



DIRECTION GENERALE DU BUDGET
ET DES FINANCES

DIRECTION DES DEPENSES CENTRALISEES DE
L'ETAT ET DE LA COMPATIBILITE DES MATIERES

CELLULE COMMUNICATION

**RESTITUTION DE LA FORMATION DES AGENTS DU SERVICE
INFORMATIQUE ET CEUX DE LA SOUS-DIRECTION DE LA GESTION
FINANCIERE DU PATRIMOINE ADMINISTRATIF ET DU DOMAINE DE
L'ETAT**

Dans le cadre de la digitalisation des processus administratifs et de la modernisation des services de l'État en charge de la gestion des biens meubles, la Direction des Dépenses Centralisées de l'Etat et de la Comptabilité des Matières (DDCM) a initié une formation sur l'utilisation des PDA (Personal Digital Assistants) et des imprimantes portatives en relation avec la nouvelle version du Système Intégré de Gestion des Biens Meubles (SIGBM). La formation s'est déroulée du 15 au 19 avril 2024 dans la salle de conférences des locaux annexes de ladite structure, sise aux II Plateaux Vallon.

Cette restitution vise à présenter les objectifs, les modules de formation et les résultats de cette formation.

Objectif

Les objectifs visés par cette formation était de permettre aux agents de la sous-direction de la Gestion Financière du Patrimoine Administratif et du Domaine de l'Etat, de maîtriser l'utilisation des PDA et des imprimantes portatives afin d'administrer de manière efficace le SIGBM.

Modules de Formation :

MODULE I : ADMINISTRATEUR / MODERATEUR

- ✓ La présentation générale de la plateforme SIGBM ;
- ✓ Connexion et déconnexion du SIGM ;
- ✓ Explication de l'écran d'accueil utilisateur ;
- ✓ Explication de l'écran d'administrateur ;
- ✓ La création et activation de mission de recensement ;

- ✓ L'ajout de destinations de recensement ;
- ✓ La création d'utilisateurs ;
- ✓ L'affectation de groupe à un utilisateur ;
- ✓ L'affectation d'une équipe de recensement à un utilisateur ;
- ✓ L'affectation de destination de recensement aux équipes.

MODULE II : CHEF D'EQUIPE / AGENTS RECENSEURS

- ✓ Connexion et déconnexion du SIGBM ;
- ✓ création de fiches de recensement ;
- ✓ ajout de biens sur une fiche de recensement par les agents recenseur ;
- ✓ génération du fichier pour les étiquettes ;
- ✓ présentation du kit de recensement (PDA et Imprimante portative) ;
- ✓ connexion du PDA à l'imprimante ;
- ✓ impression d'étiquette à l'aide du PDA.

Résultats de la formation

A l'issue de cette activité, 73 personnes ont été formées à l'appropriation des différents modules ci-dessus listés.

La cérémonie a été clôturée par une remise d'attestation aux participants.

Le rapporteur

Mademoiselle AMOIKON N'da

(Responsable de la Cellule Communication/DCM)

Illustrations





