



DGBF

Direction Générale du Budget
et des Finances



Daloa, le

Direction Régionale du Budget
et des Finances du Haut Sassandra

***RAPPORT D'ACTIVITES DU
1^{ER} SEMESTRE 2023
DE LA DIRECTION REGIONALE DU
BUDGET ET DES FINANCES DU
HAUT SASSANDRA***

INTRODUCTION

Créée en 2005, la Direction Régionale du Budget de Daloa a véritablement commencé ses activités en 2006. Située au quartier commerce en face à la PMI, la Direction Régionale du Budget qui couvrait trois régions (Haut-Sassandra, Worodougou et Béré) conformément à l'**arrêté N°0662/MPMEF/CAB du 28 octobre 2013** a connu une transformation avec le **décret N° 2021-800 du 08 décembre 2022** qui fusionne les 02 ex-Directions Régionales de la Solde et du Budget en une seule entité : la Direction Régionale du Budget et des Finances du Haut Sassandra.

La région du Haut-Sassandra comporte quatre (04) départements (Daloa, Zoukougbeu, Issia, Vavoua) abritant tous un service SIGOBE en plus de celui de la Sous-Préfecture de SAÏOUA et des services SOLDE du chef-lieu de Région.

I / RESSOURCES DE LA DIRECTION REGIONALE DU BUDGET

Pour mener à bien ses différentes missions, la DRBF du Haut Sassandra dispose de ressources humaines, de moyens logistiques et budgétaires.

1-1 : les ressources Humaines

La Direction Régionale du Budget et des Finances du Haut Sassandra dispose d'un effectif de trente sept (37) agents répartis comme suit dans le tableau ci-dessous.

Le tableau ci-après présente de façon succincte l'effectif, la qualité et la répartition par localité des agents en service dans notre zone de compétence.

LOCALITE DE DALOA					
N°	NOM ET PRENOMS	MATRICULE	FONCTION	EMPLOI	STATUT
01	BOUAOULI Kouassi .Augustin	279 260 H	Directeur Régional	Administrateur Principal des Services Financiers	Fonctionnaire
02	LAUBOUET Bill-Ross Réginard N'guessan	362 036 T	Sous-Directeur du Suivi de l'Exécution Budgétaire	Ingénieur des Techniques Informatiques	Fonctionnaire
03	Mme SAMA née KEBE AÏSSETOU	366 597 X	Sous-Directeur de la Solde	Administrateur Civil	Fonctionnaire
04	OUATTARA Lamine	433 892 B	Chargé d'Etudes	Attaché Administratif	Fonctionnaire
05	EYEMON Denon Ange Evelyne	374 712 H	Secrétaire de direction	Secrétaire Assistant de Direction	Fonctionnaire
06	GBAHI Aloka Didier	857 692 T	Assistant SIGOBE	Technicien Supérieur de l'Informatique	Fonctionnaire
07	BALLOU Ake Chiadon Joséphine	468 701 C	Assistant SIGOBE	Secrétaire Administratif	Fonctionnaire
08	Mme KOUASSI née AHUI Blandine	323 362 F	Assistant SIGOBE	Secrétaire Assistant Comptable	Fonctionnaire
09	SAKO Marie	812 877 P	Assistant SIGOBE	Secrétaire Administratif	Fonctionnaire
10	KONATE Mamadou	433 866 Q	Agent de Transmission	Adjoint Administratif	Fonctionnaire

11	TRAORE Lassina	420 675 F	Agent de Transmission	Agent de Bureau	Fonctionnaire
12	Mme DJOHAN Généviève épouse NOSSOU	857 235 Y	Agent de Transmission	Adjoint Administratif	Fonctionnaire
13	ZAOURE Tra Lou Dissohan Valérie	995 322 F	Assistant SIGOBE	Agent Contractuel	Contractuel DGBF
14	KANGA Kouadio Thierry	320 708 U	Agent de Transmission	Agent de Bureau	Fonctionnaire
15	KEITA Lancina	313 328 B	Agent de Transmission	Agent Spécialisé des Travaux Publics	Fonctionnaire
16	BAYO Souleymane	433 832 E	Agent de Transmission	Adjoint Administratif	Fonctionnaire
17	NOSSOU Ahmed Florentin	491 068 W	Assistant SIGOBE	Secrétaire Administratif	Fonctionnaire
18	KOUAKOU BROU STANILAS	837 367 Y	Assistant SIGESCOD	Assistant Comptable	Fonctionnaire
19	WAABERT Yeboue Bli Jean Bertrand	296 280 G	Décompteur	Secrétaire Administratif	Fonctionnaire
20	MONTY Guy Charles Oulaï	461 892 P	Décompteur	Secrétaire Assistant Administratif	Fonctionnaire
21	BROYO Ble Evariste	4121 064 K	Chauffeur	Agent Spécialisé des Travaux Publics	Fonctionnaire
22	ATSE N'dja Sarturnin	305 281 E	Agent de courrier	Agent Spécialisé des Travaux Publics	Fonctionnaire
23	IRIE Franck Emmanuel	804 765 F	Agent d'Assistance	Assistant Comptable	Fonctionnaire
24	DOUFFY Chryste Epse N'GORAN	497 319	Agent d'Assistance	Assistant Comptable	Fonctionnaire
25	BAMBA née N'DE Amin Sylvie	347 721 F	Secrétaire	Secrétaire Assistant de Direction	Fonctionnaire
26	YABA Zrankaye Sylvie	804 798 H	Agent d'Assistance	Agent de Bureau	Fonctionnaire
27	LABA Brito Jean Marcel		Agent de Sécurité	Agent de Sécurité	Contractuel local
28	TRAORE Adama		Agent de Sécurité	Agent Contractuel	Contractuel local
29	KOUASSI EDITH		Technicienne de Surface	Agent Contractuel	Contractuel local

PRESENTATION DU PERSONNEL DE LA DRBF PAR LOCALITE

LOCALITE D'ISSIA					
N°	NOM ET PRENOM	MATRICULE	FONCTION	EMPLOI	STATUT
01	M. MOMPOEHO Brice Youdjé	323 388 A	Assistant SIGOBE	Attaché des Finances	Fonctionnaire
02	M. BOUMAN KOFFI Bakan Emmanuel	989 411 N	Assistant SIGOBE	Agent Contractuel	Contractuel DGBF
03	IRIE Christophe Bah	995 367 B	Assistant SIGOBE	Agent Contractuel	Contractuel DGBF
04	Mlle BLAGOLO Younegnon Alix Rosine		Technicienne de surface	Agent Contractuel	Contractuel local

PRESENTATION DU PERSONNEL DE LA DRBF PAR LOCALITE					
LOCALITE DE SAÏOUA					
N°	NOM ET PRENOM	MATRICULE	FONCTION	EMPLOI	STATUT
01	M. WALE Walé Justin	361 030 G	Assistant SIGOBE	Secrétaire assistant comptable	Fonctionnaire
02	M. HOUNOUKPE Codjo Frédéric	420 733 Z	Assistant SIGOBE	Secrétaire Administratif	Fonctionnaire
03	Mlle KOFFI N'DA Félicité	868 235 B	Agent de Transmission	Secrétaire Assistant Administratif	Fonctionnaire
04	M. GAHOU TOMEAHO Jean Donald		Agent de sécurité	Agent Contractuel	Contractuel local
05	M. BODOUA Gnaoré Martial		Technicien de surface	Agent Contractuel	Contractuel local

PRESENTATION DU PERSONNEL DE LA DRBF PAR LOCALITE					
LOCALITE DE VAVOUA					
N°	NOM ET PRENOM	MATRICULE	FONCTION	EMPLOI	STATUT
01	Mme BOSSOH née KRA Aciellieht Lovéine	857197K	Assistant SIGOBE	Technicien Supérieur de l'Informatique	Fonctionnaire
02	COULIBALY Porognon Fatoumata	995415B	Assistant SIGOBE	Agent Contractuel	Contractuel DGBF
03	M. DAGNOGO N'dientien Dit Dilo	995416C	Agent de Transmission	Agent Contractuel	Contractuel DGBF
04	DODE Orize Bonazard		Technicien de surface	Agent Contractuel	Contractuel local

PRESENTATION DU PERSONNEL DE LA DRBF PAR LOCALITE					
LOCALITE DE ZOUKOUGBEU					
N°	NOM ET PRENOM	MATRICULE	FONCTION	EMPLOI	STATUT
1	NGAWA ZATTE Justin	857197K	Assistant SIGOBE	Technicien Supérieur de l'Informatique	Fonctionnaire
2	M.BEHE Touansehi Ignace	995415B	Assistant SIGOBE	Agent Contractuel	Contractuel DGBF
3	Mme DJOHAN Nicole épouse BEHE	995416C	Agent de Transmission	Agent Contractuel	Contractuel DGBF
4	KANHAN Doris		Technicienne de surface	Agent Contractuel	Contractuel local
5	KIENDREBEOGO Ousmane		Agent de sécurité	Agent Contractuel	Contractuel local

1-2 La logistique

L'inventaire du matériel mis à la disposition du personnel de la DRBF du Haut Sassandra pour l'exécution des tâches se présente comme suit :

Situation du parc Auto et Moto

N°	LOCALITE	DESIGNATION	MARQUE / TYPE	IMMATICULATION	DATE DE MISE EN SERVICE	BENEFICIAIRE	OBSERVATIONS
1	DALOA	Auto	MITSUBISHI	D30 0927	2023	BOUAOULI kouassi Augustin	RAS
2		Moto	CAMICO 50 CC	D69 127	16/07/2013	KOUADIO KANGA Thierry	Hors d'usage
3		Moto	SUZUKI 125	D29 973	01/03/2012	TRAORE Lassina	Défaillant
4		Moto	SUZUKI 125	D29 980	07/12/2012	BAYO Souleymane	Défaillant
5		Moto	CAMICO 50	D69 390	Décembre 2019	NOSSOU née DJOHAN Généviève	RAS
6		Moto	SANILI 125	D69 244	16/01/2017	BROYO Blé Evariste	RAS
7		Moto	CAMICO 50	D69 195	14/02/2018	KONATE Mamadou	Problème de moteur
8		Moto	CAMICO 50 CC	D69 249	18/01/2017	KOUAKOU Brou Stanislas Sidoine	RAS
9		MOTO	SANILI	D69 244	Avril 2017	BROYO Blé Evariste	Défaillant
10	ZOUKOUGBEU	MOTO	CAMICO 50 CC	D69 364	22/06/2018	Mme BEHE DJOHAN Nicole	RAS

11	SAÏOUA	MOTO	CAMICO 49	D69 638	20/09/2022	KOFFI N'DA Félicité	RAS
12	VAVOUA	Moto	CAMICO 49	D69 396	16/12/2019	DAGNOGO N'Dientien Dit Bilô	RAS

MATERIEL INFORMATIQUE DE LA SOUS-DIRECTION DU BUDGET

UTILISATEURS	MATERIELS	MARQUE	N° SERIE	ETAT MATERIELS		
				BON	DEFAILLANT	HORS SERVICE
DRBF	ORDINATEUR	HP	C2C72878J9	X		
	IMPRIMANTE	HP LaserJet Pro 400 m401dn		X		
S/D LAUBOUET	ORDINATEUR		4CE9211N9Y	X		
	IMPRIMANTE	HP LaserJet Pro m404dw		X		
CHARGE ETUDE	ORDINATEUR	HP	4CE8401F6P	X		
	IMPRIMANTE	HP LaserJet Pro m404dw		X		
M. GBAHI A	ORDINATEUR	HP	TRF509074C	X		
	IMPRIMANTE	HP LaserJet P2035		X		
M. NOSSOU	ORDINATEUR	HP	CZC201CP9T		X	
	IMPRIMANTE	HP LaserJet Pro m404dw			X	
M.SAKO	ORDINATEUR	HP	4CE9211NL6	X		
	IMPRIMANTE	HP LaserJet Pro m402dne		X		
MLLE ZAOURE	ORDINATEUR	HP	TRF338045X	X		
	IMPRIMANTE	HP LaserJet Pro m404dw		X		
MLLE AKE	ORDINATEUR	HP	4CE9211P8S	X		
	IMPRIMANTE	HP LaserJet Pro m404dw		X		

MLLE BLANDINE	ORDINATEUR	HP	CZC71474J9	X		
	IMPRIMANTE	HP LaserJet Pro m404dw		X		
SECRETAIRE	ORDINATEUR	HP	CZC24072CX	X		
	IMPRIMANTE	HP LaserJet Pro 400 m401dn		X		
SALLE DE SAISIE	ORDINATEUR	HP	CZC3333Q7T			X
	ORDINATEUR	HP	4CE00316N1			X
	ORDINATEUR	HP		X		
	ORDINATEUR	HP	4CE9211NPM	X		
	IMPRIMANTE	HP LaserJet Pro m404dw		X		

MATERIEL INFORMATIQUE DE LA SOUS-DIRECTION DE LA SOLDE

UTILISATEURS	MATERIELS	MARQUE	N° SERIE	ETAT MATERIELS		
				BON	DEFAILL ANT	HORS SERVICE
DRBF	ORDINATEUR	HP	4CE214BTBV	X		
	IMPRIMANTE	HP	VNFNY10707	X		
		HP	PHCL255903	X		
S/D SAMA	ORDINATEUR	HP	CZC118B4YY	X		
	IMPRIMANTE	HP LASER JET P2015	CNBW6D082W	X		
SECRETAIRE	ORDINATEUR	HP	CZC4123JSR	X		
	IMPRIMANTE	HP	CNBW7201DQ	X		
M. WAABERT	ORDINATEUR	HP	4CE9211NPM	X		
	IMPRIMANTE					
Me. DOUFFI	ORDINATEUR	HP	CZC009C452	X		
	IMPRIMANTE					
M. ATSE	ORDINATEUR	HP	CZC009C4F6	X	X	
	IMPRIMANTE	HP LASERJET M102a	VNC4D70732	X	X	

M. IRIE	ORDINATEUR	HP	6CR4115DRK			X
	IMPRIMANTE					
M. MONTY	ORDINATEUR	HP	CZC118B4WQ	X		
	IMPRIMANTE	HP LASERJET P2015	CNBW6D0832	X		
M. BLE	ORDINATEUR	HP	CZC009C45C	X		
	IMPRIMANTE	HP LASERJET ENTERPRIS E M608	CNBVM1816M	X		

1-3 : le budget de la DRBF

Le budget alloué pour le fonctionnement de la DRBF du Haut Sassandra se présente comme indiqué dans le tableau ci-dessous.

Situation d'Exécution de la Direction Régionale du Budget et des Finance du Haut Sassandra (Daloa) à fin juin

ANNEE	NATURE DU BUDGET	BUDGET INITIAL	BUDGET MODIFIE	MONTANT ENGAGE	Taux Engagem ent	MONTANT PEC SIGOBE	OBSERVATIONS
2023	Fonctionnement	63 644 544	51 361 754	8 868 000	13,93%	8 8680 00	Dont 11 000 000 pour la réhabilitation du bâtiment Administratif
	Personnel	8 952 000		4 476 000	50,00%	4 476 000	Salaire des agents contractuels
	Total	72 596 544		13 344 000	63,93%	13 344 000	

Le tableau fait le récapitulatif du budget alloué à la DRBF du Haut Sassandra (Daloa ; Vavoua ; Zoukougbeu ; Issia et Saïoua).

II / ACTIVITES REALISEES

2-1 : Le fonctionnement de la DRBF

L'année 2023 consacre la poursuite de la réforme de la Direction Générale du Budget et des Finances par la nomination des différents Sous-Directeurs comme le stipule l'arrêté 251/MBPE/CAB du 03 mai 2023. Le fonctionnement de la DRBF sera présenté dans en termes d'activités réalisées par les différentes Sous-Directions à savoir celle en charge du Suivi de l'Exécution Budgétaire et celle en charge de la Solde.

2-1- 1 : la Sous-Direction du Suivi de l'Exécution Budgétaire

Il est important de noter que le SIG0BE est opérationnel et fonctionne bien dans l'ensemble. Cependant, nous constatons un souci au niveau des engagements dû aux mises à jour du logiciel.

Des difficultés nées du processus d'enrôlement, de l'utilisation de l'outil et de la maîtrise du circuit de la dépense ont été résolues par la lettre circulaire 1412/MBPER/DGBF/DAS-KAB qui attribue l'assistance des gestionnaires de crédits à nos agents.

La nomination du Sous-Directeur du budget a favorisé un meilleur suivi de la résolution des problèmes liés à la validation des enrôlements, aux déverrouillages des comptes et à la situation d'exécution des crédits du Haut Sassandra.

Au regard de la nouvelle donne, des actions ont été menées à divers niveaux.

La **Gestion du Personnel et du suivi des activités** portent sur les actions suivantes:

- contrôle de la présence au travail ;
- réception des acteurs pour le dépôt de leurs dossiers d'engagement ;
- participation aux réunions hebdomadaires de direction ;
- accord d'autorisations d'absence ;
- rédaction des courriers ;
- participation aux activités impliquant les services régionaux.

Ainsi, nous pouvons faire le résumé sur l'ensemble des actions posées dans le SIGOBE dans le tableau ci-dessous :

PRESENTATION DU BUDGET INITIAL DES SERVICES DU HAUT SASSANDRA

DOTATION AE (A)	Montant Engagé validé (B)	Disponible sur Eng	TAUX D'EXECUTION (D=B/A)	MANDAT EMIS	MANDATS PRIS EN CHARGE (G)
1 768 994 531	496 635 425	1 271 080 973	28,07 %	293 393 482	172 065 643

Nombre de dossiers saisis	Nom de dossiers rejetés	Taux des rejets
1262	60	4,75%

Le nombre des engagements rejetés s'explique par les motifs émis par le Contrôle financier. Parmi les motifs souvent évoqués pour la reprise des opérations, on peut noter les mentions suivantes :

- Erreur de calcul
- Nature économique erronée ;
- Objet de la dépense imprécis ;
- Document non signé par l'acteur concerné ;

III / DIFFICULTES RENCONTREES

3-1 : les difficultés liées à l'exécution du budget et au fonctionnement du SIGOBE

- ✓ L'exécution du budget des services de la Région ne rencontre pas de difficultés majeures hormis les rejets effectués par le Contrôle Financier. Toutefois, certains acteurs prennent encore sur eux la responsabilité des saisies de leurs engagements et ce malgré la lettre circulaire N° 1412/MBPE/DGBF/DAS-KAB entraînant les rejets indiqués.

- ✓ Il est bien de noter qu'au cours du deuxième trimestre, le SIGOBE n'a pas connu de problèmes majeurs. Toutefois, il y a lieu de signaler que dans le mois de Juin, les mises à jour des fonctionnalités du système ont conduit à un arrêt momentané des engagements dans le SIGOBE.

3-2 : les difficultés liées à la gestion du personnel

Aucune difficulté particulière n'est à signaler à l'exception de cas de demandes de mutation consécutives à des préoccupations d'ordre familial et de santé.

IV / SUGGESTIONS ET RECOMMANDATIONS

Au regard des difficultés évoquées plus haut, nous pouvons faire les suggestions et recommandations ci-après en vue d'améliorer l'exécution des budgets dans notre DRBF.

4-1 : le fonctionnement de la DRBF

Pour le bon fonctionnement de la DRBF avec la réforme en cours, les suggestions et recommandations sont les suivantes :

- L'achèvement du bâtiment de la DRBF (la mini cité financière) ;
- Le renouvellement des motos

4-2 : l'exécution du budget et fonctionnement du SIGOBE

Pour une meilleure exécution des budgets et un bon fonctionnement du SIGOBE, nous suggérons les actions suivantes :

- ✓ Création d'un module administrateur pour les Sous-Directeurs des DRBF en vue de résoudre les problèmes de validation, de déverrouillages des comptes, de correction des assignations des dépenses sur les acteurs, de correction du mode de procédure, etc.

INTRODUCTION

La Direction Régionale du Budget et des Finances du Haut-Sassandra, dont la compétence s'étend sur les départements d'Issia, Vavoua, Zoukougbeu et Saïoua, s'est pourvue d'un plan d'action dans le but d'atteindre les objectifs qui ont été assignés aux services extérieurs de la Direction Générale du Budget et des Finances. La mise en œuvre de ce plan d'action semestriel aboutit à la rédaction du présent rapport d'activités.

Ce rapport est organisé autour des points suivants :

- La présentation des activités semestrielles prévues pour l'année 2023 ;
- L'analyse des activités réalisées et non réalisées ;
- L'exposition des difficultés rencontrées et les propositions de solutions.

I- PRESENTATION DES ACTIVITES PREVUES

Les activités semestrielles programmées pour l'année 2023 sont consignées dans le tableau ci-après, qui représente le plan d'action de cette année.

PLAN D'ACTION 2023

N°	ACTIONS CONCRETES PREVUES	OBJECTIFS OPERATIONNELS	DELAI DE REALISATION	INDICATEUR DE MESURE
01	Accentuer la communication institutionnelle.	-Informer -Sensibiliser -Former -Réorganiser	Permanent	-Point des rencontres d'échanges.
02	Mise à jour du fichier.	-Maîtrise des effectifs -Extraire du fichier les fonctionnaires décédés ou mutés. -Traiter uniquement les dossiers des fonctionnaires de Déplacements Temporaires relevant de notre compétence territoriale	Permanent	-Point semestriel des mises à jour.
03	-Transmission des dossiers des fonctionnaires décédés. -Retour des bons de caisse pour défaut de paiement.	-Réduire les mandatements indus et trop perçus.	-Permanent	-Point semestriel.
04	- Poursuivre l'œuvre de bancarisation par la domiciliation de compte des nouveaux fonctionnaires. - poursuivre et accentuer le contrôle sur les bons de caisse - faire un retour des bons de caisse en Centrale pour défaut de paiement	Lutter contre les fraudes sur les bons de caisse.	- Permanent - Permanent - Permanent	- Point des domiciliations. - point des bons de caisse - point semestriel des bons de caisse
05	-Transmission des dossiers de Déplacement Temporaires à la PGAE	-Suivre la prise en compte des Déplacements Temporaires	- Permanent	- point semestriel des bons de caisse

II- PRESENTATION ET ANALYSE DES ACTIVITES REALISEES

1- Communication institutionnelle

Au cours de ce premier semestre, nos efforts se sont concentrés sur divers aspects clés de notre sous-direction, et notre équipe a travaillé avec assiduité pour atteindre notre objectif.

Dans le but d'informer et d'orienter les usagers, nous avons créé un service de courrier central, ce qui a permis d'accélérer la réception des demandes des usagers et leur traitement. De plus, nous avons ouvert trois (03) guichets au sein de notre sous-direction (2 pour l'édition des bulletins et 1 pour le service courrier), ce qui a considérablement réduit les temps d'attente pour les usagers.

En ce qui concerne les actes à céder, le délai de délivrance est passé de 5 à 3 jours grâce à la mise en place d'une stratégie de communication permettant d'informer en temps réel les demandeurs de la disponibilité du document sollicité par message.

En interne, nous avons accordé une grande importance à la formation continue de notre personnel. Nous avons organisé des sessions de formation et de développement professionnel afin de renforcer leurs compétences et leur expertise. De plus, nous avons réorganisé les missions en central pour assurer un traitement rapide de nos dossiers et permettre à chaque agent de participer aux différents processus de traitement.

Nous avons également mis en place la distribution des bulletins du mois en cours dans nos différents départements, afin de permettre aux fonctionnaires de ne plus se rendre à Abidjan.

Toutes ces initiatives ont eu un impact positif sur la qualité de notre travail..

2- Mise à jour du fichier

La gestion de ces dossiers s'effectue au fur et à mesure de la réception des demandes de mutation ou d'affectation, des cas de décès et des demandes de Déplacement Temporaire relevant de notre compétence territoriale.

Au cours de ce premier semestre, nous avons traité 325 dossiers de changement de service et d'affectation, ainsi que 3297 dossiers de Déplacement Temporaire.

3- Réduction des mandatements indus et trop perçus

Afin de réduire le taux de mandatements indus et de trop perçus, les mesures suivantes ont été mises en œuvre :

- Nous avons transmis 08 dossiers de fonctionnaires décédés pour l'arrêt de leur solde.
- Un total de 39 bons de caisse correspondant à une somme de 24 679 220 FCFA du premier semestre 2023 a été retourné à la Centrale en raison de défaut de paiement.

4- Point des dossiers traités pour le premier semestre

N°	LIBELLE	Nombre de dossiers reçus	Nombre de dossiers traités	Nombre de dossiers rejetés	Nombre de dossiers en cours
01	Attestation de quotité	01	01	00	00
02	Attestation de non enregistrement	07	07	00	00
03	Attestation de révocation et non révocation	998	998	00	00
04	Déplacement temporaire	3752	3297	455	911
05	Allocation familiale	1358	1350	08	35
06	Situation matrimoniale (Mariage)	372	347	07	18
07	Changement d'affectation	325	243	50	32
08	Domiciliation de salaire	733	733	00	00
TOTAL GENERAL		7552	6976	520	996

5- Nombre de bulletins tirés pour le premier semestre

N°	Libellés	Nombre
01	Bulletins de solde Daloa	10721
02	Bulletins de solde Issia	361
03	Bulletins de solde Saïoua	73
04	Bulletins de solde Zoukougbeu	30
05	Bulletins de solde Vavoua	08
Total Général		11193

6- Point des bons de caisse

N°	TRESORERIE D'ASSIGNATION	NOMBRE DE BONS RECU	MONTANT FCFA
01	DALOA	2729	1 437 678 282
02	ISSIA	170	75 124 975
03	MANKONO	14	4 233 842
04	SEQUELA	02	178 478
05	KANI	05	442 423
TOTAL	05	2920	1 517 658 000

BONS DE CAISSE RETOUR

	NOMBRE	MONTANT (FCFA)
DALOA	39	24 679 220

POINTS DE RETRAITS DE BULLETINS DE SOLDE DU PREMIER SEMESTRE 2023

Localités Mois	DALOA	ISSIA	SAÏOUA	ZOUKOUGBEU	VAVOUA
Janvier	2287	00	00	00	00
Février	2200	00	00	00	00
Mars	1455	65	13	08	04
Avril	1384	114	29	10	03
Mai	2196	124	17	12	01
Juin	1199	58	14	00	00
Total	10721	361	73	30	08

III- DIFFICULTES ET PROPOSITIONS DE SOLUTIONS

1- Difficultés

Elles sont de divers ordres, dont les plus visibles sont :

➤ L'instabilité du réseau

L'instabilité ou l'inexistence du réseau constitue un obstacle à notre volonté de traiter rapidement les dossiers reçus. Cela entraîne l'accumulation de ces dossiers et, naturellement, mécontente les usagers.

➤ Le manque de mobiliers de bureau

Les agents éprouvent des difficultés à accomplir leurs tâches dans ces conditions de travail difficiles, car ils ne disposent pas de tous les éléments nécessaires tels que le mobilier de bureau, ce qui peut entraîner une fatigue accrue et un inconfort. Cela se traduit par un manque de motivation, une diminution de l'efficacité et une perte de productivité.

2- Propositions de solutions

Nous proposons la résolution effective et définitive du problème du réseau solde An 2000, qui est indispensable pour le traitement des dossiers de solde. De plus, nous recommandons que tous les agents soient dotés d'ordinateurs et de mobilier de bureau.

CONCLUSION

L'exécution du budget des deux premiers trimestres au titre de l'exercice 2023 au niveau de la Direction Régionale du Budget et des Finances du Hautassandra a été satisfaisante comme le confirme le taux de 28,07% pour les engagements émis.

Aussi, le bilan à mi-parcours a-t-il permis à l'ensemble des acteurs de faire part de leurs difficultés en vue d'améliorer les taux d'exécutions dans la Direction Régionale du Budget et des Finances du Hautassandra. Plusieurs problématiques ont trouvé des solutions afin d'éviter un grand nombre de rejets.

Par ailleurs, la sous-direction de la solde s'engage à mettre en œuvre le plan d'action qu'elle s'est fixé, malgré les difficultés mentionnées.

Il est toutefois important de souligner que si les problèmes évoqués trouvent des solutions définitives, les objectifs fixés pourront être atteints.