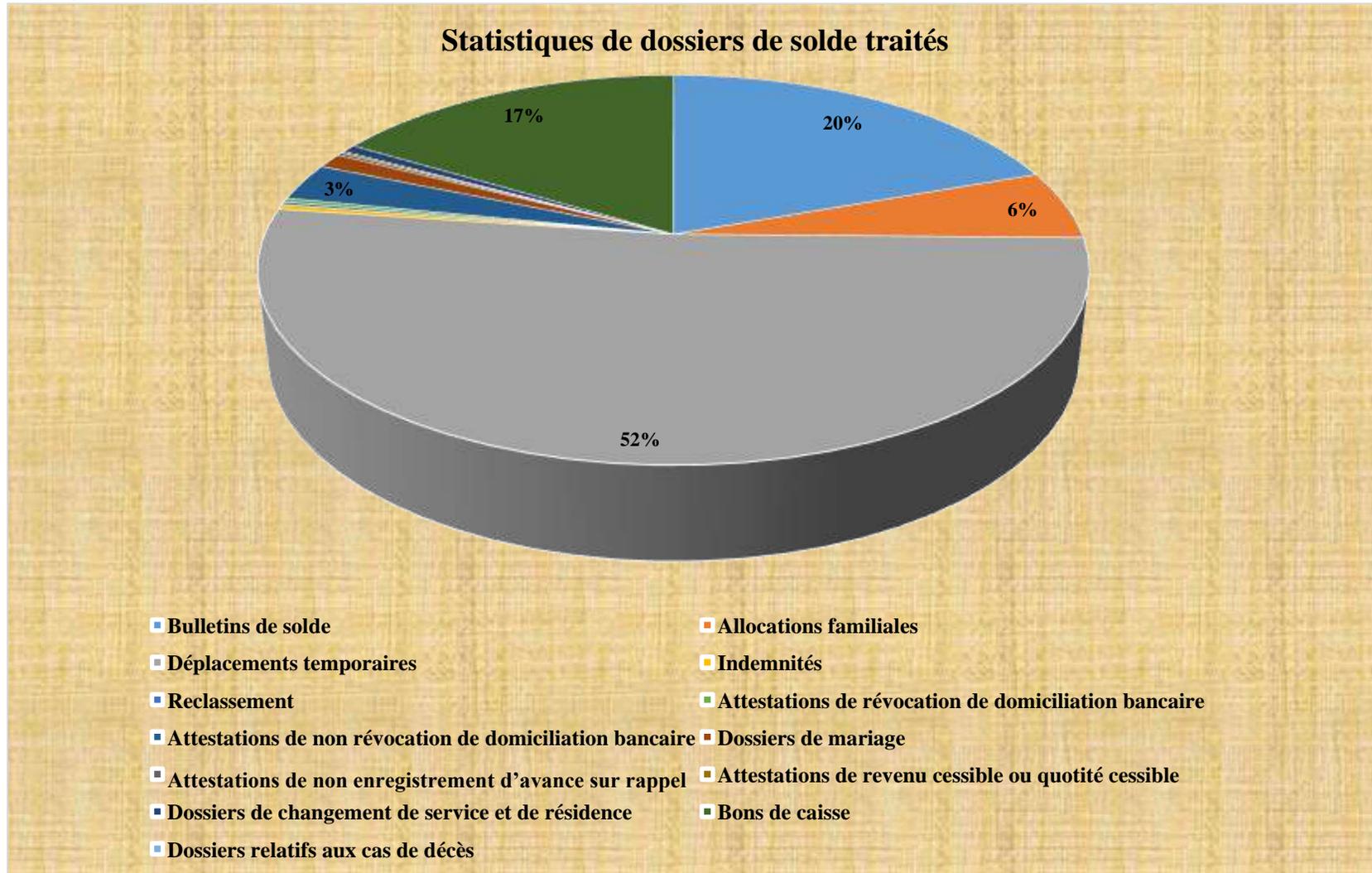
### Courbe d'évolution des bulletins de solde de l'année 2024



### Commentaire:

- de façon générale, le tirage des bulletins de janvier à décembre 2024 connaît une évolution en dent de scie avec des pics sur les périodes de janvier, avril et octobre.
- la forte demande d'impression de bulletin sur les périodes de janvier, avril et octobre pourrait s'expliquer par deux événements marquants au cours de l'année ;
- pour la période de janvier, avec les fêtes de fin d'année et la prime exceptionnelle octroyée aux fonctionnaires, plusieurs tirent leurs bulletins pour savoir s'ils ont été pris en compte ;
- pour les périodes d'avril et octobre, de nombreux fonctionnaires dans le cadre des préparatifs de la future rentrée scolaire sollicitent leur bulletin pour la constitution de dossiers afférents aux différents prêts éventuels qu'ils auront à solliciter auprès des établissements bancaires.

Graphique 11 : statistiques des dossiers de Solde traités



## D. Etat d'avancement du programme d'activités de la DRBF

| ACTION GENERALE ET ACTION CONCRETE A MENER           |  | OBJECTIF OPERATIONNEL  | STRUCTURE RESPONSABLE   | ECEANCE         | INDICATEUR DE RESULTAT   | PREUVE DE REALISATION   | OBSERVATION |
|--|--|--|---|-----------------|--|---|-------------|
| <b>DIRECTION REGIONALE DU BUDGET ET DES FINANCES</b> |  |  |   |                 |  |   |             |
| <b>1. ACTIVITES TRANSVERSALES DE LA DRBF 2024</b>    |  |  |   |                 |  |   |             |
| 1.1  | Présenter la DRBF et la politique qualité aux agents                       | Faire connaître aux agents les missions de la DRBF et la politique de la démarche qualité  | DRBF  | Début février   | Tout le personnel est formé  | - Liste de présence<br>- Disponibilité des documents de formation   | Réalisée    |
| 1.2  | Entamer des visites de travail dans les services rattachés et déconcentrés | - Effectuer des missions de supervision dans les localités de Fresco, Sassandra et Tabou<br>- Assurer le contrôle des effectifs<br>- Informer les fonctionnaires de l'existence de la DRBF | DRBF  | Chaque semestre | - Effectivité de la mission<br>- Liste de présence<br>- La présence effective des fonctionnaires | - ordres de mission validés<br>- Disponibilité de la liste de présence<br>- Circulaire signée par le Préfet | Réalisée    |
| <b>2. LANCEMENT DES OPERATIONS BUDGETAIRES 2024</b>  |  |  |   |                 |  |   |             |
| 2.1  | Tenir les séances de rentrée budgétaire                                    | Faire le bilan de la gestion 2023 et Informer les acteurs sur les mesures d'encadrement pour une bonne exécution du budget 2024  | - DRBF/SDB<br>- Préfecture<br>- Contrôle Financier<br>- Trésorier<br>- DRMP | Mars            | - Effectivité des séances<br>- Nombre de participant   | - Compte rendu de la rentrée budgétaire<br>- liste de présence  | Réalisée    |
| 2.2  | Encadrer et suivre l'exécution budgétaire                                  | - Effectuer les opérations dans le SIGOBE pour le compte des Gestionnaires de Crédits<br>- Sensibiliser les acteurs sur la nécessité de respecter la réglementation en vigueur             | DRBF/SDB  | Permanent       | Taux d'exécution budgétaire  | - Rapport trimestriel d'activités<br>- Situation d'exécution  | Réalisée    |

| ACTION GENERALE ET ACTION CONCRETE A MENER  | OBJECTIF OPERATIONNEL  | STRUCTURE RESPONSABLE  | ECHANCE    | INDICATEUR DE RESULTAT   | PREUVE DE REALISATION  | OBSERVATION   |
|---|--|--|------------|--|--|---|
| <b>3. RENFORCER LES CAPACITES DES ACTEURS DU CIRCUIT DE LA DEPENSE PUBLIQUE</b>       |  |  |            |  |  |   |
| 3.1   | Organiser des formations des acteurs du circuit de la dépense au niveau déconcentré  | - Inculquer aux acteurs les notions budgétaires, en vue d'une meilleure maîtrise du circuit de la dépense publique et de l'applicatif SIGOBE<br><br>- Inculquer également aux acteurs les notions de solde et son importance | DRBF/SDB   | Juin   | - Nombre d'acteurs formés<br><br>- niveau de satisfaction              | Compte-rendu des formations<br><br>Pas réalisée   |
| <b>4. ASSURER UNE GESTION EFFICACE DES OPERATIONS BUDGETAIRE PAR LA COMMUNICATION</b> |  |  |            |  |  |   |
| 4.1   | Susciter l'engouement chez les acteurs à l'approche de la clôture budgétaire pour éviter les pertes de crédits budgétaires | Rappeler chaque trimestre par correspondance aux acteurs, le taux de plafond trimestriel et la nécessité de procéder sans tarder aux opérations budgétaires  | DRBF/SDB   | Caque début de trimestre et plus particulièrement en septembre | Délais moyen de traitement des dossiers par les acteurs                | - Correspondance adressée aux acteurs de la dépense (lettres, mails etc.)<br><br>- Messages émis via les réseaux sociaux (WhatsApp, Messenger etc.)<br><br>Réalisée |
| 4.2   | Informers tous les acteurs des dates d'arrêt des opérations budgétaires au titre de la gestion 2024                        | Mettre à la disposition des acteurs de la dépense, la lettre de clôture budgétaire   | DRBF/SDB   | Novembre   |  | Affichage des dates de clôture budgétaire sur tous les canaux d'information, dédiés aux acteurs régionaux<br><br>Réalisée   |
| <b>5. ORGANISER LES SERVICES</b>  |  |  |            |  |  |   |
| 5.1   | Créer des points focaux à Sassandra, Fresco et Tabou   | Rapprocher les activités de la solde aux fonctionnaires et agents de l'Etat  | DRBF/SDS   | 2024   | - Ouverture effective des points focaux<br><br>- Taux de fréquentation | - Circulaire signée par le Préfet<br><br>- Compte rendu de la cérémonie d'ouverture<br><br>Réalisée   |
| 5.2   | Poursuivre l'élaboration du projet de fichier régional solde   | - Gérer de façon rationnelle les fonctionnaires et agents de l'Etat  | - DRBF/SDS | Permanent  | - Réduction du trop-perçu et des                                       | - Lettre circulaire du Préfet<br><br>Réalisée   |

| ACTION GENERALE ET ACTION CONCRETE A MENER |   | OBJECTIF OPERATIONNEL  | STRUCTURE RESPONSABLE  | ECHEANCE  | INDICATEUR DE RESULTAT  | PREUVE DE REALISATION  | OBSERVATION |
|--|---|--|--|-----------|---|--|-------------|
|  |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrôler les postes à indemnités</li> <li>- Transmettre la liste des Chefs de service mutés hors de la région par la préfecture</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Préfecture</li> <li>- Les services des ressources humaines des autres services</li> </ul> |           | <ul style="list-style-type: none"> <li>mandatements indus</li> <li>- Prise en compte effective des fonctionnaires de la région</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fiche de contrôle des postes à indemnités renseigné</li> <li>- Liste des fonctionnaires réactualisée</li> </ul> |             |
| 5.3  | Effectuer le traitement des dossiers soldes | Contrôler la prise en compte des dossiers soldes   | DRBF/SDS   | Permanent | Nombre de dossiers traités  | Rapport d'activités  | Réalisée    |

## VII- DIFFICULTÉS RENCONTRÉES

### • Au plan administratif et du personnel

- Le déficit d'agent s'est créé au niveau du service de Sassandra suite à la nomination et affectation de Monsieur KOUASSI Wilfried à San Pedro, précédemment Assistant Gestionnaire, à la DRBF du Gbôklè, Sassandra.
- Il n'y a pas de Technicien à la DRBF de San Pedro pour assurer la maintenance et l'entretien régulier du dispositif informatique des Systèmes d'Information Budgétaires (SIGOBE-SIGESCOD-Solde An 2000).
- Il n'y a pas de crédits budgétaires alloués pour le recrutement des agents de sécurité à Tabou et Fresco.
- Le 20 novembre 2024, un des 4 agents de sécurités, s'est rendu coupable de vol de nuit et en réunion, dans les locaux de la DRBF. Il a été arrêté, puis jugé et condamné par le Tribunal de 1ere instance de San Pedro, à la suite d'une procédure judiciaire. Il est actuellement incarcéré à la Maison d'Arrêt et de Correction de San Pedro.

### • Au titre des mobiliers et matériels

- La moto de l'Agent de Transmission (AT) de Sassandra est hors-service.
- Les points focaux récemment mis en service dans les départements de Sassandra, Tabou et Fresco ne sont pas dotés de matériels informatiques.

### • Au titre des locaux

- La poursuite des démarches auprès de Monsieur le Préfet de région en vue d'aider à la récupération du dernier bureau sur deux (02) bureaux au rez-de-chaussée du bâtiment de la DRBF de San Pedro ;
- Un courrier de relance a été adressé à l'entrepreneur chargé de la construction du nouveau bâtiment du Service SIGOBE de Fresco, afin d'achever les finitions et livrer le bâtiment dans un meilleur délai.
- Le bâtiment dévolu au service SIGOBE dans le département de Tabou est aujourd'hui occupé par des riverains, laissant ainsi les agents dudit service à squatter un bureau de la préfecture de Tabou.

### • Au plan technique

- Tant bien même que les acteurs se soient identifiés dans le SIGOBE au cours de leur enrôlement, l'onglet « **demandes à traiter** » reste vide ;
- Il est impossible de tirer la situation globale d'exécution budgétaire par région et par département dans le SIGOBE ;
- l'applicatif **Solde An 2000** fonctionne très lentement ; cela est dû au problème de réseau ;
- Certains onglets dont l'enregistrement, la saisie, la validation et les bulletins en copie de travail dans l'Applicatif Solde An 2000 sont inactifs nécessitant des missions des agents de la Sous-direction de la solde sur Abidjan pour le traitement des dossiers.

Concernant le SIGESCOD :

- L'indisponibilité des élus freine le processus de traitement des engagements de crédits et empêche l'édition des situations d'exécution budgétaire ;
- Les difficultés d'impression de certains documents tels que le budget d'investissement.

### • Au titre de la gestion de la Solde

- Plusieurs bons de caisses assignés à la zone de compétence de la DRBF de San Pedro, appartiennent à des fonctionnaires en service hors de cette zone ;
- L'inaccessibilité aux bulletins de solde en copie de travail ne permet pas de faire le décompte des mandats ordinaires en vue d'éviter les doubles emplois, les paiements indus ou les trop-perçus.

- **Au niveau du Suivi de l'Exécution Budgétaire**

D'autres difficultés gênent la DRBF dans son rôle d'encadreur des acteurs de la dépense. En effet :

- Plusieurs Gestionnaires de crédits ont rencontré des difficultés d'accès au SIGOMAP pour procéder à la planification de leurs engagements ;
- Plusieurs Gestionnaires de crédits dans les localités de Tabou, Sassandra et Fresco ont leurs ordinateurs en service à San-Pedro. L'acheminement physique des dossiers, pour la validation des actes de dépense, par ces derniers, présente de nombreux risques et ralentit le rythme de traitement des dépenses à travers le circuit.

## VIII-PROPOSITION DE SOLUTIONS

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

- **Au plan administratif et du personnel**

- La DRBF voudrait obtenir des stocks des certains numéros du bulletin d'information, pour une utilisation au cours des prochaines rentrées budgétaires.
- Pour une meilleure répartition de la charge de travail au service SIGOBE de Sassandra, il serait souhaitable qu'un (01) agent y soit affecté, en remplacement de l'ex agent nouvellement nommé Chef de Service d'Assistance Technique à la DRBF de San Pedro.  
Pour rendre effectif le suivi du système informatique et réseau de la DRBF, la DRBF sollicite l'affectation d'un informaticien.
- Accorder des crédits pour le recrutement des agents de sécurité dans les Services SIGOBE qui n'en possèdent pas notamment Tabou et Fresco.
- Au cours de la conférence budgétaire tenue au mois d'août 2024, les propositions suivantes ont été faites, conformément à la demande de la DRHMG d'exprimer nos besoins en personnel :

| FONCTION              | NOMBRE | OBSERVATION   |
|-----------------------|--------|---|
| <b>SAN PEDRO</b>      |        |   |
| Agent de Sécurité     | 1      | Réajuster le salaire à 92 000f pour le 4 <sup>e</sup> agent de sécurité qui est 80 000f.  |
| <b>SASSANDRA</b>      |        |   |
| Agent de Sécurité     | 1      | Recrutement d'un deuxième agent de sécurité après le départ du Contrôle Financier avec leur agent de sécurité.                  |
| Technicien de surface | 1      | Recrutement d'un deuxième technicien vu la grandeur du local après le départ du Contrôle Financier avec leur agent de sécurité. |
| Jardinier             | 1      | C'est le contrôle financier qui assurait le jardinage.  |
| <b>FRESCO</b>         |        |   |
| Agent de Sécurité     | 2      | Recrutement de deux agents pour le nouveau bâtiment.  |
| Technicien de surface | 2      | Recrutement de deux techniciens pour le nouveau bâtiment.   |
| Jardinier             | 1      | Recrutement d'un jardinier pour le nouveau local.   |

- **Au titre des mobiliers et matériels**

- Remplacer la moto hors-service de l'Agent de Transmission (AT) de Sassandra.

- Equiper les points focaux Solde récemment mis en service dans les départements de Sassandra, Tabou et Fresco en matériels informatiques.

- **Au titre des locaux**

Face aux difficultés relevées au titre des locaux, les recommandations suivantes sont faites :

- Poursuivre la démarche entamée auprès de Monsieur le Préfet de région en vue d'aider à la récupération du dernier bureau au rez-de-chaussée du bâtiment de la DRBF de San Pedro ;
- Insister à contacter l'entrepreneur chargé de la construction du nouveau bâtiment du Service SIGOBE de Fresco, afin qu'il procède rapidement aux finitions et à la livraison dudit bâtiment.
- Saisir les autorités administratives du département de Tabou à l'effet de contraindre les occupants du bâtiment SIGOBE à le libérer en vue de sa réhabilitation.

- **Au plan technique**

En ce qui concerne les difficultés techniques qui limitent les actions de la DRBF dans son rôle d'encadreur des acteurs de la dépense, les solutions suivantes sont proposées :

- Au niveau du SIGOBE élaboration, après le renseignement des fiches d'identification dans le SIGOBE exécution, faire apparaître automatiquement dans l'onglet des « **demandes à traiter** », la liste des demandes à traiter ;
- Au niveau du SIGOBE élaboration, excepté le tirage par unité administrative, donner la possibilité de faire le tirage des états statistiques (situation globale d'exécution) d'un département ou d'une région donnée ;

**Concernant le SIGESCOD :**

- Mobiliser l'appui institutionnel pour emmener les élus à utiliser le SIGESCOD.
- Octroyer certaines habilitations du module administration au DRBF et au Sous-Directeur du suivi de l'exécution budgétaire afin de faciliter les impressions des documents et la modification du budget d'investissement ;

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

Pour accroître le niveau de satisfaction des usagers en région, la DRBF souhaiterait que la centrale mentionne sur les bons de caisses, la trésorerie la plus proche du lieu de service des fonctionnaires et agents de l'Etat.

- **Au niveau du Suivi de l'Exécution Budgétaire**

Dans le cadre du suivi de l'exécution budgétaire :

- Sensibiliser les Ordonnateurs secondaires en service à San Pedro et dont les gestionnaires se trouvent dans les localités de Tabou, Sassandra et Fresco, sur la nécessité d'être disponibles pour permettre une meilleure exécution du budget des structures de leur département ministériel.

## **IX- CONCLUSION**

Les activités du quatrième trimestre de l'année 2024 de la DRBF de San Pedro et du Gbôklè se sont déroulées dans un environnement professionnel apaisé et favorable à la performance ; hormis l'incident de cambriolage et le problème d'électricité dans le bâtiment de la DRBF survenu en début du 4<sup>e</sup> trimestre.

Ces activités ont été aussi marquées par une parfaite collaboration des acteurs de la dépense publique avec la Sous-direction du Budget, dans le cadre de l'exécution de leurs crédits budgétaires.

Avec l'octroi partiel des modules de gestion des requêtes des Gestionnaires de Crédits aux DRBF, l'exécution du budget dans les régions de San Pedro et du Gbôklè a connu dans son ensemble un satisfecit ; elle le serait d'avantage si les possibilités qu'offrent les habilitations au module administration étaient plus élargies.

Les activités de la Sous-direction de la Solde se sont déroulées normalement.

Le programme d'activités 2024 de la DRBF de San Pedro a été réalisé à un taux très satisfaisant.

Fait à San Pedro, le 14 janvier 2025