

MINISTERE DU BUDGET ET DU
PORTEFEUILLE DE L'ETAT

DGBF

DIRECTION GENERALE DU
BUDGET ET DES FINANCES

DIRECTION REGIONAL DU
BUDGET ET DES FINANCES
DU LÔH-DJIBOUA



UNION - DISCIPLINE - TRAVAIL



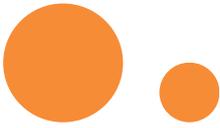
RAPPORT TRIMESTRIEL

Premier Trimestre

2023

RAPPORT D'ACTIVITE DU PREMIER TRIMESTRE DE LA DIRECTION
REGIONAL DU BUDGET ET DES FINANCES DU LÔH-DJIBOUA





SOMMAIRE

INTRODUCTION

I / RESSOURCES DE LA DRBF

- I-1 : Les ressources humaines
- I-2 : La logistique
- I-3 : Le budget de la DRBF

II / ACTIVITÉS RÉALISÉES

- II - 1 : Le fonctionnement de la DRBF
- II - 2 : La gestion du SIGOBE
- II - 3 : La gestion de la solde
- II - 4 : La gestion du SIGESCOD

III - LES DIFFICULTÉS RENCONTRÉES

- III-1 : Le fonctionnement de la DRBF
- III- 2 : La gestion du SIGOBE
- III- 3 : La gestion de la solde
- III- 4 : La gestion de SIGESCOD

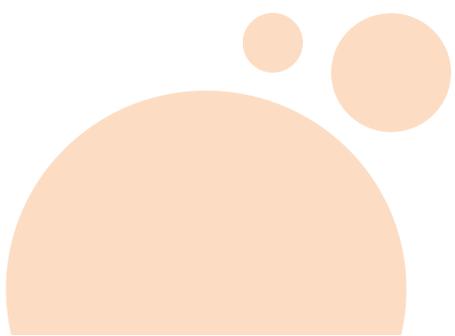
IV- SUGGESTIONS ET RECOMMANDATIONS

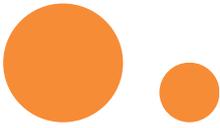
- IV-1 : Le fonctionnement de la DRBF
- IV- 2 : La gestion du SIGOBE
- IV- 3 : La gestion de la solde
- IV- 3 : La gestion du SIGESCOD

V- ANNEXES

- V-1 : Liste de présence des rentrées budgétaires

CONCLUSION





INTRODUCTION

Décret N°2021-800 du 08 décembre 2021, portant organisation du Ministère du Budget et du Portefeuille de l'État et dans le cadre de la politique de déconcentration et de rapprochement des services de la Direction Générale du Budget et des Finances des administrations publiques en région, en vue d'une meilleure coordination de ses actions ainsi qu'une efficace et efficiente représentation de la DGBF, à l'effet de renforcer sa visibilité sur l'étendue du territoire national. Pour ce faire, vingt-cinq (25) Directions régionales du Budget et des Finances ont été créées par le décret N°2022-1002 du 21 décembre 2022, dont celle du Lôh-Djiboua(DIVO), qui a démarré ses activités depuis le 9 février 2023. Ainsi, ladite direction couvre trois départements qui sont : Divo, Lakota et Guitry, en gestion directe dans le SIGOBE

Elle a pour mission :

- D'encadrer les gestionnaires de crédits à l'élaboration et à l'exécution de leurs budgets.
- De faire respecter des procédures budgétaires.
- De traiter les mouvements de la solde pour l'ensemble des fonctionnaires et agents de l'État dans la région de Lôh-Djiboua.
- D'assister les collectivités décentralisées dans l'élaboration et l'exécution de leur Budget dans le SIGESCOD.

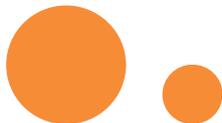
I/ RESSOURCES DE LA DRBF

I - 1 : LES RESSOURCES HUMAINES

La DRBF regroupe en son sein 19 agents dont 3 agents contractuels et 16 fonctionnaires.

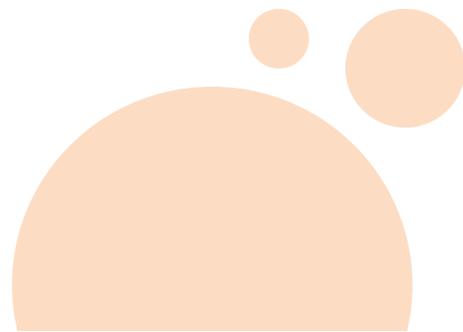
Ci-dessous la liste du personnel du Lôh-Djiboua au 31/03/2023

PRÉSENTATION DU PERSONNEL DE LA DRBF DU LÔH-DJIBOUA PAR LOCALITÉ						
DIVO						
N° ORDRE	NOM ET PRENOM	EMPLOI	FONCTION	ABSENCES NON JUSTIFIEES	STATUT	OBSERVATIONS
01	KOUO HONORINE ANICK EPSE NEMLIN	Administrateur des Services Financiers	DR du Budget		Fonctionnaire	
02	CISSE ADJA ROKHAYA EPSE BAKAYOKO	Attaché des Finances	Chargée d'Etudes		Fonctionnaire	
03	TRAORE KOROTOU MOU	Attaché des Finances	Chargée d'Etudes		Fonctionnaire	
04	KOUADIO KAN ROGER	Agent Contractuel	Assistant SIGOBE		Contractuel	
05	TRAORE ABDOULAYE	Informaticien	Assistant SIGESCOD		Contractuel	
06	KOUADIO AYA ROSINE	Assistant Comptable	Opératrice de Saisie		Fonctionnaire	
07	GNONDAN GUEI CHARLOTTE EPSE KPLEGNONGO	Assistant Comptable	Opératrice de saisie		Fonctionnaire	
08	TRAORE PAUL IBRAHIM SORY	Assistant Comptable	Opératrice de saisie		Fonctionnaire	
09	LOUKOU NEE DIAMBRA CECILE	Assistant Comptable	Opératrice de saisie		Fonctionnaire	
10	NOGBOUT ASSO EMMA EPSE KOUAKOU	Agent Contractuel	Opératrice de Saisie		Contractuelle	
11	OULOZIBO NEE DIEI SETEMONHY GISELE	Adjoint Administratif	Agent de Transmission		Fonctionnaire	
12	DJOU MAN ASSAGOU JOSEPH	Agent de Bureau	Agent de Transmission		Fonctionnaire	
13	GUIRAUD MONIA VIRGINIE	Adjoint Administratif	Agent de Transmission		Fonctionnaire	
14	KOUAME KOFFI JULIEN		Technicien de surface		Occasionnelle	
15	BOUGUHE ZOGBO JEAN RAYESS		Technicien de Surface		Occasionnelle	



GUITRY						
N° ORDRE	NOM ET PRENOM	EMPLOI	FONCTION	ABSENCES NON JUSTIFIEES	STATUT	OBSERVATIONS
01	COULIBALY PEGNINTIE DAVID	Technicien supérieur de l'informatique	Assistant SIGOBE		Fonctionnaire	
02	DIOMANDE NAKARIDJA	Assistant comptable	Opératrice de Saisie		Fonctionnaire	
03	BOUSSOU SIMPLICE	Contractuel	Agent de Transmission		Contractuel	

LAKOTA						
N° ORDRE	NOM ET PRENOM	EMPLOI	FONCTION	ABSENCES NON JUSTIFIEES	STATUT	OBSERVATIONS
01	KOFFI OUFFOUET AFFOUE PRISCA	Technicien Supérieur de l'Informatique	Assistant SIGOBE		Fonctionnaire	
02	AGBO OVO EUDOXIE EPSE GOGOUA	Secrétaire Comptable	Opératrice de Saisie		Fonctionnaire	
03	BOUTCHOUÉ ALAIN DERVAIN	Agent de Bureau	Agent de Transmission		Fonctionnaire	



I - 2 : LA LOGISTIQUE

L'état des lieux de la Direction Régionale du Budget et des Finances du Lôh-Djiboua n'est pas reluisant, cela se démontre dans les tableaux ci-dessous.

1-ETAT DU MATÉRIEL INFORMATIQUE

ÉTAT DU MATÉRIEL INFORMATIQUE							
DIVO							
N° ORDRE	DESIGNATION	MARQUE / TYPE	DATE DE RECEPTION	DATE DE MISE EN SERVICE	BENEFICIAIRE	QUANTITE (nombre)	OBSERVATIONS
01	Ordinateur complet	HP	2015	2017	Préfet	01	Onduleur hors service (HS)
02	Ordinateur complet	HP	2015	2017	SG1	01	Onduleur HS
03	Ordinateur complet	HP	2015	2015	DR Budget	01	l'UC vient d'être affectée au TG, en attendant qu'on lui trouve un nouveau poste
04	Ordinateur complet	HP	2012	2012	Secrétaire DRB	01	Onduleur HS
05	Ordinateur complet	HP	2012	2012	CF	01	Barrette défaillante, Nécessité de changer le poste du CF
06	Ordinateur complet	HP	2015	2015	Trésorier	01	Imprimante et ordinateur HS Le remplacement du matériel du TG s'impose.
07	Ordinateur complet	HP	2015	2015	KOUADIO KAN ROGER(Assistant)	01	BON
08	Ordinateur complet	HP	2015	2015	TRAORE PAUL IBRAHIM SORY (OP 1)	01	BON
09	Ordinateur complet	HP	2015	2015	KOUADIO AYA ROSINE (OP 2)	01	BON
10	Ordinateur Complet	HP	2015	2015	LOUKOU NEE DIAMBRA CECILE (OP 3)	01	BON

GUITRY

N° ORDRE	DESIGNATION	MARQUE / TYPE	DATE DE RECEPTION	DATE DE MISE EN SERVICE	BENEFICIAIRE	QUANTITE (nombre)	OBSERVATIONS
1	Ordi Complet	HP	09/04/2021	09/04/2021	COULIBALY Pegnintié David (Assistant)	01	En bon état
2	Ordi Complet	HP	9/04/2021	09/04/2021	DIOMANDE Nakaridja (OP)	01	Les 2 onduleurs défectueux
3	Onduleur		09/04/2021	09/04/2021	DIOMANDE Nakaridja et DIOMANDE Nakaridja (Assistant et OP)	02	Les 2 sont défectueux
4	Ordi Complet	HP	08/22	08/2022	DIOMANDE Nakaridja et DIOMANDE Nakaridja (Assistant et OP)	02	En bon état
5	Ordi Complet	HP	08/2022	08/22	Préfet, SG	02	En bon état
6	Ordi Complet	HP	08/2022	08/2022	Trésorier	01	En bon état
7	Onduleurs	APC	08/2022	08/2022	COULIBALY Pegnintié David (Assistant)	05	RAS
8	Onduleur	APC Schneider	08/2022	08/2022	COULIBALY Pegnintié David (Assistant)	01	défectueux
9	Onduleur	APC Schneider	08/2022	08/2022	Trésorier	01	En bon état
10	Stabilisateur	QTEK AVR-20000VA	08/2022	08/2022		05	EN Bon état

LAKOTA

N° ORDRE	DESIGNATION	MARQUE / TYPE	DATE DE RECEPTION	DATE DE MISE EN SERVICE	BENEFICIAIRE	QUANTITE (nombre)	OBSERVATIONS
01	Unité centrale	HP DESKTOP PRO MT	2019	2019	ASSISTANT	1	BON
02	Unité centrale	HP PRO	2017	2017	OP	1	BON
03	Ecran	HP V214a	2019				BON
04	Ecran	HP V213a					BON
05	Imprimante Ordinaire	HP LASER JET PRO 400 M40ld	27/11/2020	27/11/2020	ASSISTANT	1	BON

06	Live Box	Live Box	28/08/2020	28/08/2020	ASSISTANT	1	BON
07	Imprimante Ordinaire	HP LASER JET PRO M404dw	2021	2021	OP	1	BON
08	Onduleur	BLACK UPS 1400	2019		ASSISTANT	1	H.S
09	Onduleur	BLACK UPS 1400			OP	1	H.S

NB : MANQUE DE MATÉRIEL INFORMATIQUE.

2- ETAT DU MATÉRIEL ROULANT

ÉTAT DU MATÉRIEL ROULANT							
DIVO							
N° ORDRE	DESIGNATION	MARQUE / TYPE	DATE DE RECEPTION	DATE DE MISE EN SERVICE	BENEFICIAIRE	QUANTITE (nombre)	OBSERVATIONS
01	Motocyclette couleur rouge	Suzuki E125 HU	24/1/2008	14/01/2009	Guiraud Monia Virginie	1	Hors d'Usage
02	Moto	Suzuki D 29 583	2008	24/12/2008	Agent de transmission (DJOUMAN Assagou)	1	Hors d'Usage
03	Moto	Camico D 69 122	2013	16/07/2013	Agent de transmission (DIEI Setemonhy)	1	Hors d'Usage
04	Véhicule 4*4	Mitsubishi Pajero couleur marron	15/02/2023	21/02/2023	KOUO épse NEMLIN	01	RAS
GUITRY							
N° ORDRE	DESIGNATION	MARQUE / TYPE	DATE DE RECEPTION	DATE DE MISE EN SERVICE	BENEFICIAIRE	QUANTITE (nombre)	OBSERVATIONS
1	Moto	CAMICO Solo	21 Juillet 2022	1er août 2022	BOUSSOU Konan Simplicie(AT)	1	RAS
LAKOTA							
N° ORDRE	DESIGNATION	MARQUE / TYPE	DATE DE RECEPTION	DATE DE MISE EN SERVICE	BENEFICIAIRE	QUANTITE (nombre)	OBSERVATIONS
01	Moto	Camico Solo	2012	2012	AT	1	Hors d'usage

NB : LES ENGIN À DEUX ROUES DES AGENTS DE TRANSMISSIONS SONT HORS D'USAGE.

3- ETAT DU MATÉRIEL DE BUREAU

ÉTAT DU MATÉRIEL DE BUREAU							
DIVO							
N° ORDRE	DESIGNATION	MARQUE / TYPE	DATE DE RECEPTION	DATE DE MISE EN SERVICE	BENEFICIAIRE	QUANTITE (nombre)	OBSERVATIONS
01	SPLIT	TCL 2 CV	2011	2011	Salle de conférence DRB	2	Panne
02	SPLIT	NASCO 2 CV	2011	01/03/2019	DR BUDGET	1	BON
03	SPLIT	BEKO 1.5 CV	2011	2011	Secrétariat DR	1	BON
04	SPLIT	BEKO 1.5 CV	2018	2018	Assistant	1	BON
05	SPLIT	KELON 1.5 CV	2011	2018	Salle de saisie	1	BON
06	SPLIT	BEKO 1.5 CV	2011	2017	Bureau des AT	1	BON
07	PHOTOCOPIEUR	CANON 1133 A	2015	2015	Bureau DR	01	BON
08	IMPRIMANTE	HP Deskjet 4645	2015	2015	Bureau DR	01	BON
09	SCANNER	HP Scanjet 5590	2015	2015	Bureau DR	01	BON
10	Réfrigérateur	Midéa	2015	2015	Bureau DR	01	BON
GUITRY							
N° ORDRE	DESIGNATION	MARQUE / TYPE	DATE DE RECEPTION	DATE DE MISE EN SERVICE	BENEFICIAIRE	QUANTITE (nombre)	OBSERVATIONS
01	SPLIT	NASCO 1.5CV	2019	2020	CHEF CAB	1	BON
02	SPLIT	NASCO 1.5 CV	2019	2020	ASSISTANT	2	BON
03	SPLIT	NASCO 1.5 CV	2019	2020	OP ET AT	3	BON
LAKOTA							
N° ORDRE	DESIGNATION	MARQUE / TYPE	DATE DE RECEPTION	DATE DE MISE EN SERVICE	BENEFICIAIRE	QUANTITE (nombre)	OBSERVATIONS
01	Split	TCL / 1.5 Ch	2020	2020	AS & OP	1	BON

NB : LES CLIMATISEURS SONT INSUFFISANTS. IL FAUDRAIT AUGMENTER LE MATÉRIEL DE BUREAU VU L'EFFECTIF GRANDISSANT DES AGENTS.

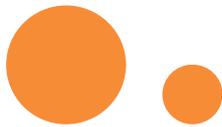
4-ETAT DU MOBILIER DE BUREAU

ETAT DU MOBILIER DE BUREAU							
DIVO							
N° ORDRE	DESIGNATION	MARQUE / TYPE	DATE DE RECEPTION	DATE DE MISE EN SERVICE	BENEFICIAIRE	QUANTITE (nombre)	OBSERVATIONS
01	Bureau		2011	2011	DRB	01	Bon
02	Fauteuil directeur		2011	2011	DRB	01	Bon
03	Fauteuil visiteurs		2011	2011	DRB	02	Bon
04	Meuble de rangement		2011	2011	DRB	01	Bon
05	Meuble de rangement		2015	2015	DRB	01	Bon
06	Bureau		2011	2011	Secrétariat	01	bon
07	Fauteuil secrétaire		2011	2011	Secrétaire	01	bon
08	Chaise visiteur		2015	2015	Secrétariat	04	Mauvais état
09	Armoire		2011	2011	Secrétariat	02	Mauvais état
10	Bureau		2011	2011	Assistant	01	bon
11	Fauteuil Agent		2015	2015	Assistant	01	Mauvais état.
12	Meuble de rangement		2011	2018	Assistant	01	Bon
13	chaise visiteur		2015	2015	Assistant	03	Mauvais état
14	Bureau		2012	2012	OP1	01	Bon
15	Bureau		2012	2012	OP2	01	Bon
16	Bureau		2012	2012	OP3	01	Bon
17	Fauteuil Agent		2015	2015	OP1	01	Bon
18	Fauteuil Agent		2015	2015	OP2	01	Bon
19	Fauteuil Agent		2015	2015	OP3	01	Bon

20	Chaise visiteur		2012	2012	Salle de saisie	02	Chaise en mauvais état.
21	Meuble de rangement		2011	2018	Salle de saisie	01	Bon
22	Bureau		2012	2012	AT1	01	Bon
23	Bureau		2012	2012	AT2	01	Bon
24	Bureau		2012	2012	AT3	01	Mauvais état
25	Fauteuil Agent		2015	2015	AT2	01	Mauvais état
26	Fauteuil Agent		2015	2015	AT3	01	Mauvais état
27	Chaise visiteur		2012	2012	Bureau Agents de Transmission	01	Mauvais état
28	Table informatique		2011		Salle de conférence	01	Bon
29	Table de conférence		2011		Salle de conférence	02	Bon
30	Chaise visiteur		2011		Salle de conférence	27	Bon

GUITRY

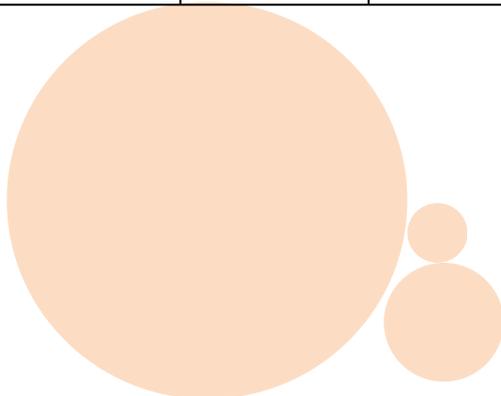
N° ORDRE	DESIGNATION	MARQUE / TYPE	DATE DE RECEPTION	DATE DE MISE EN SERVICE	BENEFICIAIRE	QUANTITE (nombre)	OBSERVATIONS
1	Bureau		2021	2021	COULIBALY Pegnintié David (Assistant)	01	RAS
2	Fauteuil Agent		2021	2021	COULIBALY Pegnintié David (Assistant)	01	RAS
3	Chaise visiteur		2021	2021	COULIBALY Pegnintié David (Assistant)	01	RAS
4	Caisson		2021	2021	COULIBALY Pegnintié David (Assistant)	01	RAS
5	Bureau		2021	2021	DIOMANDE Nakaridja (OP)	01	RAS



6	Fauteuil Agent		2021	2021	DIOMANDE Nakaridja (OP)	01	RAS
7	Chaise visiteur		2022	2022	DIOMANDE Nakaridja (OP)	01	RAS
8	Caisson		2021	2021	DIOMANDE Nakaridja (OP)	01	RAS
9	Bureau		2021	2021	BOUSSOU Konan Simplicite (AT)	01	RAS
10	Fauteuil Agent		2021	2021	BOUSSOU Konan Simplicite (AT)	01	RAS
11	Chaise visiteur		2022	2022	BOUSSOU Konan Simplicite(AT)	01	RAS
12	Caisson		2021	2021	BOUSSOU Konan Simplicite (AT)	01	RAS
13	Meuble de rangement		2021	2021	BOUSSOU Konan Simplicite (AT)	01	RAS

LAKOTA

N° ORDRE	DESIGNATION	MARQUE / TYPE	DATE DE RECEPTION	DATE DE MISE EN SERVICE	BENEFICIAIRE	QUANTITE (nombre)	OBSERVATIONS



NB : LE MOBILIER ACQUIS AVANT 2013, PAR MANQUE D'ENTRETIEN, EST ABÎMÉ. L'ACQUISITION DE NOUVEAU MOBILIER DE BUREAU SERAIT DONC NÉCESSAIRE

5-ETAT DU BÂTIMENT ET LES INSTALLATIONS

N° ORDRE	DESIGNATION	QUANTITE (Nombre)	OBSERVATIONS
01	Bureau	5	À réhabiliter
02	Salle de réunion	1	À réhabiliter
03	Hall	1	À réhabiliter
04	Couloir de rangement	1	À réhabiliter
05	Les portes des bureaux	9	À réhabiliter
06	Toilettes	3	À réhabiliter
07	L'arrière-cour	1	Bon
08	Cadres des fenêtres	6	Défaillant
09	Circuit électriques		À refaire

I-3 : LE BUDGET DE LA DRBF

Au premier trimestre, aucune opération budgétaire n'a été effectuée.

PRESENTATION DU BUDGET DE LA DRBF					
ANNEE	NATURE DU BUDGET	BUDGET INITIAL	BUDGET FINAL	MONTANT EXECUTE (PEC SIGFIP)	OBSERVATIONS
2023	Fonctionnement	58 444 376	0	0	Sans les salaires
	Investissement	26 000 000	0	0	

II / ACTIVITES REALISEES

II - 1 : LE FONCTIONNEMENT DE LA DRBF

La DRBF compte à son actif, au premier trimestre, une réunion avec les agents à la DRBF du Lôh-Djiboua, des rentrées budgétaires organisées dans trois localités (Divo, Lakota et Guitry). Ces rencontres ont connu la participation de la majorité des gestionnaires de crédit, à l'exception de quelques-uns qui ont eu un empêchement mais se sont fait représenter.

Au cours de ces séances de travail, tous les présidents (membres du corps préfectoral) ont manifesté leur joie pour la présence massive des gestionnaires de crédits, ils ont dans l'ensemble félicité la DGBF pour avoir érigé le Lôh-Djiboua en DRBF, ils sont surtout satisfaits du fait de ne plus avoir à se déplacer pour se rendre à Gagnoa ou Abidjan, en vue du traitement des mouvements de la solde.

À la suite du président de séance, Mme la DRBF a pris la parole et au nom de M. le DGBF, a félicité tous les acteurs du circuit de la dépense publique pour la bonne exécution de la gestion budgétaire 2022 et a fait le bilan dudit exercice.

Elle a exposé sur les perspectives 2023, en insistant sur la régulation budgétaire, l'interdiction de constituer des passifs, la présentation de la nouvelle réforme de la DGBF et donner des conseils, en vue d'une meilleure exécution budgétaire 2023.

Le contrôleur financier a exposé sur les différents motifs de rejets et différés des dossiers et a finalement donné quelques conseils en vue de permettre la fluidité des opérations budgétaires.

Les Trésoriers dans l'ensemble ont rebondi sur l'exhortation de Mme la DRBF, à l'exécution du budget par trimestre en tenant compte de la régulation budgétaire et ont énuméré les avantages qu'auront les GC.

II - 2 : LA GESTION DU SIGOBE

Nous avons procédé à l'enrôlement des gestionnaires de crédits nouvellement mutés dans notre département et réceptionné des spécimens de signature ainsi que les notifications. Concernant les spécimens de signature à ce jour sur les 175 services que compte la région, seulement 94 gestionnaires de crédits ont déposé le leur.

II - 3 : LA GESTION DE LA SOLDE

Depuis que l'information est passée lors des rentrées budgétaires, les fonctionnaires de la région ne cessent d'affluer dans nos locaux en vue du traitement de leurs situations administratives et civiles. Le manque de personnel de la solde et de connexion a contraint la direction à prendre contact avec le service informatique de la solde qui devrait nous transmettre une clé USB avec toutes les informations de la région.

II - 4 : LA GESTION DU SIGESCOD

- Conseil régional du Lôh-Djiboua

Le Budget et le programme triennal du conseil régional ont été saisis dans le système et 275 dépenses engagées et mandatées.

NB : Aucun mandat issu du système n'a été payé au niveau de pairie.

- Mairie de Divo

Le Budget et le programme triennal ont été saisis dans le système et 583 dépenses engagées et mandatées.

NB : Aucun mandat issu du système n'a été payé au niveau de la trésorerie.

III - LES DIFFICULTES RENCONTREES

III- 1 : LE FONCTIONNEMENT DE LA DRBF

Les difficultés rencontrées dans le fonctionnement de la DRBF sont les suivantes :

- Exiguïté des locaux en raison de trois (03) bureaux occupés par cinq (05) opérateurs de saisis, trois (03) agents de transmissions, deux (02) chargées d'études et deux (02) assistants (SIGESCOD et SIGOBE)
- Manque de mobiliers de bureaux, de matériels informatiques et d'engins à deux roues
- Le bâtiment a de nombreux problèmes : étanchéité, circuit électrique défaillant, murs défraichis, cadres des fenêtres abîmés, lames de verre naco brisé et la variation de tension du courant électrique à Divo,
- L'insécurité gagnant du terrain à Divo, nous ne disposons d'équipe de gardiennage à la DRBF de Divo.



III- 2 : LA GESTION DU SIGOBE

Les difficultés rencontrées dans la gestion de SIGOBE sont :

- Mauvaise qualité de la connexion Internet.
- Variation de tension du courant électrique et les coupures récurrentes d'électricité à Divo.
- Besoin de matériels informatiques, matériels et mobiliers de bureaux.

III- 3 : LA GESTION DE LA SOLDE

Les difficultés que rencontre la Sous-Direction de la Solde se situent au niveau de :

- Le manque de matériel informatique
- La méconnaissance de l'applicatif de gestion « SOLDE AN 2000 »
- L'impossibilité de traiter les demandes d'édition de bulletin de solde
- L'absence de bureau et de matériel mobilier
- Manque de personnel

III- 4 : LA GESTION DE SIGESCOD

Les difficultés rencontrées dans la gestion du SIGESCOD sont les suivantes :

- Absence de liquidation dans le processus de dépense dans le SIGESCOD.
- Lenteur dans le traitement des requêtes transmise vers la base. Dans le processus de dépense, il n'est pas rare de voir les acteurs des collectivités faire des erreurs, dans ce genre de cas, pour modifier ou supprimer un mandat, l'assistant est obligé de transmettre la requête au niveau de la base Abidjan pour être traité, ce qui cause très souvent des retards dans les dépenses.
- Manque d'engin roulant pour une intervention rapide auprès des collectivités en cas de difficulté.
- Lenteur réseau très récurrente
- Aucune sensibilisation des acteurs quant à l'utilisation du système.
- Les acteurs sur le terrain ne sont en aucun cas contraints d'utiliser le système.

IV- SUGGESTIONS ET RECOMMANDATIONS

IV-1 : LE FONCTIONNEMENT DE LA DRBF

Les suggestions et recommandations sont les suivantes :

- L'acquisition de nouveaux matériels informatiques, mobiliers de bureaux ainsi que les engins à deux roues sont nécessaires.
- Pour la sécurité et l'entretien des locaux, une ligne de gardiennage et de personnel d'entretien serait souhaitable.
- Construire des bureaux annexes pour recevoir le nouveau personnel
- Réhabilitation du bâtiment
- Un cloisonnement de la salle de réunion est proposé en attendant la construction de nouveaux locaux dans l'arrière-cour de la direction où se trouve un grand espace vide,
- Equiper la DRBF en groupe électrogène et extincteurs.
- Organiser des formations en vue d'améliorer les connaissances et compétences des agents.

IV- 2 : LA GESTION DU SIGOBE

- Améliorer la qualité de la connexion internet

IV- 3 : LA GESTION DE LA SOLDE

Les suggestions et recommandations se feront sur deux (02) axes. Au niveau humain et au niveau matériel :

- Au niveau humain :

Au plan humain, il s'agira d'augmenter le capital humain de la sous-direction de la solde avec la venue d'un sous-directeur et d'un chef de service. Aussi il faudra organiser des formations en vue d'améliorer les connaissances et compétences des agents.

- Au niveau matériel :

Au plan matériel, la sous-direction aura besoin de bureaux mais également d'acquisition en matériel informatique et mobilier.

IV- 3 : LA GESTION DE LA SOLDE

- Equipé l'assistant d'un engin roulant pour faciliter son intervention auprès de la mairie et du conseil régional en cas de difficultés.
- Donner la main aux assistants pour traiter sur place les requêtes.
- Compléter les procédures de dépenses du SIGESCOD notamment en ajoutant un module de liquidation et permettre l'impression des différents états de salaire (état de solde, état des indemnités etc...)
- Faire une campagne de sensibilisation des acteurs pour une meilleure appréhension du système.
- Créer une contrainte obligeant les collectivités à exécuter obligatoirement leur budget dans le système.



CONCLUSION

Au terme du présent rapport, malgré les difficultés rencontrées, les activités prévues au 1er trimestre ont été exécutées.

Cependant, le manque de personnel, de mobilier de bureau, de matériel informatique et l'insuffisance de bureaux pourrait constituer une entrave à la bonne marche de la DRBF du Loh-Djiboua si rien n'est fait.

Par ailleurs, la construction de quatre bureaux annexes est nécessaire pour donner une impulsion certaine à ladite direction et à améliorer les conditions de travail des agents.

