

**MINISTÈRE DU BUDGET ET DU PORTEFEUILLE
DE L'ÉTAT**

DIRECTION GÉNÉRALE DU BUDGET ET DES FINANCES

**DIRECTION RÉGIONALE DU BUDGET ET DES FINANCES
YAMOOUSSOUKRO**



RÉPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE
Union - Discipline - Travail

RAPPORT D'ACTIVITÉS Du 2^e Trimestre 2023 DRBF Yamoussoukro

**Présenté par Joséphine BEBO,
Directeur Régional du Budget et des Finances
du Bélier et de la Marahoué
Administrateur Principal des Services Financiers**

TABLE DES MATIÈRES

I. RESSOURCES DE LA DRBF DU BELIER ET DE LA MARAHOUE.....2

- A. Les ressources humaines.....2**
- B. Les ressources Logistiques.....3**
- C. Le Budget de la DRBF.....5**

II. LES ACTIVITÉS RÉALISÉES.....5

- A. Les activités transversales de la DRBF.....5**
 - 1) La gestion du personnel de la DRBF.....5**
 - 2) La gestion du budget de la DRBF et Services rattachés.....5**
 - 3) La gestion de la logistique de la DRBF.....6**
- B. Les tâches liées à la Sous-Direction du Suivi de l'Exécution Budgétaire.....6**
 - 1) Rencontre avec tous les agents SIGOBE.....6**
 - 2) L'encadrement des acteurs de la dépense publique.....7**
 - 3) L'exécution du budget des services déconcentrés et collectivités décentralisées.....7**
 - a) L'exécution du budget des services déconcentrés.....7**
 - b) L'exécution du budget des collectivités décentralisées.....8**
- C. Les tâches liées à la Sous-Direction de la Solde.....8**
 - 1) Activités de mandatement de salaire et accessoires de salaire.....8**
 - 2) Activités de gestion et d'établissement des actes administratifs de la Solde.....8**
- D. Les autres activités réalisées.....9**

III. DIFFICULTÉS RENCONTRÉES.....10

- A. Au niveau des activités transversales de la DRBF.....10**
 - 1) La gestion du personnel de la DRBF et des services rattachés.....10**
 - 2) Difficultés liées à la gestion de la logistique.....10**
- B. Au niveau de la Sous-Direction du Suivi de l'Exécution Budgétaire.....10**
 - 1) Le Suivi des systèmes d'information budgétaire.....10**

2) L'encadrement des acteurs de dépense publique.....	10
3) L'exécution du budget des services déconcentrés et collectivités décentralisées.....	10
4) Les mobiliers de bureau.....	11
C. Au niveau de la Sous-Direction de la Solde.....	11
1) Au plan technique et matériel.....	11
2) Au plan organisationnel.....	12

IV. SUGGESTIONS ET RECOMMANDATIONS.....12

A. Les activités transversales de la DRBF.....	12
B. Les tâches liées à la Sous-Direction du Suivi de l'Exécution Budgétaire.....	12
1) Le Suivi des systèmes d'information budgétaire.....	12
2) L'encadrement des acteurs de dépense publique.....	13
3) L'exécution du budget des services déconcentrés et collectivités décentralisées.....	13
C. Au niveau de la Sous-Direction de la Solde.....	13
1) Au plan technique et matériel.....	13
2) Au plan organisationnel.....	14

Sigles

AT	Agent de Transmission
CMU	Couverture Maladie Universelle
DGBF	Directeur Générale du Budget et des Finances
DGBF	Direction Générale du Budget et des Finances
DRBF	Direction Régionale du Budget et des Finances
GC	Gestionnaire de Crédits
SAF	Service Administratif et Financier
SIGOBE	Système Intégré de Gestion des Opérations Budgétaires de l'Etat
SDA	Stock D'Arriérés
SIGESCOD	Système Intégré de Gestion des Collectivités Décentralisées
SNDI	Société Nationale de Développement Informatique

Créée par décret n°2021-800 du 08 décembre 2021 portant organisation du ministère du Budget et du Portefeuille de l'État, les Directions Régionales du Budget et des Finances sont nées de la fusion des ex-directions Régionales du Budget et de la Solde. Elles sont fonctionnelles avec la nomination des Directeurs Régionaux par le décret n°2022-1002 du 21 décembre 2022.

Ainsi chaque Direction Régionale du Budget et des Finances est composée :

- D'un Service Administratif et Financier (SAF)
- Deux Sous-directions avec chacune deux (02) chefs de service.

Elle a pour missions de :

- Coordonner les activités d'élaboration et du suivi de l'exécution budgétaire des services déconcentrés de l'État et des collectivités décentralisées ;
- Réaliser les tâches liées au traitement des salaires des fonctionnaires et agents de l'État ;
- Appuyer les différentes missions de la Direction Régionale du Budget et des Finances, en étroite liaison avec les directions centrales.

La DRBF de Yamoussoukro a pour zone de compétence le District Autonome de Yamoussoukro, la région du Bélier et la région de la Marahoué par intérim.

Elle dispose des bureaux sur 02 sites :

- ❖ La Sous-direction du suivi et de l'exécution budgétaire est logée à la préfecture de région, au 2^{ème} étage avec 06 bureaux y compris celui du Directeur Régional.
- ❖ La Sous-direction de la Solde occupe le rez-de-chaussée (02 bureaux) et le 1^{er} étage (04 bureaux) du bâtiment 09 aux 100 logements garçons.

Ses zones de couverture sont d'une part le District Autonome de Yamoussoukro et le département d'Attiéguakro ; et d'autre part la région du Bélier avec les départements de Toumodi, Tiébissou, Didiévi et Djékanou. Pour la région de la Marahoué les départements de Bouaflé, Sinfra, Zuénoula, Bonon et Gohitafla. Il faut noter que les départements de Bonon et de Gohitafla ne sont pas encore connectés au réseau SIGOBE.

La Direction Régionale du Budget et des Finances a débuté ses activités depuis le 15 février 2023, date de la passation de service entre les anciens Directeurs Régionaux (Budget-Solde) et le DR entrant.

Le présent rapport d'activités du 2^e trimestre 2023 s'articule autour des points suivants :

- La présentation des ressources mises à la disposition de la DRBF ;
- Les activités réalisées ;
- Les difficultés rencontrées ;
- Les suggestions et recommandations envisagées.

I. LES RESSOURCES DE LA DRBF YAMOOUSSOUKRO

A. Les ressources humaines

N°	Matricule	Nom Prénoms	Statut	Emploi	Fonction	Cat.	Contact	Adresse mail
Y A M O U S S O U K R O								
01	149 921 S	BEBO Joséphine	Fonctionnaire	Administ Prin. Sces Financiers	DR Budget et Finances	A 5	07-08-46-08-54	Josephbebo2017@gmail.com
02	320 222 C	ZOH née GUEU Yves Delanie	Fonctionnaire	Administ Prin. Sces Financiers	Sous-Directeur du Budget	A 5	07-48-78-11-56	Bg3budget@gmail.com
03	303 574 H	N'DOUFFOU Justin Don	Fonctionnaire	Administ Services Financiers	Sous-Directeur de la Solde	A 4	07-48-14-53-99	ndouffoujustindon@gmail.com
04	291 208 P	COMDE Née AVI Flore Martine	Fonctionnaire	Secrétaire de Direction	Secrétaire de Direction	B 3	07-07-94-15-35	afmckof@yahoo.fr
05	995 419 F	ADOU Kouakou Kossanou Faustin	Contractuel	BEPC	Chauffeur		07-09-13-59-59/05054747-70	faustindou0@gmail.com
06	989 064 V	DIOMANDE Vassiriki	Contractuel	CEPE	Chauffeur		07-09-92-18-18/01-02-09-32-33	Diomerci639@gmail.com
07	334 362 A	ZOUZOUKO Ami Dorice	Fonctionnaire	Attaché des Finances	Chargée d'Etudes	A3	07-07-08-67-63	docezouzouko@gmail.com
08	334 326 W	MATENE Touré	Fonctionnaire	Attaché des Finances	Opératrice de Saisie	A3	07-49-97-29-66	matenestoure4@gmail.com
09	421 117 D	KOKORA Kouakou Démyser	Fonctionnaire	Tech. Sup. Informatique	Assistant SIGFiP	B3	07-57-11-25-98	kkdemyser@yahoo.fr
10	826 031 G	CAMARA Dumar	Fonctionnaire	Assistant Comptable	Assistant SIGESCOO	B 3	07-47-43-87-67	camara.oumar15@yahoo.com
11	995 342 A	YAPO Choh Jeanne Regis-Delaure	Contractuel	BTS Tech. de Réseau Info et Tel.	Assistant SIGESCOO		07-79-57-14-26/ 01-73-04-63-60	delaurayapochoh@gmail.com
12	421 118 N	KONAN Aya Simone	Fonctionnaire	Tech. Sup. Inform. Gestion	Opératrice de Saisie	B 3	07-08-91-93-09	konanayasilmon@gmail.com
13	465 248 L	AIKA Adjéhi Sonia Epouse BROU	Fonctionnaire	Secrétaire de Direction	Opératrice de Saisie	B 3	07-08-25-95-61	Broudesica465@gmail.com
14	451 231 V	SIDIBE Drissa	Fonctionnaire	Archiviste	Opérateur de Saisie	B 3	07-87-86-71-61/45-56-22-88	sidibriss@yahoo.fr
15	434 077 M	M'BRA Akissi Veronique	Fonctionnaire	Assistant Comptable	Opératrice de Saisie	B 3	07-58-18-60-65	mbraveronique933@gmail.com
16	349 333 L	MOUTOU Alain Patrick	Fonctionnaire	Secrétaire Administratif	Agent de Transmission	B 3	01-03-45-82-45/0707575421	moutopatrik@gmail.com
17	995 028 D	CISSE Sidiki	Fonctionnaire	Secrétaire Assistant Administ.	Agent de Transmission	B 1	01-41-19-08-16	Sidikicisse334@gmail.com
18	323 572 S	BRAZAI Ange Méleine	Fonctionnaire	Adjoint Administratif	Agent de Transmission	C 3	07-07-39-70-27	Melqlaz04@gmail.com
19		DDJE Don Rodrigue	Contractuel	BEPC	Technicien de Surface		07-48-08-07-79	
DIRECTION DE LA SOLDE								
20	360 594 U	YAPO née KOUAME Amanan Edithe	Fonctionnaire	Attaché de Direction	Secrétaire de Direction	A 3	07-08-59-08-26	benbienvenue1978@gmail.com
21	350 280 Z	AKATCHA Ulrich Tanguy Kevin	Fonctionnaire	Attaché des Finances	Chargé d'Etudes	A 3	07-08-10-86-39	akatchatanquy@gmail.com
22	837 281 K	KOUASSI née KOFFI Annick Géralde Ahou	Fonctionnaire	Attaché des Finances	Chargé d'Etudes	A 3	07-08-29-98-33	geralde3@yahoo.fr
23	336 990 X	KPANGNI née KOFFI Aya Laurentine	Fonctionnaire	Ingénieur Tech. Informatique	Chargé d'Etudes	A 3	07-07-88-07-27	koffiayaflore2015@gmail.com
24	804 780 B	KOUAKOU Manuela Laetitia	Fonctionnaire	Attaché du Travail et des Lois Sociales	Chargé d'Etudes	A 3	07-09-00-60-88	manuelakouakou0@gmail.com
25	323 115 W	YAPO Jean-Hermann	Fonctionnaire	Secrétaire Administratif	Décompteur	B 3	07-47-85-84-57	noellafondi@outlook.fr
26	461725W	ALLA KOFFI KAN GUILLAUME	Fonctionnaire	Secrétaire des Finances	Décompteur	B 3	07-78-61-54-82	guillaumeallakoffi@gmail.com
27	803386T	ANDUGBRE Yao Fernandez	Fonctionnaire	Secrétaire des Finances	Décompteur	B 3	07-59-19-70-46	ayfernandez50@gmail.com
28	322939Z	KACOU née Do Lynne	Fonctionnaire	Technicien Supérieur Commun	Décompteur	B 3	07-47-45-39-04	do_adessas@yahoo.fr
29	827959Y	YAPO Cho Claire Annick	Fonctionnaire	Assistant Social Adjoint	Assistant Social	C 3	07-47-31-78-92	choannickclaire@gmail.com
30	-	TAPE Lamour	Contractuel	CEPE	Technicien de Surface		07-59-44-66-47	

N°	Matricule	Nom Prénoms	Statut	Emploi	Fonction	Cat.	Contact	Adresse mail
ATTIEGOUAKRO								
31	-	ALLOU Emmanuel	Contractuel	Ing. Tech. Réseaux Info. Tél	Assistant SIGFiP		07-57-55-33-02	emmanuelallo07@gmail.com
32	323 315 Y	KAHAN Desseloué Hervé	Fonctionnaire	Assistant Comptable	Opérateur de Saisie	B 3	07-57-97-50-73	hervekanhan@yahoo.fr
33	-	IRIE Ange Kevin	Contractuel	BAC	Agent de Transmission		07-79-55-82-78	irieangekevin9@gmail.com
TOUMODI								
34	433 834 G	BOADI M'Piké Eveline	Fonctionnaire	Tech. Sup. Inform. Gestion	Assistant SIGFiP	B 3	07-07-20-19-57/010732H	boadivevelyne75@gmail.com
35	491 099 N	BAMBA Vassindou	Fonctionnaire	Technicien Sup. Inform.	Assistant SIGESCOO	B3	07-77-02-75-83	Vassind04@yahoo.fr
36	421 096 C	KOFFI née NIANMIEN Kouamé OUILO Laure Désirée	Fonctionnaire	Tech. Sup. Inform. Gestion	Opératrice de Saisie	B 3	05-05-82-82-07	niamiandesireel@yahoo.fr
37	989 691 X	DIARRASSOUBA Ibrahima	Contractuel	BAC	Agent de Transmission		07-09-90-23-95	faouz.dabira@yahoo.fr
38	433 911 D	ZAKEHI Godé César	Fonctionnaire	Adjoint Administratif	Adjoint Administratif	C 3	07-57-23-19-12	zakehigc@gmail.com
39	989 094 L	KONDUMI Aya Delphine	Contractuel	CEP	Opératrice de Saisie		05-04-53-50-30	delphinekonoumi@gmail.com
40	-	KANDUTE Adjaminatou	Contractuel	CEP	Technicienne de Surface		05-05-04-17-98	
DJEKANOU								
41	487 572 Q	GNANHOUA Dogbossié Paul	Fonctionnaire	Technicien Sup Informatique	Assistant SIGFiP	B 3	07-08-83-89-71	gnanhoua@gmail.com
42	-	DJEHA Konan Christian Rodrigue	Contractuel	Licence Audit Comptable	Opérateur de Saisie		07-49-68-78-87	christandjeha@gmail.com
43	420 662 A	DHOUD Akosso Amos	Fonctionnaire	Agent de Bureau	Agent de Transmission	D 1	05-05-88-90-03	akossoamosohou@gmail.com
TIEBISSOU								
44	835 696 R	BAMBA Aissata	Fonctionnaire	Tech. Sup. Infor. Gestion	Assistant SIGFiP	B3	07-07-88-85-44	aissata_bamba25@yahoo.fr
45	420 625 V	BOUA Akassi Emilie Denise	Fonctionnaire	Tech. Sup. Commerce	Opératrice de Saisie	B3	07-57-71-14-26	boua.emilie@yahoo.fr
46	313 425 M	NANTI Bi Gouré Alain	Fonctionnaire	Secrétaire Administratif	Agent de Transmission	B3	05-06-87-08-28/08673529	nantisalain@gmail.com
47	995 365 Z	TRODARE Fatoumata Miyérikina	Contractuel	Agent de transmission	Agent de transmission		05-75-63-97-98	fatoumaniverkinatraore@gmail.com
48	-	KONE Adama	Contractuel	Agent de Sécurité	Gardien		07-48-99-36-26	
49	-	YED Kofaga	Contractuel	Agent de Sécurité	Gardien		05-05-33-43-09	
50	-	KOUASSI Amoin Alice	Contractuel	Technicienne de Surface	Technicienne de Surface		07-49-93-93-78	
DIDIEVI								
51	475 255 D	Amon Konaté Jacques	Fonctionnaire	Secrétaire Administratif	Assistant SIGFiP	B 3	07-77-19-75-02 / 01-01-07-86-43	Jack05amon@gmail.com
52	313 959 C	Kacou Essey Dorcas	Fonctionnaire	Secrétaire des finances	Opérateur de Saisie	B 3	07-49-21-17-51	Esseydo007@yahoo.fr
53	313 470 E	QUATTARA Gniré Assita épouse BAKAYOKO	Fonctionnaire	Secrétaire Administratif	Agent de Transmission	B 3	07-58-37-91-69	gnireassita@gmail.com
54	487 820 M	LOH Banh Franck Michael	Fonctionnaire	Adjoint Administratif	Agent de Transmission	C 3	07-68-07-14-10	michaelfranck3@gmail.com
55	-	SIACHOLE Joel	Contractuel	BEPC	Agent de Sécurité		07-59-24-68-99 / 03958338	
56	-	BROU Choh Nina Béatrice	Contractuel	Niveau CM2	Technicienne de Surface		04-04-09-57-03/0956763	

N°	Matricule	Nom Prénoms	Statut	Emploi	Fonction	Cat	Contact	Adresse mail
B O U A F L E								
57	995 240 Z	YAPO Akaffou Aimé	Contractuel	Maitrise Science Gestion	Assistant SIGFiP		07-07-10-30-51	akayap@gmail.com
58	836 609 B	HOBA Eulalie	Fonctionnaire	Tech. sup. Commerce	Assistant SIGESCOO	B 3	07-59-34-23-17	Eulaliehoba2406@gmail.com
59	487 782 K	KOUASSI N'Guessan Kououlé Appolinaire	Fonctionnaire	Secrétaire des Finances	Opérateur de Saisie	B 3	07-07-52-06-53	Appolinaire24k@gmail.com
60	857 208 N	BOUATINI Yaoua Eve	Fonctionnaire	Secrétaire Assistant Adm.	Opératrice de Saisie	B 1	07-07-15-95-62	evebouatini@gmail.com
61	995 046 X	DJOHAN Fernand	Contractuel	BAC A2	Agent de Transmission		01-41-79-25-22 / 07-79-55-96-87	fernanddebethlehem@gmail.com
62	000 155 C	KONE Ste Boukari	Contractuel	BEPC	Agent de Transmission		07-79-81-49-28	Kobou90@gmail.com
63	-	SIAHOLE Diane Prisca	Contractuel	CEPE	Technicienne de Surface		01-73-77-11-59	
S I N F R A								
64	483 024 A	KOUTOUAN Ayama Luciano Henri-Jacques	Fonctionnaire	Tech. sup. Electronique	Assistant SIGFiP	B 3	07-07-05-77-59	Koutluc77@yahoo.fr
65	817 200 A	SDRO Tcherignimin Seydou	Fonctionnaire	Secrétaire Administratif	Opérateur de Saisie	B 3	07-48-27-48-37	tcherigniminsyeydousoro@gmail.com
66	835 749 D	KONE Daouda	Fonctionnaire	Adjoint Administratif	Agent de Transmission	C 3	05-04-34-38-96	Konedinale0@gmail.com
67	-	DIOMANDE Kadhy	Contractuel	BEPC	Agent de Transmission		07-79-16-70-76	Kathydiomande21@gmail.com
68	-	DETO Drigbeu Aimé	Contractuel	CEPE	Agent de Sécurité		07-77-23-08-70	
69	-	DODO Marie-jeanne	Contractuel	Niveau CM2	Technicienne de Surface		07-08-61-15-88	
Z U E N O U L A								
70	995 239 Y	GOGBE Bernard	Contractuel	BTS Informatique Gestion	Assistant SIGFiP		07-07-45-25-03	bernardgogbe@gmail.com
71	836 621 S	KOULIBALY Yelli Awa	Fonctionnaire	Technicienne Sup. RHC	Opératrice de Saisie	B 3	07-49-39-37-87	koulibalyyelliawa90@gmail.com
72	-	BOUYE Lou Tanan Micheline	Contractuel	BTS Gestion Commerciale	Opératrice de Saisie	B 3	07-49-05-45-69	bouyemicheline48@gmail.com
73	313 973 S	BOLLOU Bi Zoro Charles	Fonctionnaire	Adjoint Administratif	Agent de Transmission	C 3	07-07-53-87-64	bollocharles8@gmail.com
74	-	Marie Claude André BOHOREY	Contractuel	Niveau CM2	Technicienne de Surface		05-04-45-02-63/77950683	

B. Les ressources logistiques

Tableau 2 : État du matériel roulant DRBF (Bélier et la Marahoue)							
N°	Désignation	Marque / Type	date de réception	date de mise en service	Bénéficiaire	Quantité	observation
Cabinet du DR							
1	Voiture	MTSUBISHI PAJERO D30 0932	28/02/2023	15/02/2023	LE DRBF	1	
Sous-Direction du suivi de l'Exécution Budgétaire							
1	Moto	CAMICO	12/04/2023		MOUTO Alain Patrick		
2	Moto	SUZUKI	02/05/2022		GRAZAI Ange Meleine		
SOUS-DIRECTION DE LA SOLDE							
1	Moto	KTM		2017	YAPO Jean-Hermann		
TOUMODI							
1	Moto	CAMICO 50C	11/03/2023		DIARRASSOUBA Ibrahim		
2	Moto	SUZUKI 125 HU	17/03/2022		ZAKEHI Godé Cesar		
TIEBISSOU							
1	Moto	CAMICO	17/03/2022		NANTI Bi Goure Alain		
2	Moto	CAMICO	15/09/2022		TRAORE Fatoumata M.,		
DJEKANOU							
1	Moto	NEANT			OHOUE Akosso		
DIDIEVI							
1	Moto	CAMICO AX 50	31/03/2022		OUATTARA Gnire A,		
BOUAFLE							
1	Moto	CAMICO 50 CC	02/07/2018		DJOHAN Fernand		
ZUENOULA							
1	Moto	SUZUKI 125			Bollou Bi Zoro		
SINFRA							
1	Moto	CAMICO	29/03/2023		KONE Daouda		
ATTIEGOUAKRO							
1	Moto	CAMICO	07/10/2021		IRIE Ange Kevin		

Etat du matériel informatique (YAMOOUSSOUKRO)						
Libellé	Cabinet du DR	Sous-direction du Suivi de l'Exécution budgétaire	Sous-direction de la solde	TOTAL	Observation	
Ordinateur Complet	1	13	11	25		
Imprimante	1	9	10	20		
Onduleur	1	8	10	19		
scanner	0	1	2	3		

Etat du matériel informatique (SERVICES RATTACHES)									
Libellé	Attiegouakro	Toumodi	Djekanou	Tiebissou	Didievi	Bouaffle	Sinfra	Zuenoula	Total
Ordinateur Complet	2	2	2	2	2	3	2	3	18
Imprimante	2	2	2	2	2	3	2	3	18
Onduleur	2	1	2	2	2	3	2	3	17
scanner									

État du mobilier de bureau (YAMOOUSSOUKRO)					
Libellé	Cabinet du DR	Sous-direction du Suivi de l'Exécution budgétaire	Sous-direction de la solde	TOTAL	Observation
Bureau Directeur	1		1	2	
Fauteuil Directeur	1		1	2	
Fauteuil Visiteurs	4		23	27	
Salon Directeur	1			1	
Guéridon Central	0				
Bureau Agent	0	7	12	19	
Table Ronde (pool)	0	1		1	
Fauteuil (pool de saisie)	0				
Fauteuil Agent	0	10	12	22	

État du mobilier de bureau (SERVICES RATTACHES)									
Libellé	SERVICE SIK	Toumodi	Djekanou	Tiebissou	Didievi	Bouafle	Sinfra	Zuenoula	Total
Fauteuil Directeur				1	1	1		1	4
Fauteuil Visiteurs		6		8		1		2	17
Salon Directeur									
Guéridon Central									
Bureau Agent	3	3	3	3	3	4	3	4	26
Table Ronde (pool)									
Fauteuil (pool de saisie)									
Fauteuil Agent		3	4		18	5	5	9	44

Etat des autres matériels et mobiliers (YAMOOUSSOUKRO)					
Libellé	Cabinet du DR	Sous-direction du Suivi de l'Exécution budgétaire	Sous-direction de la solde	TOTAL	observation
Téléphone	1	5	5	11	
Split	1	5	5	11	

Etat du mobilier de bureau (SERVICES RATTACHES)									
Libellé	ATTIEGOUAKRO	Toumodi	Djekanou	Tiebissou	Didievi	Bouafle	Sinfra	Zuenoula	Total
Téléphone		2	1	2		2	1		8
Split	2	2	1	2	11	2	1	5	27

Etat des consommables YAMOOUSSOUKRO						
N°	Designation	Marque / Type	Quantité	Date de réception	Bénéficiaire	Observation
Cabinet du DR						
1	Toner	HP 05A	6		DRBF	
Sous-Direction du suivi de l' Exécution Budgétaire						
2	Toner	HP 26A/ 59 A/80A	29		Secret, OP, Assist, SIGOB	
3	Papiers Sécurisé		20		Ordonnateur Secondaire	
SOUS-DIRECTION DE LA SOLDE						
	Toner	HP80A /85A/ 53A	13			
Service SIGOBE Toumodi						
	Toner	HP 26A/53A/80A	15		Assist, SIGOBE, OP	
	Papiers Sécurisé		6		Ordonnateur Secondaire	
Service SIGOBE Djekanou						
	Toner	HP 59A	2		Assist, SIGOBE, OP	
	Papiers Sécurisé		2		Ordonnateur Secondaire	
Service SIGOBE Sinfra						
	Toner	HP26A /05A	5		Assist, SIGOBE, OP	
	Papiers Sécurisé		5		Ordonnateur Secondaire	
Service SIGOBE Attiéguakro						
	Toner	HP 59A	4		Assist, SIGOBE, OP	
	Papiers Sécurisé		2		Ordonnateur Secondaire	
Service SIGOBE Didiévi						
	Toner	HP 05A/26A	7		Assist, SIGOBE, OP	
	Papiers Sécurisé		4		Ordonnateur Secondaire	
Service SIGOBE Tiébissou						
	Toner	HP 26A/ 59 A	6		Assist, SIGOBE, OP	
	Papiers Sécurisé		4		Ordonnateur Secondaire	
Service SIGOBE Zuenoula						
	Toner	HP26A /53A/59A	11		Assist, SIGOBE, OP	
	Papiers Sécurisé		6		Ordonnateur Secondaire	
Service SIGOBE Bouafle						
	Toner	HP53A /59A	11		Assist, SIGOBE, OP	
	Papiers Sécurisé		10		Ordonnateur Secondaire	

C. Le budget de la DRBF

Le budget de la DRBF se présente comme suit :

Présentation du budget de la DRBF					
ANNEE	NATURE DU BUDGET	BUDGET INITIAL	BUDGET FINAL	MONTANT EXECUTE	Observation
2023	PERSONNEL	5 232 000	7 296 000	3 052 000	Augmentation du budget de 6 856 356 FCFA
	BIENS ET SERVICES	56 496 646	61 289 002	14 988 115	
TOTAL		61 728 646	68 585 002	68 585 002	

II. ACTIVITÉS RÉALISÉES

A. Les activités transversales de la DRBF

1) La gestion du personnel de la DRBF et des Services rattachés

Pendant le 2^e trimestre de l'année 2023, des actions ont été menées à divers niveaux dans l'esprit d'un rendement optimal des agents au regard de la nouvelle donne.

Voici notamment nos activités menées :

- L'installation des Sous-Directeurs, le mardi 16/05/2023 suite à leur nomination par l'Arrêté N° 0251/MBPE/CAB du 03 mai 2023. Il s'agit de Mme ZOH née GUEU Yves Délanie au poste de Sous-Directeur (SD) du Suivi de l'Exécution Budgétaire et de M. N'DOUFFOU Justin Don en qualité de Sous-Directeur de la Solde.
- La visite de la Direction (la DRBF, SD du Suivi de l'Exécution Budgétaire, SD de la Solde et de la Chargée d'études du Budget) dans les localités de Bouaflé et Zuénoula.
- L'assistance des agents dans l'exécution de leurs tâches à travers des résolutions des problèmes techniques signalés.

2) La gestion du budget de la DRBF et des Services rattachés

Comme cité dans le rapport d'activités du 1^e trimestre, les budgets des Services rattachés sont fusionnés à celui de Yamoussoukro pour les achats de biens et services. Par contre, les charges salariales des Services SIGOBE sont restées dans leurs localités à part le département de Tiébissou qui est rattaché à Yamoussoukro. Il faut noter que les Services d'Attiégouakro et de Djékanou n'ont toujours pas reçu de lignes du personnel depuis l'ouverture en 2022.

La situation d'exécution du budget de la DRBF et de ses Services rattachés en fin juin 2023 est indiquée selon le tableau ci-dessous :

LOCALITE	CODE ACTIVITE	BUDGET FINAL	MONTANT EXECUTE (PEC)	OBSERVATIONS
	PERSONNEL			
YAMOOUSSOUKRO - TOUMODI - BOUAFLE	11011200099 662100	1 104 000	644 000	Les engagements ont débuté en retard à cause des rentrées budgétaires qui se sont faites tardivement.
BOUAFLE - DIDIEVI - ZUENOULA- SINFRA - TIEBISSOU	11011200099 662200	6 192 000	2 408 000	
	S/TOTAL	7 296 000	3 052 000	
	BIENS ET SERVICES			
DRBF DU BELIER ET DE LA MARAHOUE	11011200126 231000	14 749 318	-	
	11011200126 241100	3 000 000	-	
	11011200126 242100	2 692 356	-	
	11011200126 601100	4 500 000	2 500 000	
	11011200126 601200	8 747 328	3 000 000	
	11011200126 601400	4 000 000	2 000 000	
	11011200126 601500	2 000 000	-	
	11011200126 612100	9 100 000	-	
	11011200126 614100	3 500 000	1 488 565	
	11011200126 614700	6 000 000	3 000 000	
	11011200126 629200	3 000 000	2 999 550	
		S/TOTAL	61 289 002	14 988 115
	TOTAL	68 585 002	18 040 115	

3) La gestion de la Logistique de la DRBF

Dans le cadre de l'amélioration des conditions de travail des agents, nos besoins ont été formulés depuis le 1^{er} trimestre.

Nous sommes toujours en attente de leur résolution par la hiérarchie.

B. Les tâches liées à la Sous-Direction du Suivi de l'Exécution Budgétaire et aux Services rattachés

En ce qui concerne cette Sous-Direction, pour ce 2^e trimestre 2023, elle a mené des actions suivantes :

- Rencontre avec tous les agents SIGOBE de toutes les localités rattachées à la DRBF
- L'encadrement des acteurs de la dépense publique
- Le suivi de l'exécution du budget des services déconcentrés et des collectivités décentralisées.

1) Rencontre avec tous les agents SIGOBE

Une rencontre avec tous les agents SIGOBE de la DRBF a eu lieu le mardi 20/06/2023. Cette séance de travail a permis de donner une nouvelle stratégie interne pour la bonne exécution budgétaire. Ce cadre a également permis d'instaurer les fiches de suivi des dossiers (engagement, liquidation et mandatement) pour plus de dextérité dans le suivi des dossiers. Par ailleurs, il a été mis en place une plateforme (groupe WhatsApp) de communication entre la Direction et tous les agents de toutes les localités reliées à la DRBF de Yamoussoukro.

2) L'encadrement des acteurs de la dépense publique

Pour faciliter l'encadrement des Gestionnaires de crédits, une plateforme d'échange et de communication (groupe WhatsApp) a été créée pour la fluidité et la rapidité de la transmission des informations entre la DRBF et les acteurs. D'ailleurs l'initiative a été très appréciée par les GC.

3) L'exécution du budget des services déconcentrés et collectivités décentralisées

a) L'exécution du budget des services déconcentrés

TAUX D'EXECUTION BUDGETAIRE DE LA DRBF DES REGIONS DE LA MARAHOUE, BELIER ET DU DISTRICT DE YAMOUSSOUKRO										
	INITIAL	ACTUEL	NBRE D'ENG	ENG SAISIE	TAUX D'ENG	ENG VISE CF	LIQ VISE CF	MANDATS CF	MANDAT PEG	DISPONIBLE
REGION DE LA MARAHOUE										
BOUAFLE	634.257.208	526.110.303	323	152.278.112	28,94%	139.001.511	76.253.594	58.824.983	30.456.392	373.832.191
SINFRA	207.204.499	168.355.033	175	57.899.023	34,39%	53.489.523	42.441.871	19.919.600	15.148.200	110.456.010
ZUENOULA	194.639.170	159.176.707	134	42.221.509	25,75%	32.007.682	18.301.076	11.240.446	2.838.886	118.184.343
TOTAL	1.036.100.877	853.642.043	632	252.398.644	29,42%	224.498.716	136.996.541	89.985.029	48.443.478	602.472.54
DISTRICT DE YAMOUSSOUKRO ET REGION DU BELIER										
YAMOUSSOUKRO	2.367.555.840	2.206.662.377	707	915.930.949	41,51%	915.930.949	865.941.440	827.016.758	258.718.588	1.290.731.42
ATTIEGOUAKRO	46.848.757	43.540.180	48	13.890.423	31,90%	13.890.423	13.640.423	8.593.153	5.514.708	29.649.757
DIDIEVI	186.843.738	160.387.132	149	55.992.374	34,16%	54.791.874	38.375.829	17.265.668	6.878.687	105.595.258
DJEKANOU	101.314.942	90.819.739	68	38.521.975	42,42%	38.521.975	36.959.798	33.624.243	31.703.583	52.297.764
TIEBISSOU	183.658.051	153.561.842	123	57.882.754	37,69%	57.882.754	36.008.726	24.432.268	11.971.893	95.679.088
TOUMODI	388.010.732	328.511.574	278	134.285.708	40,88%	134.285.708	110.762.977	107.132.551	76.453.996	194.225.866
TOTAL	3.274.232.060	2.983.482.844	1373	1.216.504.183	40,73%	1.215.303.683	1.101.689.193	1.018.064.641	391.241.455	1.768.179.161

Il convient de signaler que le rythme d'exécution d'engagement du District Autonome de Yamoussoukro et de la région du Bélier (40,73%) est satisfaisant tandis que celui de la région de la Marahoué est de 29,42% . Le constat est qu'il ya plusieurs rejets dû au fait que la majorité des Gestionnaires de Credits n'accepte pas encore de travailler avec les assistants SIGOBE .

b) L'exécution du budget des collectivités décentralisées

COLLECTIVITÉS		DOTATION	Nbre Engagement	Nbre Mandats	Montant	Taux mandatement
COMMUNE DE YAMOOUSSOUKRO	Fonctionnement	2 213 963 000	703	647	722.768.530	32,65%
	Investissement	703 143 000	NEANT	NEANT	68 146 638	9,70%

Pour la commune de Yamoussoukro, le budget a été exécuté à un taux de 32,65% en fonctionnement et à 9,70% en investissement. Ce taux s'explique par l'instabilité du réseau et l'insuffisance de coopération entre les agents SIGESCOD et les élus locaux ainsi que leurs chefs de Service Financier. Les Régions du Bélier et de la Marahoué n'ont pas pu transmettre leurs états.

C. Les tâches liées à la Sous-Direction de la Solde

La Sous-Direction de la Solde de Yamoussoukro a mené diverses activités au cours du deuxième trimestre de l'année 2023 conformément à ses objectifs assignés. Ces activités sont regroupées en deux catégories.

1) Activités de mandatement de salaire et accessoires de salaire

Au titre de ces activités, nous avons :

- La saisie des dossiers d'allocation familiale, de changement de service et de résidence.
- La saisie et validation des feuilles de déplacements temporaires.
- La saisie, le contrôle et la validation des dossiers de changement de situation matrimoniale (mariage) ; cette opération revêt une grande importance, car elle a une incidence directe sur la prise en compte des conjoints dans la Couverture Maladie Universelle (CMU).
- La réception et transmission à Abidjan de divers autres dossiers de solde, à savoir les demandes de paiement du stock des arriérés (SDA) et les requêtes portant sur le rappel d'avancement ou de promotion.

Dans le cadre du traitement des dossiers de mandatement de solde et accessoires de solde, qui sont des dossiers à incidence financière directe ou indirecte, nous avons effectué pour ce trimestre, six (06) missions sur Abidjan. Ces missions ont servi également au retrait des bons de caisse et les bulletins de solde mensuels.

2) Activités de gestion et d'établissement des actes administratifs de la Solde

Au titre de ces activités, nous avons :

- Le tirage des bulletins de solde. Nous offrons la possibilité aux fonctionnaires de vérifier leur solde par le biais des bulletins de solde que nous imprimons dans nos locaux. Ceux-ci peuvent également servir dans la constitution de dossiers bancaires ou de tout autre dossier à déposer dans nos services pour un changement de situation administrative et personnelle.
- La distribution des bons de caisse aux nouveaux fonctionnaires et agents de l'État en vue de se rendre dans les Trésoreries locales ainsi que la gestion du contentieux qui en découle.
- La réception et la transmission des demandes d'actes à céder. Nous avons réceptionné et transmis plusieurs demandes d'actes à transmettre à la Direction centrale de la Solde, à l'effet d'établir les actes administratifs. Il s'agit des attestations de révocation et non révocation, des attestations de non enregistrement d'avance sur rappel, des attestations de revenu cessible et des certificats de cessation de paiement. Dès réception de ces actes en provenance d'Abidjan, ils sont mis à la disposition des fonctionnaires ayant fait la demande.

L'ensemble des activités menées au cours de ces six derniers mois de l'année est résumé de façon quantitative dans le tableau ci-dessous.

DENOMINATION	DOSSIERS RECUS	DOSSIERS TRAITES	DOSSIERS NON TRAITES	TAUX DE TRAITEMENT
BONS DE CAISSE	2748	1939	809	70%
DÉPLACEMENTS TEMPORAIRES	1950	1712	238	87%
CHANGEMENT DE SERVICE ET DE RESIDENCE	340	340	00	100%
ALLOCATIONS FAMILIALES	426	426	00	100%
MARIAGES	137	137	00	100%
ATTESTATIONS DE RÉVOCATION ET NON REVOCATION	900	900	00	100%
ATTESTATION DE REVENU CESSIBLE	03	03	00	100%
ATTESTATION DE NON ENREGISTREMENT D'AVANCE SUR RAPPEL	26	26	00	100%
STOCK DES ARRIÉRÉS	01	01	00	100%
CERTIFICAT DE CESSATION DE PAIEMENT	11	11	00	100%

D. Les autres activités réalisées

Des actions ont été menées par la DRBF :

- La participation à la cérémonie salut aux couleurs nationales et à la conférence mensuelle des directeurs et chefs de services de Yamoussoukro qui se tiennent chaque premier mardi du mois à la préfecture de Région de Yamoussoukro.

- Le lundi 15/05/2023, participation à la conférence sur le Renforcement de la sensibilisation sur les affectations et les orientations en classe de 6^{ème} et 2nd organisée par la Direction de l'Orientation et des Bourses ;
- Le 27/06/2023, participation à la Commission administrative locale pour la purge des droits coutumiers de la parcelle affectée au jardin botanique de Yamoussoukro.

III. DIFFICULTÉS RENCONTRÉES

A. Au niveau des activités transversales de la DRBF

1) La gestion du personnel de la DRBF et des Services rattachés

Nous voulons réitérer l'absence de sécurité dans les services de Djékanou, déjà victime de vol à deux reprises et Attiéguakro. De plus, le service SIGOBE de Yamoussoukro n'a aucun crédit budgétaire prévu pour la sécurité.

2) Difficultés liées à la gestion de la logistique

Pour les difficultés dans la gestion de la logistique nous insistons sur celles relevées dans le rapport du 1^{er} trimestre 2023. Ce sont :

- Les services SIGOBE dans les Préfectures (Yamoussoukro, Didiévi, Tiébissou, Djékanou et Attiéguakro) et à Sinfra logé dans un seul bureau au sein du Trésor quant à Bouaflé, nos agents occupent deux bureaux dans le bâtiment du Contrôle Financier.

La situation des motos par localité se présente comme suit :

- **Zuénoula** : une moto mais en épave ;
- **Bouaflé** : la moto du premier AT est hors d'usage à ce jour. La seconde moto qui date de 2018 fait également l'objet de pannes récurrentes ;
- **Djékanou** : l'AT n'a pas de moto.

B) Au niveau de la Sous-Direction du Suivi de l'Exécution Budgétaire et des Services rattachés

1) Le suivi des systèmes d'information budgétaire

Les difficultés observées au niveau du SIGOBE concernent notamment :

- L'impossibilité pour certains acteurs à se connecter au SIGOBE, nonobstant la réinitialisation de leurs mots de passe ;
- Le verrouillage récurrent de comptes SIGOBE ;
- La fermeture de l'appliquetif pour une mise à jour sur plusieurs jours sans prévenir ;
- La saturation récurrente du réseau intranet SNDI qui occasionne la lenteur dans les traitements.

2) L'encadrement des acteurs de la dépense publique

L'absence de certaines habilitations de la DRBF dans le SIGOBE ne facilite pas les activités de supervision et la célérité dans la prise en charge des préoccupations des acteurs en région. Il s'agit par exemple de :

- L'accès directement dans le SIGOBE aux données statistiques (états d'exécution par service et région) ;

- La validation des enrôlements des acteurs
- L'impression des notifications budgétaires

En outre, malgré les encouragements de la Sous-Directrice du Suivi de l'Exécution Budgétaire, les Gestionnaires de crédits rechignent à se faire assister par les Assistants SIGOBE. En effet, près de 50% des Gestionnaires de Crédits saisissent eux même leurs engagements. Par conséquent, les cas de rejet ou de différé des dossiers sont pléthoriques.

3) L'exécution du budget des services déconcentrés et des collectivités décentralisées

En ce qui concerne l'exécution du budget des services déconcentrés, les dysfonctionnements suivants ont été observés :

- Trois (3) ordinateurs complets sont en panne dans la salle de saisie ;
- Le manque de câble à internet sur certains ordinateurs ;
- L'instabilité du réseau internet ;
- La saturation récurrente du réseau intranet SNDI qui occasionne la lenteur dans les traitements due à une défaillance au niveau des services informatiques du Trésor.

Au niveau du budget des collectivités on note l'instabilité du réseau et l'insuffisance de coopération entre les agents SIGESCO et les élus locaux ainsi que leurs chefs de Service Financier.

4) Mobiliers de bureau

Quant aux mobiliers de bureau (plus particulièrement les fauteuils des agents et des visiteurs) ils sont vétustes et presque tous hors-services.

Aussi, la sous directrice de l'exécution budgétaire n'a pas de fauteuil de direction.

C) Au niveau de la Sous-Direction de la Solde

Plusieurs difficultés ont émaillé les activités de ce deuxième trimestre. Elles se présentent comme suit :

1) Au plan technique et matériel

- Le problème de connexion au réseau SOLDE AN 2000. C'est une difficulté majeure qui perdure et constitue un frein à l'accomplissement de nos missions. En effet, le site de la Sous-Direction de la Solde de Yamoussoukro n'est pas encore connecté au réseau informatique central de la Solde. Le système installé dans le bureau annexe de la Préfecture de Région comme solution temporaire, n'est également pas opérationnel. Par conséquent, les agents sont dans l'obligation de se rendre chaque mois à la direction centrale pour le traitement des dossiers reçus. Cet état de fait entraîne un retard dans la prise en compte des traitements et cause des préjudices aux usagers.
- L'insuffisance de chaises visiteurs au niveau du bureau des bons de caisse pour recevoir les nouveaux fonctionnaires. En période d'affluence, de nombreux usagers patientent debout, alignés les uns après les autres, pour pouvoir entrer tour à tour dans la salle et retirer les bons de caisse. C'est une situation pas très confortable surtout que

pour la plupart, ils proviennent de diverses localités du pays, et arrivent souvent épuisés après avoir effectué un long voyage.

2) Au plan organisationnel

- Le retard dans la réception des actes à céder est un frein à notre objectif de satisfaction des usagers. Il s'agit entre autres des attestations de révocation et non révocation beaucoup sollicitées par les usagers pour les prêts bancaires. Les dossiers sont transmis à la Direction centrale de la Solde pour traitement, et mettent près d'une semaine ou plus à nous parvenir, ce qui défavorise sérieusement les fonctionnaires demandeurs.
- L'absence de point focal dans les trésoreries régionales pour un suivi efficace des bons de caisse et un retour en cas de non retrait par les fonctionnaires.
- Les désagréments liés au découpage territorial des bons de caisse. Le procédé d'attribution des modes de règlement des bons de caisse n'est pas profitable aux nouveaux fonctionnaires. En effet, ceux-ci sont répartis dans les trésoreries sans tenir compte de leur lieu d'affectation et de résidence. Ainsi, ils éprouvent d'énormes difficultés pour percevoir leur premier mandatement de salaire. Car, ils sont obligés d'abandonner leur poste de travail et se rendent parfois dans des localités très éloignées de leur lieu de service pour d'abord retirer le bon de caisse à la Sous-Direction de la Solde, et ensuite se rendre dans la trésorerie correspondante pour le dépôt et prise en charge. Cette démarche est répétée chaque mois jusqu'à ce que la domiciliation de leur salaire en banque soit réalisée. Cette situation, bien qu'indépendante de leur volonté, expose les agents aux mécontentements et mépris des nouveaux fonctionnaires.

IV. SUGGESTIONS ET RECOMMANDATIONS

A. Les activités transversales de la DRBF

Concernant les activités transversales, c'est au niveau logistique que des difficultés ont été identifiées au cours du 2^e trimestre 2023. Pour chacune d'elles, les recommandations suivantes sont faites :

- Le renforcement des capacités des agents sur la rédaction administrative ;
- La formation des agents sur les réformes budgétaires en cours ;
- Le renouvellement des mobiliers de bureau des agents ;
- La dotation des AT de Djékanou, Zuénoula et de Bouaflé de motos ;
- Accorder des crédits pour la sécurité des locaux de Djékanou, Attiéguakro et ceux de Yamoussoukro à venir.

B. Au niveau de la Sous-Direction du Suivi de l'Exécution Budgétaire et des Services rattachés

1) Le suivi des systèmes d'information budgétaire

Il est souhaitable que les difficultés qui ont été énumérées dans ce présent rapport relativement au dysfonctionnement du SIGOBE, soient analysées par les développeurs et administrateurs du SIGOBE, en vue de renforcer le système. De plus, l'établissement d'une communication permanente entre les agents de la DRBF et les développeurs du SIGOBE afin d'être prévenus

avant chaque période de travaux et traiter avec célérité les dossiers dans le temps imparti.

2) L'encadrement des acteurs de la dépense publique

Une supervision et un encadrement efficaces exigent de disposer de suffisamment d'informations sur les acteurs et le processus supervisé. De ce fait, la DRBF doit posséder un certain nombre d'habilitation dans le SIGOBE qui doit lui permettre d'avoir accès aux informations pertinentes en rapport avec les acteurs de la dépense publique déconcentrée, pour mieux répondre à leurs préoccupations et avec célérité.

En ce qui concerne l'assistanat des GC, une campagne de sensibilisation doit être envisagée pour attirer l'attention des GC à nouveau sur les raisons et l'importance de cette mesure. Mais surtout sur le risque de perte des crédits à la vue des nombreux cas de rejet dans le système.

3) L'exécution du budget des services déconcentrés et collectivités décentralisées

Nous souhaiterons la révision des installations du réseau SNDI à Yamoussoukro qui permettra de renforcer ce réseau pour un meilleur traitement des tâches. En outre, pour le bon fonctionnement du service, le renouvellement des appareils informatiques des Assistants SIGOBE s'impose.

En ce qui concerne l'amélioration de l'exécution du budget des collectivités décentralisées, il faut améliorer la qualité du réseau et sensibiliser les élus locaux et leurs chefs de service financier sur le rôle que jouent les agents SIGESCOD dans leur gestion.

C. Au niveau de la Sous-Direction de la Solde

Nos propositions portent sur l'amélioration des conditions de travail et les moyens de satisfaction des usagers.

1) Au plan technique et matériel

- L'installation du réseau informatique sur le nouveau site de la Direction Régionale du Budget et Finances. Cette opération peut se réaliser par le biais du dispositif du réseau SNDI.
- Améliorer les conditions d'accueil des nouveaux fonctionnaires, usagers des bons de caisse de Yamoussoukro. Pour se faire, acquérir des chaises visiteurs ou encore confectionner des bancs en grand nombre, et les disposer dans le hall du bâtiment, et à proximité du bureau des bons de caisse, pour permettre aux fonctionnaires de s'asseoir convenablement, dans l'attente de recevoir leur document administratif.

2) Au plan organisationnel

- La délégation de signature aux différents Directeurs Régionaux, à l'effet d'établir sur place les actes à céder, afin de réduire le temps d'attente des usagers. Cela leur permettra de faire plus rapidement leurs opérations bancaires, ou toutes autres opérations pour

lesquelles ils sollicitent lesdits documents.

- La désignation des points focaux dans les trésoreries régionales pour un suivi des bons de caisse.
- Plus généralement, revoir le procédé d'attribution des modes de règlement des bons de caisse en y incluant le critère du lieu d'affectation du fonctionnaire. Cela consiste à associer au nouveau fonctionnaire une trésorerie présente dans sa localité ou à défaut celle située non loin de sa localité. Cela permettra d'éviter les désagréments évoqués précédemment, et obéira au principe de rapprochement du service public des usagers.

En somme, il ressort du présent rapport d'activités que la fusion des Directions régionales du Budget et de la Solde en DRBF est effective.

Ce rapport couvre le deuxième trimestre allant du 1^{er} avril au 30 juin 2023 qui a été marqué par les activités telles que :

- L'installation des Sous-Directeurs ;
- L'adoption d'une nouvelle stratégie interne de travail pour la bonne exécution budgétaire ;
- Le renforcement des capacités des agents de la DRBF.

Toutefois, la nouvelle Direction fait face à de nombreuses difficultés qui entravent son bon fonctionnement. Ces faiblesses ont été mentionnées dans ce rapport. Ainsi, pour résoudre ces problèmes, il importe que les solutions idoines soient trouvées en tenant compte des suggestions et recommandations soulignées.



RAPPORT D'ACTIVITÉS 2^e Trimestre 2023

**Direction Régionale du Budget et des Finances
Yamoussoukro**