

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
(1^{ER} 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	7
IV- PROGRAMME D'ACTIVITES 2024 DE LA DRBF	8
V- SITUATION BUDGETAIRE	11
A. <i>Point de l'exécution du budget de la Direction régionale</i>	11
1. Exécution globale des crédits de la DRBF	11
2. Exécution des crédits par activités de la DRBF et des Services rattachés	12
VI- ACTIVITES REALISEES	14
A. <i>Point des activités transversales</i>	14
1. La gestion du personnel de la DRBF et des services rattachés	14
2. La gestion de la logistique	14
B. <i>Point des activités de la Sous-Direction du Suivi de l'Exécution budgétaire</i>	14
1. Le suivi des Systèmes d'Information Budgétaire	14
2. L'encadrement des acteurs de la dépense publique	15
3. Point de l'exécution du budget des services de l'Etat dans les régions de San Pedro et du Gbôklè	15
a. Situation d'exécution des crédits des Services de la localité de San Pedro	16
b. Situation d'exécution des crédits des Services de la localité de Tabou	16
c. Situation d'exécution des crédits des Services de la localité de Sassandra	17
d. Situation d'exécution des crédits des Services de la localité de Fresco	17
4. Situation d'exécution des crédits des Collectivités Décentralisées	18
C. <i>Point des activités de la Sous-Direction de la Solde</i>	20
1. Les résultats liés au traitement des dossiers	20
a. Le service de traitement	20
b. Le service des indemnités non permanentes	20
D. <i>Etat d'avancement du programme d'activités de la DRBF</i>	23
VII- DIFFICULTÉS RENCONTRÉES	26
• <i>Au titre des mobiliers et matériels</i>	26
• <i>Au titre des locaux</i>	26
• <i>Au plan technique</i>	26
• <i>Au titre de la gestion de la Solde</i>	26
• <i>Au niveau du Suivi de l'Exécution Budgétaire</i>	26
• <i>Au plan administratif et du personnel</i>	26
VIII- PROPOSITION DE SOLUTIONS	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>	28
• <i>Au niveau du Suivi de l'Exécution Budgétaire</i>	28
• <i>Au plan administratif et du personnel</i>	28
IX- CONCLUSION	29

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 1^{er} 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

Pour l'atteinte de ses objectifs, la Direction Régionale du Budget et des Finances de San Pedro et du Gbôklè dispose de ressources humaines.

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
Cabinet du Directeur Régional								
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	265 041 F	KONE Assétou épse DOSSO	F	Attaché de Direction	A3	Secrétaire	Cabinet du DRBF	Fonctionnaire
3	490 192 K	TRAORE Mabalo	F	Secrétaire de Direction	B3	Secrétaire	Cabinet du DRBF	Fonctionnaire
4	280 024 S	YEO Nanga	M	Agent des TP	D1	Chauffeur	Cabinet du DRBF	Fonctionnaire
Sous-Direction du Suivi de l'Exécution Budgétaire (SEB)								
5	461 849 B	CISSE Idrissa	M	Administrateur des Services Financiers	A4	Sous-Directeur	Sous-Direction du Suivi de l'Exécution Budgétaire (SEB)	Fonctionnaire
6	472 469 H	ADJE Danho Jean Baptiste Cherubin	M	Administrateur des Services Financiers	A4	Chef de Service	Service des opérations budgétaires	Fonctionnaire
7	812 865 K	KOUASSI Wilfred Tanguy	M	Attaché des Finances	A3	Chef de Service	Service de l'assistance technique	Fonctionnaire
8	491 093 G	ADOPO Yapo Franck Joseph	M	Assistant Comptable	B3	Assistant SIGESCOD	Service de l'assistance technique	Fonctionnaire
9	451 196 K	Kouriba Ramatou	F	Secrétaire Administratif	B3	Opératrice de Saisie	Service des opérations budgétaires	Fonctionnaire
10	384 684 L	NENE Brice Elisée	M	Secrétaire Assistant Comptable	B1	Opératrice de Saisie	Service de l'assistance technique	Fonctionnaire
11	465 475 Y	TOURE Aïcha	F	Assistant Comptable	B3	Opératrice de Saisie	Service de l'assistance technique	Fonctionnaire
12	421 099 P	DALEBA Sayaque Suzane	F	Secrétaire de Direction	B3	Opératrice de Saisie	Service des opérations budgétaires	Fonctionnaire

13	433 876 J	LAURIANO Serge Pacôme	M	Adjoint Administratif	C1	Agent de Transmission	Service des opérations budgétaires	Fonctionnaire
14	835 797 N	TAPE Ahipo Célestin	M	Secrétaire Assistant Comptable	B1	Agent de Transmission	Service de l'assistance technique	Fonctionnaire
Sous-Direction de la Solde								
15	266 142 A	DAGO Briké Elie	M	Administrateur Civil	A4	Sous-Directeur	Sous-Direction de la Solde	Fonctionnaire
16	363 369 W	KOUASSI Bosson Joseph	M	Attaché Administratif	A3	Chef de Service	Service des indemnités non permanentes	Fonctionnaire
17	359 268 D	KOUAKOU née Andrée Joëlle Kouadio	F	Educateur Spécialisé	A3	Chef de Service	Service traitement	Fonctionnaire
18	461 744 H	KOHA Dissecoua Marie France Christelle	F	Secrétaire des Finances	B3	Agent de Traitement	Service traitement	Fonctionnaire
19	323 479 D	BLA Ouonzadé Pierre	F	Agent des TP	C2	Chauffeur	Service des indemnités non permanentes	Fonctionnaire
20	995 285 S	DIBY Priscille Audrey	F	Contractuelle		Agent de traitement	Service des indemnités non permanentes	Contractuelle
21	995 097 A	NEME Clovis Hermann	M	Contractuel		Agent de traitement	Service des indemnités non permanentes	Contractuel
Contractuels locaux								
1		N'DOLI Franck Bitra	M			Agent de Sécurité	DRBF San Pedro	contractuel
2		SINGO Antoine	M			Agent de Sécurité	DRBF San Pedro	contractuel
3		POIN BI Sehi Urbain	M			Agent de Sécurité	DRBF San Pedro	contractuel
4		KOUAKOU Amino Cécile	F			Technicienne de surface	DRBF San Pedro	contractuelle
5		GNAGA Yela Sylvie	F			Technicienne de surface	DRBF San Pedro	contractuelle
6		TAGBO Dogoré Gertrude Octavie	F			Technicienne de surface	DRBF San Pedro	contractuelle
7		AKPAGNI Aka Ernest	M			Jardinier	DRBF San Pedro	Contractuel

SIGOBE Tabou								
1	372 598 E	BLIME Adou Agniman Yves-Renaud	M	Agent Technique de la Statistique	B3	Assistant SIGOBE	SIGOBE Tabou	Fonctionnaire
2	496 616 M	KONAN Kouakou Mayeul	M	Agent de Bureau	D1	Agent de Transmission	SIGOBE Tabou	Fonctionnaire
3	995 280 N	KONATE Brahim	M	Contractuel		Opérateur de saisie	SIGOBE Tabou	Contractuel
4		HOUSSOU Akissi Simone	F			technicienne de surface	SIGOBE Tabou	Contractuelle
SIGOBE Sassandra								
1	256 621 G	COULIBALY Gonaga	M	Technicien Supérieur de l'Informatique	B3	Assistant SIGOBE	SIGOBE Sassandra	Fonctionnaire
2	313 461 Z	SERI Edwige	F	Adjoint Administratif	C1	Agent de Transmission	SIGOBE Sassandra	Fonctionnaire
3	995 380 Q	DRAME Cheick Yacouba Sylla	M	Contractuel		Assistant SIGESCOD	SIGOBE Sassandra	Contractuel
4		COULIBALY Yoh Aby	F			technicienne de surface	SIGOBE Sassandra	Contractuelle
5		BLEU Kouahé Hervé Régis	M			Agent de Sécurité	SIGOBE Sassandra	Contractuel
SIGOBE Fresco								
1	487 931 G	SOGODOGO Seydou	M	Technicien Supérieur de l'Informatique	B3	Assistant SIGOBE	SIGOBE Fresco	Fonctionnaire
2	291 672 F	KOUASSI Yapo Casimir	M	Assistant comptable	B3	Opérateur de saisie	SIGOBE Fresco	Fonctionnaire
3	337576 U	AMANI Charles	M	Secrétaire Administratif	B3	Agent de Transmission	SIGOBE Fresco	Fonctionnaire

III- LOGISTIQUE DE LA DRBF

Tableau 2 : Etat de la logistique de la DRBF (San Pedro et Gbôklè)

Direction Régionale	ETAT	MATERIEL ROULANT		MATERIEL INFORMATIQUE									MOBILIER			AUTRES MATERIELS					
		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	1	2	14	14	3	17	2		2		1	18	8	5	10		18			13
	HU		2	2		2	2							8		18		1			5
Tabou	OP		1	2	2		2				2	1	3	3		3					1
	HU										1			3		3					
Sassandra	OP			2	2		2				2	1	3	3		8					3
	HU		1				1														1
Fresco	OP		1	2	2		2					1	2	3		0					1
	HU												1	2							1
Total DRBF	OP	1	4	20	20	3	23	2	0	2	4	4	26	17	5	21	0	18	0	0	18
	HU	0	3	2	0	2	3	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	
DIRECTION REGIONALE DU BUDGET ET DES FINANCES						
1. ACTIVITES TRANSVERSALES DE LA DRBF 2024						
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"> - Liste de présence - Disponibilité des documents de formation
1.2	Entamer des visites de travail dans les services rattachés et déconcentrés	<ul style="list-style-type: none"> - Effectuer des missions de supervision dans les localités de Fresco, Sassandra et Tabou - Assurer le contrôle des effectifs - Informer les fonctionnaires de l'existence de la DRBF 	DRBF	Chaque semestre	<ul style="list-style-type: none"> - Effectivité de la mission - Liste de présence - La présence effective des fonctionnaires 	<ul style="list-style-type: none"> - ordres de mission validés - Disponibilité de la liste de présence - Circulaire signée par le Préfet
2. LANCEMENT DES OPERATIONS BUDGETAIRES 2024						
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"> - DRBF/SDB - Préfecture - Contrôle Financier - Trésorier - DRMP 	Mars	<ul style="list-style-type: none"> - Effectivité des séances - Nombre de participant 	<ul style="list-style-type: none"> - Compte rendu de la rentrée budgétaire - liste de présence

ACTION GENERALE ET ACTION CONCRETE A MENER		OBJECTIF OPERATIONNEL	STRUCTURE RESPONSABLE	ECHÉANCE	INDICATEUR DE RESULTAT	PREUVE DE REALISATION
2.2	Encadrer et suivre l'exécution budgétaire	<ul style="list-style-type: none"> - Effectuer les opérations dans le SIGOBE pour le compte des Gestionnaires de Crédits - Sensibiliser les acteurs sur la nécessité de respecter la réglementation en vigueur 	DRBF/SDB	Permanent	Taux d'exécution budgétaire	<ul style="list-style-type: none"> - Rapport trimestriel d'activités - Situation d'exécution
3. RENFORCER LES CAPACITES DES ACTEURS DU CIRCUIT DE LA DEPENSE PUBLIQUE						
3.1	Organiser des formations des acteurs du circuit de la dépense au niveau déconcentré	<ul style="list-style-type: none"> - Inculquer aux acteurs les notions budgétaires, en vue d'une meilleure maîtrise du circuit de la dépense publique et de l'applicatif SIGOBE - Inculquer également aux acteurs les notions de solde et son importance 	DRBF/SDB	Juin	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre d'acteurs formés - niveau de satisfaction 	Compte-rendu des formations
4. ASSURER UNE GESTION EFFICACE DES OPERATIONS BUDGETAIRE PAR LA COMMUNICATION						
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"> - Correspondance adressée aux acteurs de la dépense (lettres, mails...) - Messages émis via les réseaux sociaux (WhatsApp, messenger etc.)
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

ACTION GENERALE ET ACTION CONCRETE A MENER	OBJECTIF OPERATIONNEL	STRUCTURE RESPONSABLE	ECHEANCE	INDICATEUR DE RESULTAT	PREUVE DE REALISATION	
5. ORGANISER LES SERVICES						
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	<ul style="list-style-type: none"> - Ouverture effective des points focaux - Taux de fréquentation 	<ul style="list-style-type: none"> - Circulaire signée par le Préfet - Compte rendu de la cérémonie d'ouverture
5.2	Poursuivre l'élaboration du projet de fichier régional solde	<ul style="list-style-type: none"> - Gérer de façon rationnelle les fonctionnaires et agents de l'Etat - Contrôler les postes à indemnités - Transmettre la liste des Chefs de service mutés hors de la région par la préfecture 	<ul style="list-style-type: none"> - DRBF/SDS - Préfecture - Les services des ressources humaines des autres services 	Permanent	<ul style="list-style-type: none"> - Réduction du trop perçu et des mandatements indus - Prise en compte effective des fonctionnaires de la région 	<ul style="list-style-type: none"> - Lettre circulaire du Préfet - Fiche de contrôle des postes à indemnités renseigné - 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 :

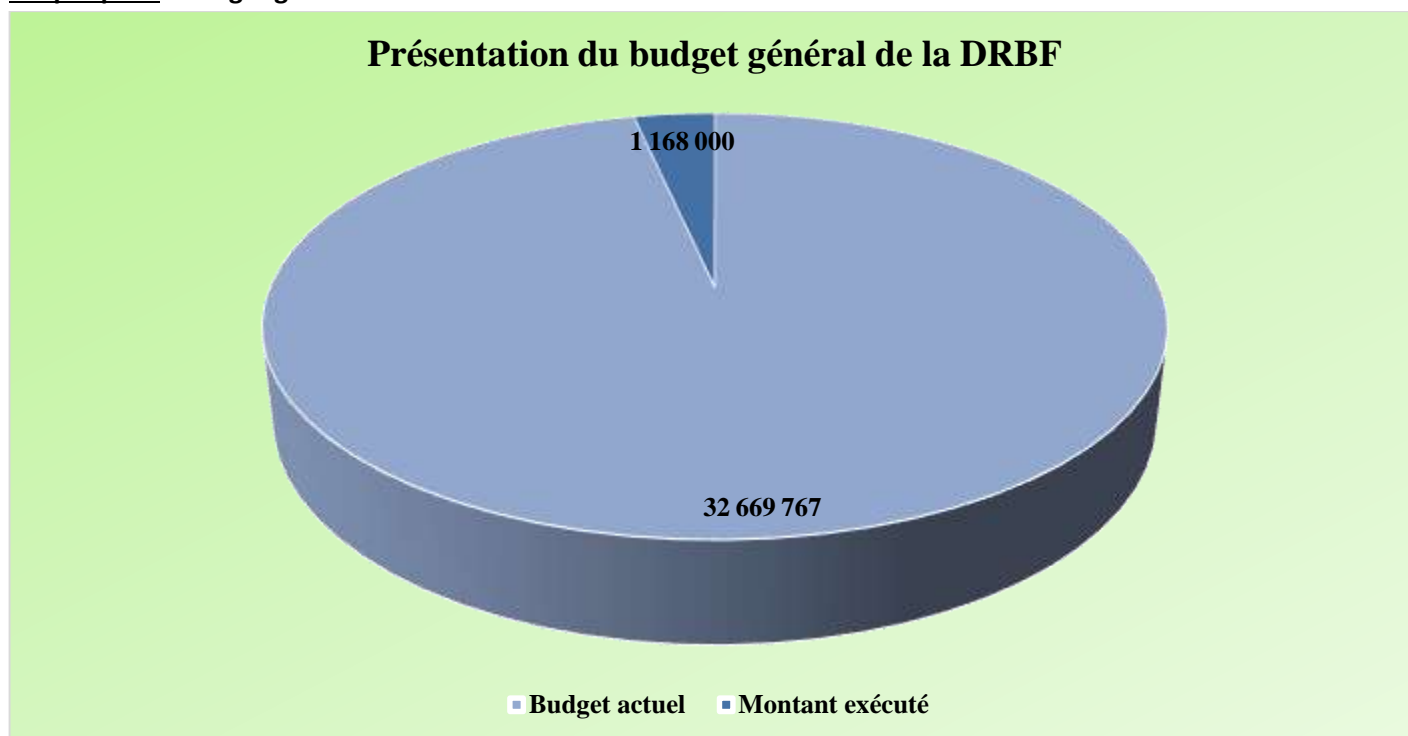
Tableau 3 : Présentation du budget de la DRBF

Montant en millions de FCFA

Année	Nature du budget	Budget initial	Budget actuel	Montant exécuté	Disponible
2024	Fonctionnement	32 669 767	32 669 767	1 168 000	31 501 767
	Investissement				
Total		32 669 767	32 669 767	1 168 000	31 501 767

Source : SIGOBE

Graphique 1 : Budget général de la DRBF



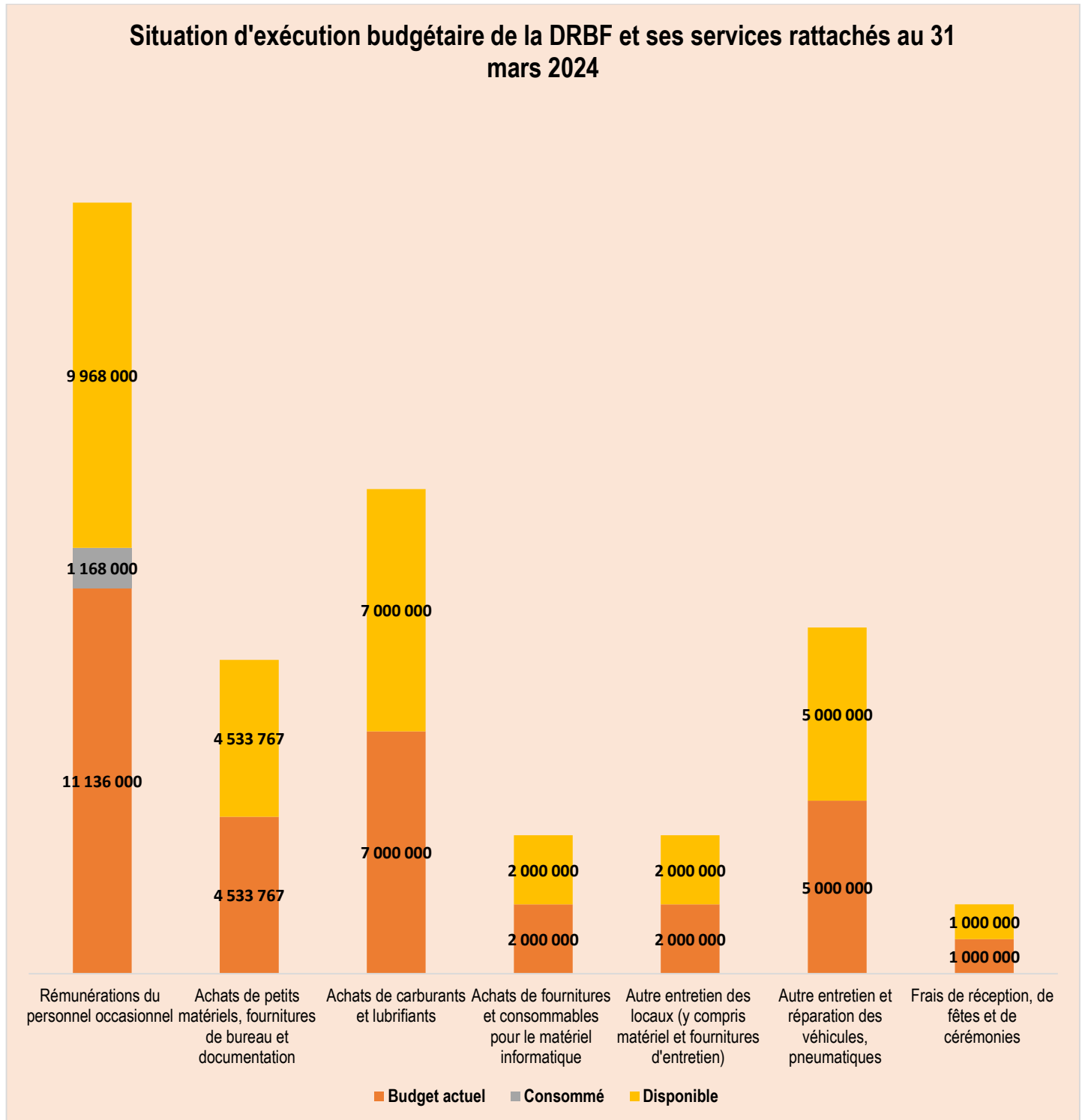
2. Exécution des crédits par activités de la DRBF et des Services rattachés

Tableau 4 : Présentation de la situation d'exécution budgétaire au 31 mars 2024

Structure	Activité	Unité de coût	Budget actuel	Consommé	Disponible
DRBF de San Pedro et ses services rattachés	55011200092	Assurer les charges salariales de la Direction Régionale du Budget et des Finances de San-Pedro	11 136 000	1 168 000	9 968 000
		662200 Rémunérations du personnel occasionnel	11 136 000	1 168 000	9 968 000
	55011200093	Coordonner les Services de l'Administration du Budget et des Finances de San-Pedro	21 533 767	0	21 533 767
		231000 Bâtiments administratifs à usage de bureau	0		0
		241100 Mobilier et matériel de bureau (autre qu'informatique)	0		0
		242100 Matériel informatique	0		0
		601100 Achats de petits matériels, fournitures de bureau et documentation	4 533 767		4 533 767
		601200 Achats de carburants et lubrifiants	7 000 000		7 000 000
		601400 Achats de fournitures et consommables pour le matériel informatique	2 000 000		2 000 000
		601590 Autres achats de petits matériels et fournitures techniques	0		0
		614190 Autre entretien des locaux (y compris matériel et fournitures d'entretien)	2 000 000		2 000 000
		614790 Autre entretien et réparation des véhicules, pneumatiques	5 000 000		5 000 000
	629200 Frais de réception, de fêtes et de cérémonies	1 000 000		1 000 000	
Total			32 669 767	1 168 000	31 501 767

Source : SIGOBE

Graphique 2 : 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 le Directeur Régional.

Pour améliorer le service rendu aux usagers de la Solde, Madame DIBY Priscille Audrey épouse NENE, anciennement Opératrice de saisie, a été mutée à la Sous-direction de la Solde.

Pour faciliter l'adoption du changement par les agents de la DRBF de San Pedro, la Direction Régionale de la Fonction Publique a été sollicitée pour renforcer la capacité du personnel sur les thématiques suivantes :

- Droits et devoirs du fonctionnaire ;
- Rédaction administrative ;
- Protocole et savoir vivre.

2. La gestion de la logistique

Dans le cadre de l'amélioration des services aux usagers et des conditions de travail des agents, les travaux de création de la salle d'accueil ont démarré et se poursuivent.

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 servira 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.

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 1^{er} trimestre 2024, cette Sous-direction a mené 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.

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.

Les dysfonctionnements suivants ont été observés :

- le verrouillage systématique des codes d'accès aux comptes SIGOBE des acteurs en cas de lenteur ou de défaillance du réseau internet.
- les lourdeurs répétées du SIGOBE pendant les traitements des actes.

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 1^{er} trimestre 2024.

Les 14, 19 et 21 mars 2024, s'est tenu les rentrées budgétaires 2024, respectivement à Sassandra, San Pedro et Tabou où tous les acteurs de la dépense publique ont été sensibilisés sur les mesures d'encadrements pour une bonne exécution du budget.

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). Plusieurs difficultés ont ressurgi, elles portent essentiellement sur :

- les difficultés pour certains acteurs à se connecter au SIGOBE, nonobstant la réinitialisation de leurs mots de passe ;
- le verrouillage de comptes SIGOBE ;
- la non visibilité de certains actes déjà traités, dans le SIGOBE.

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 ainsi que l'état d'exécution de leurs collectivités décentralisées.

Tableau 5 : Situation d'exécution des crédits des services déconcentrés au 31 mars 2024.

Localité	Actuel (A)	Engagement saisi (B)	Engagement visa CF	Liquidation visa CF	Mandats émis	Disponible (A - B)
San Pedro	1 073 544 176	14 701 367	0	0	0	1 058 842 809
Tabou	322 987 259	27 637 928	908 062	908 062	908 062	295 349 331
Sassandra	427 030 068	8 981 058	4 014 998	2 014 998	2 014 998	418 049 010
Fresco	117 776 988	1 081 300	0	0	0	116 695 688

Source : SIGOBE

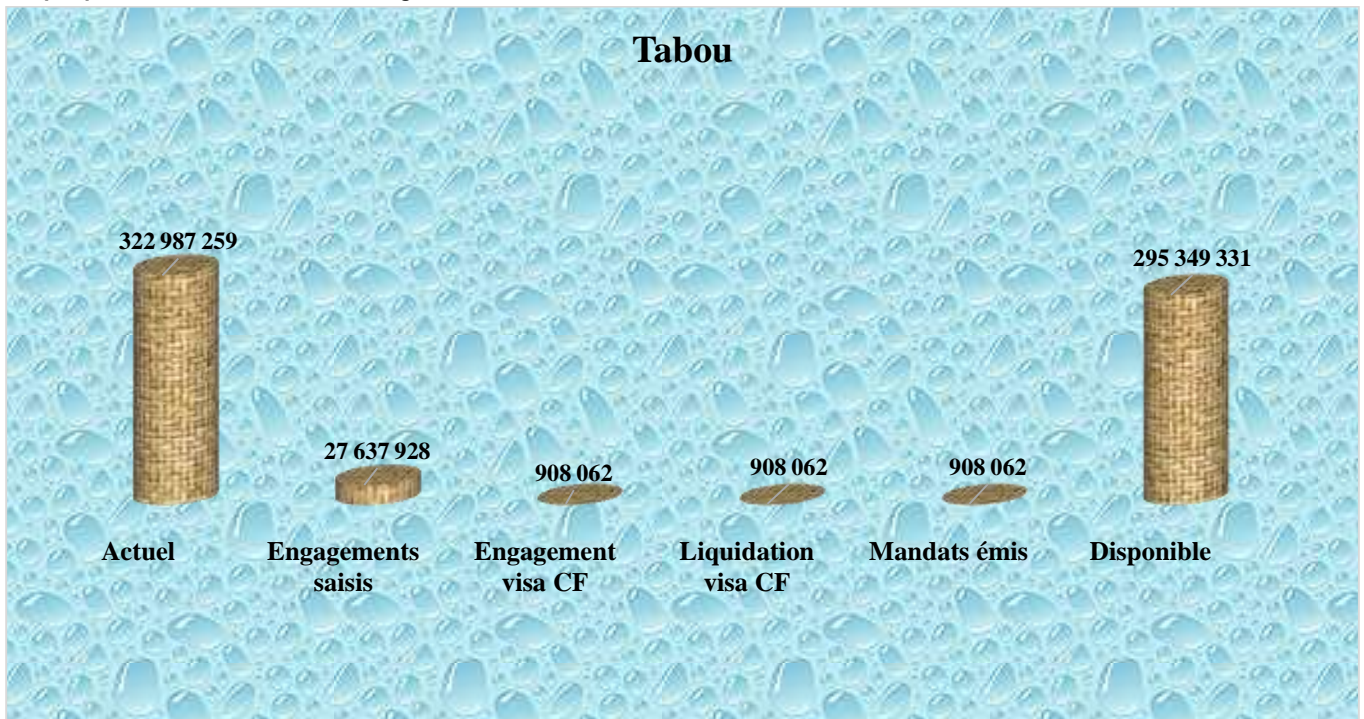
a. **Situation d'exécution des crédits des Services de la localité de San Pedro**

Graphique 3 : Niveau d'exécution budgétaire au 1^{er} trimestre 2024 de San Pedro



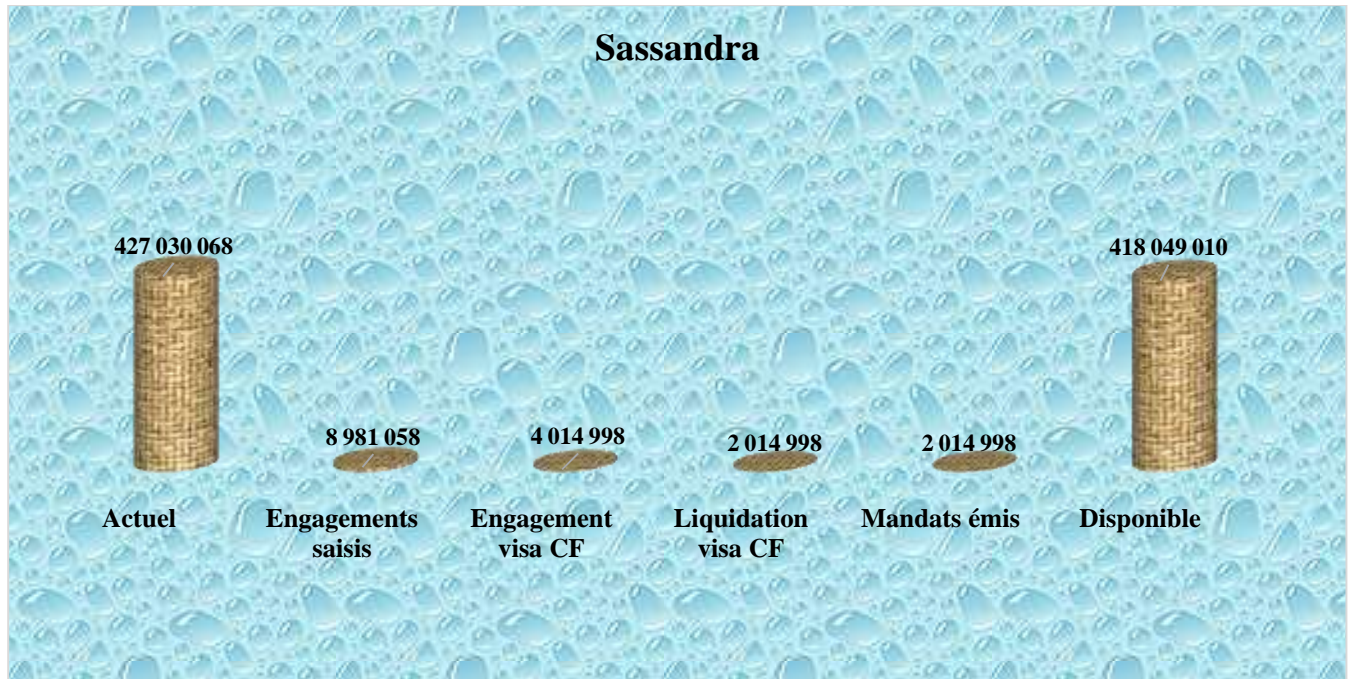
b. **Situation d'exécution des crédits des Services de la localité de Tabou**

Graphique 4 : Niveau d'exécution budgétaire au 1^{er} trimestre 2024 de Tabou



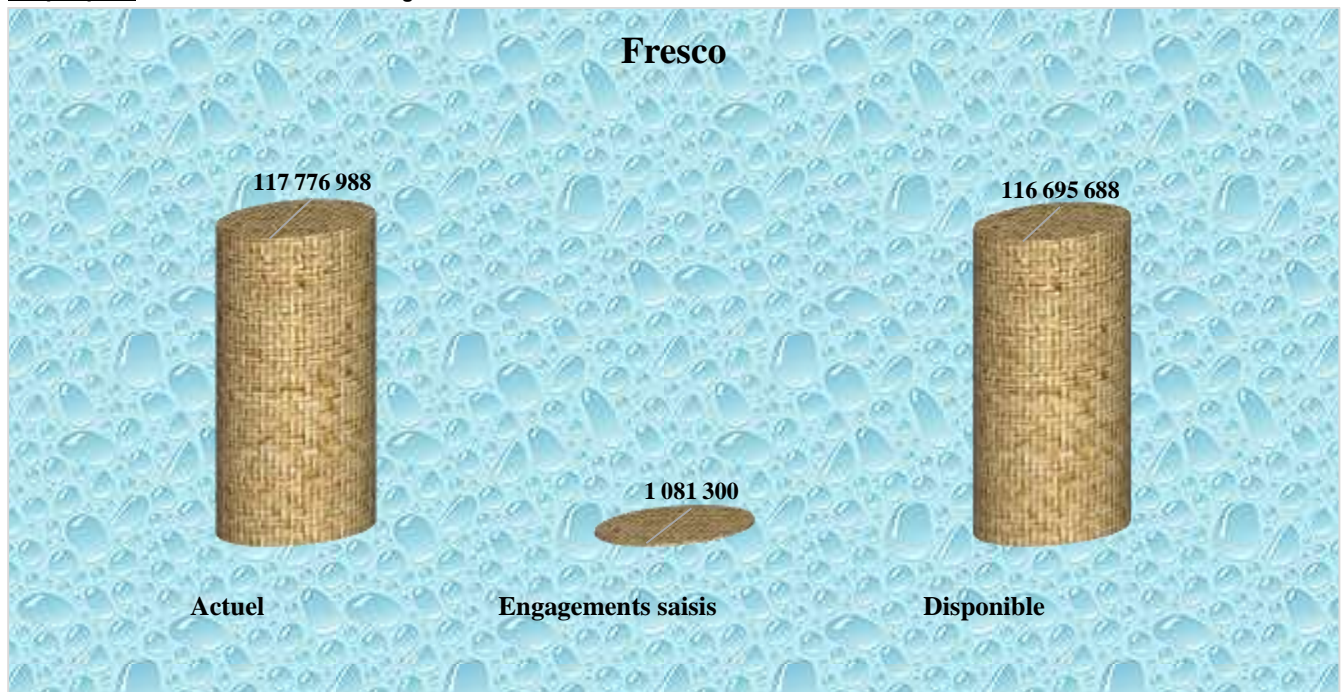
c. Situation d'exécution des crédits des Services de la localité de Sassandra

Graphique 5 : Niveau d'exécution budgétaire au 1^{er} trimestre 2024 de Sassandra



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

Graphique 6 : Niveau d'exécution budgétaire au 1^{er} trimestre 2024 de Fresco



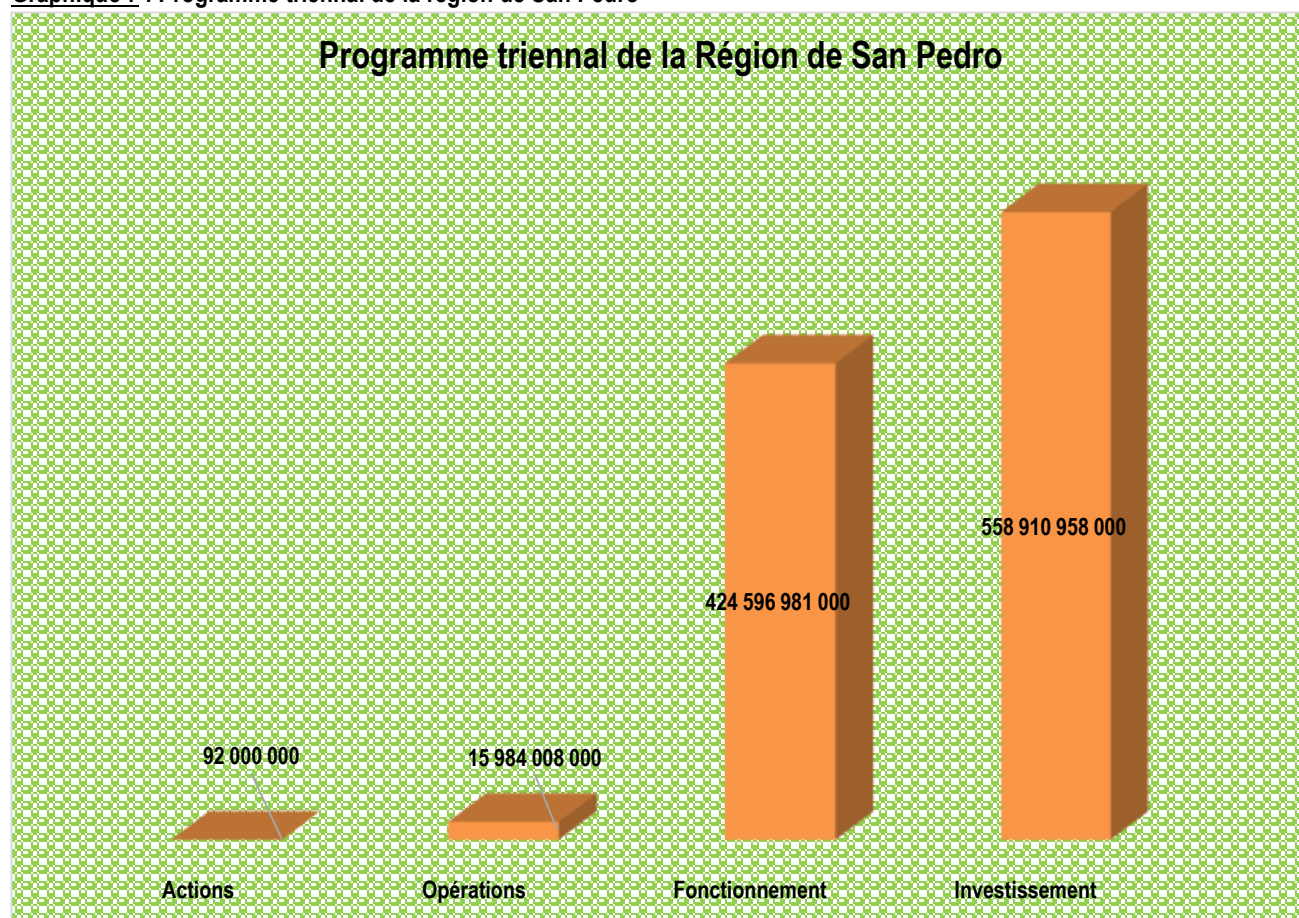
4. Situation d'exécution des crédits des Collectivités Décentralisées

A ce niveau, aucune situation d'exécution des crédits budgétaires des collectivités décentralisées n'a été accessible si ce n'est que le tableau récapitulatif du programme triennal desdites collectivités.

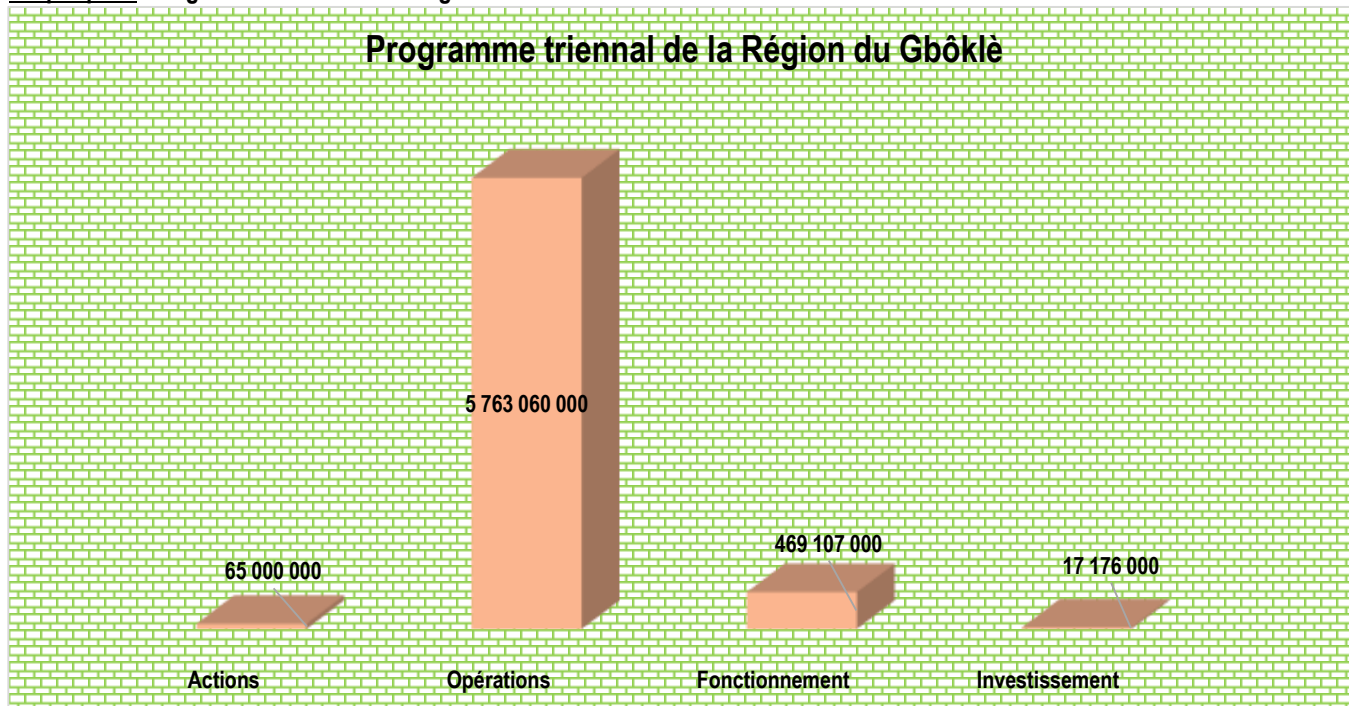
Tableau 6 : Programme triennal 2024 - 2026 des collectivités décentralisées

Libellé	Région de San Pedro		Commune de Sassandra		Région du Gbôklè	
	NOMBRE	montant total	Nombre	montant total	Nombre	montant total
Actions	11	92 000 000	3	225 000 000	6	65 000 000
Opérations	106	15 984 008 000	21	907 584 000	75	5 763 060 000
Apurement des dettes						
Fonctionnement	128	424 596 981 000		10 755 000		469 107 000
Investissement		558 910 958 000		0		17 176 000

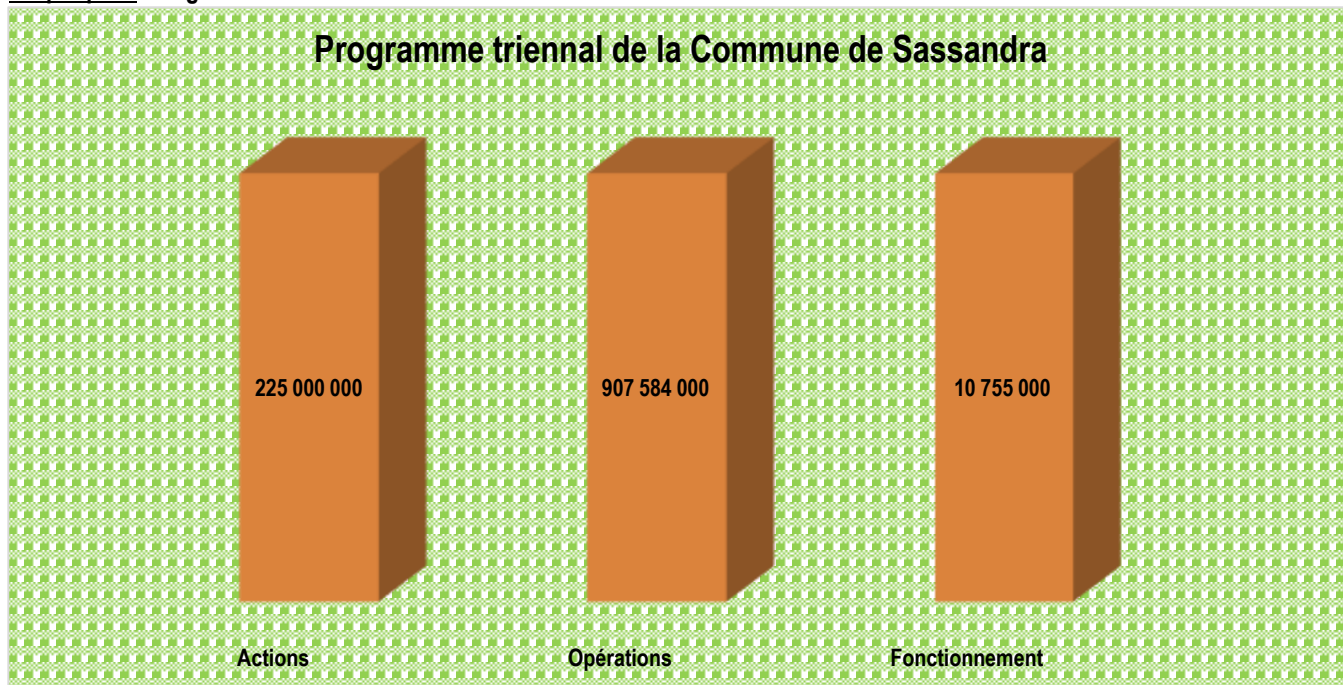
Graphique 7 : Programme triennal de la région de San Pedro



Graphique 8: Programme triennal de la région du Gbôklè



Graphique 9: Programme triennal de la commune de Sassandra



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

Les activités liées au traitement des salaires et indemnités des fonctionnaires et agents de l'Etat relèvent de la compétence de la Sous-direction de la Solde. Au cours du 1^{er} trimestre 2024, cette Sous-direction a mené les actions suivantes :

- projet de création de trois (03) points focaux de la Sous-direction de la Solde dans les départements de Sassandra, Fresco et Tabou ;
- projet de création d'un fichier solde.

1. Les résultats liés au traitement des dossiers

a. Le service de traitement

Ce service a reçu et traité :

- ✓ 03 dossiers d'indemnités ;
- ✓ 04 dossiers de reclassement ;
- ✓ 47 dossiers de changement de service ;
- ✓ 50 dossiers de mariage ;
- ✓ 134 dossiers d'attestation de non révocation ;
- ✓ 10 dossiers d'attestation de révocation ;
- ✓ 00 dossier de quotité cessible ;
- ✓ 10 dossiers d'avance sur rappel.
- ✓ 1580 bulletins du mois en cours imprimés ;
- ✓ 230 dossiers d'allocation familiale traités et 10 rejets pour non-conformité de pièce.

b. Le service des indemnités non permanentes

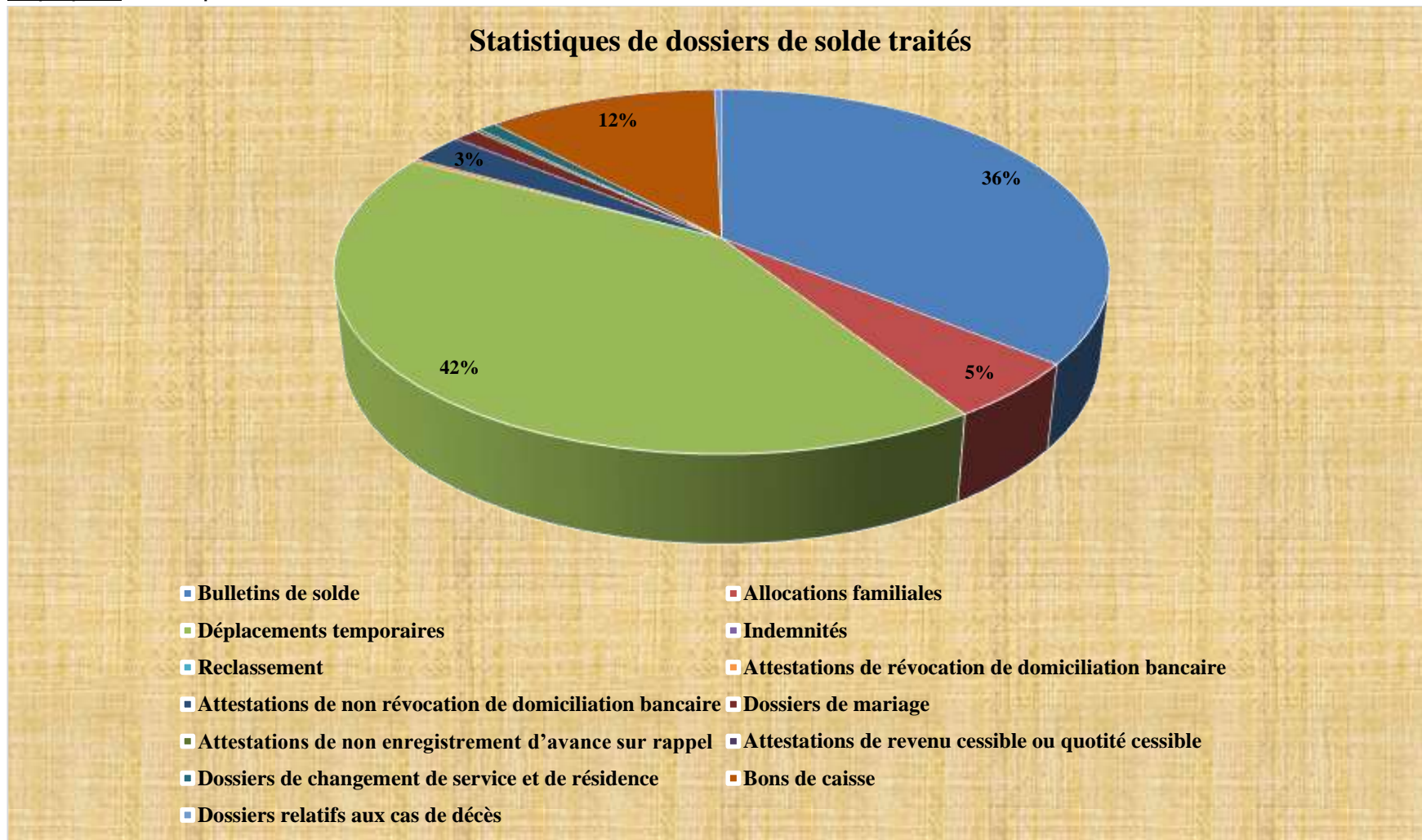
La situation des dossiers traités par le service des indemnités non permanentes s'établit comme suit :

- ✓ 2320 dossiers de déplacement temporaire répartis sur 116 bordereaux ;
- ✓ 701 bons de caisse représentant un total de un milliard deux cent soixante-dix-neuf millions sept cent vingt-huit mille six cent vingt et un (1.279.728.621) francs CFA ont été réceptionnés dont 269 retirés par les concernés.

Tableau 7 : 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
Janvier	600	85	700	0	0	5	45	20	4	0	15	192	6	1672
Février	550	70	675	0	0	3	40	15	3	0	12	259	3	1630
Mars	430	75	945	3	4	2	49	15	3	0	20	250	0	1796
Total	1580	230	2320	3	4	10	134	50	10	0	47	701	9	5098

Graphique 10 : 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	ECHANCE	INDICATEUR DE RESULTAT	PREUVE DE REALISATION	OBSERVATION
DIRECTION REGIONALE DU BUDGET ET DES FINANCES							
1. ACTIVITES TRANSVERSALES DE LA DRBF 2024							
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 - 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 - Assurer le contrôle des effectifs - Informer les fonctionnaires de l'existence de la DRBF	DRBF	Chaque semestre	- Effectivité de la mission - Liste de présence - La présence effective des fonctionnaires	- ordres de mission validés - Disponibilité de la liste de présence - Circulaire signée par le Préfet	En cours
2. LANCEMENT DES OPERATIONS BUDGETAIRES 2024							
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 - Préfecture - Contrôle Financier - Trésorier - DRMP	Mars	- Effectivité des séances - Nombre de participant	- Compte rendu de la rentrée budgétaire - 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 - Sensibiliser les acteurs sur la nécessité de respecter la réglementation en vigueur	DRBF/SDB	Permanent	Taux d'exécution budgétaire	- Rapport trimestriel d'activités - Situation d'exécution	En cours

ACTION GENERALE ET ACTION CONCRETE A MENER		OBJECTIF OPERATIONNEL	STRUCTURE RESPONSABLE	ECHÉANCE	INDICATEUR DE RESULTAT	PREUVE DE REALISATION	OBSERVATION
3. RENFORCER LES CAPACITES DES ACTEURS DU CIRCUIT DE LA DEPENSE PUBLIQUE							
3.1	Organiser des formations des acteurs du circuit de la dépense au niveau déconcentré	<ul style="list-style-type: none"> - Inculquer aux acteurs les notions budgétaires, en vue d'une meilleure maîtrise du circuit de la dépense publique et de l'applicatif SIGOBE - Inculquer également aux acteurs les notions de solde et son importance 	DRBF/SDB	Juin	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre d'acteurs formés - niveau de satisfaction 	Compte-rendu des formations	En attente de réalisation
4. ASSURER UNE GESTION EFFICACE DES OPERATIONS BUDGETAIRE PAR LA COMMUNICATION							
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	<ul style="list-style-type: none"> - Correspondance adressée aux acteurs de la dépense (lettres, mails etc.) - Messages émis via les réseaux sociaux (WhatsApp, messenger etc.) 	En cours
4.2	Informer 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	En attente de réalisation
5. ORGANISER LES SERVICES							
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	<ul style="list-style-type: none"> - Ouverture effective des points focaux - Taux de fréquentation 	<ul style="list-style-type: none"> - Circulaire signée par le Préfet - Compte rendu de la cérémonie d'ouverture 	En attente de réalisation

ACTION GENERALE ET ACTION CONCRETE A MENER		OBJECTIF OPERATIONNEL	STRUCTURE RESPONSABLE	ECHÉANCE	INDICATEUR DE RESULTAT	PREUVE DE REALISATION	OBSERVATION
5.2	Poursuivre l'élaboration du projet de fichier régional solde	<ul style="list-style-type: none"> - Gérer de façon rationnelle les fonctionnaires et agents de l'Etat - Contrôler les postes à indemnités - Transmettre la liste des Chefs de service mutés hors de la région par la préfecture 	<ul style="list-style-type: none"> - DRBF/SDS - Préfecture - Les services des ressources humaines des autres services 	Permanent	<ul style="list-style-type: none"> - Réduction du trop-perçu et des mandatements indus - Prise en compte effective des fonctionnaires de la région 	<ul style="list-style-type: none"> - Lettre circulaire du Préfet - Fiche de contrôle des postes à indemnités renseigné - Liste des fonctionnaires réactualisée 	En cours
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	En cours

VII- DIFFICULTÉS RENCONTRÉES

• Au titre des mobiliers et matériels

- Pas de véhicule de liaison permettant de mener à bien les programmes d'activités de la DRBF
- La moto de l'Agent de Transmission (AT) de Sassandra est hors-service.

• Au titre des locaux

La difficulté majeure constatée dans la gestion des bâtiments administratifs est celle de l'installation des compteurs d'eau et d'électricité, qui n'ont pas encore été effectués dans le nouveau bâtiment SIGOBE de Fresco.

• Au plan technique

- Au niveau du SIGOBE exécution, l'absence du module « Administration » ne facilite pas le traitement de certaines préoccupations et la célérité dans la prise en charge des requêtes des acteurs en région ;
- 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 les notifications de crédits et la situation d'exécution par région et par département dans le SIGOBE ;
- l'applicatif Solde An 2000 fonctionne très lentement et certains onglets sont inactifs.

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 ;
- L'impossibilité de modifier l'objet des dépenses lors des saisies.

• 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 ordonnateurs 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.

• Au plan administratif et du personnel

- Le déficit d'un agent s'est créé au niveau de la DRBF du Gbôklè suite à la nomination de Monsieur KOUASSI Wilfried qui était précédemment Assistant Gestionnaires ;
- Il n'y a pas d'Assistant SIGOBE à la DRBF de San Pedro pour assurer la maintenance et l'entretien régulier du dispositif informatique du SIGOBE ;
- Le nombre d'agents affectés à la Sous-Direction de la Solde est insuffisant pour la charge du travail ;

- La quasi-totalité des agents de la DRBF n'ont pas pu se faire confectionner leur badge, compte tenu du programme de confection des badges de la centrale ;
- Aucun crédit budgétaire n'a été prévu pour le recrutement d'agents de sécurités respectivement à Tabou et Fresco.

VIII- PROPOSITION DE SOLUTIONS

• Au titre des mobiliers et matériels

- Octroyer à la DRBF un véhicule de liaison pour mener à bien ces programmes d'activités ;
- Remplacer la moto hors-service de l'Agent de Transmission (AT) de Sassandra.

• 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 ces occupants à libérer le bâtiment SIGOBE de ladite localité afin de procéder à 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 :

- Créer au niveau du SIGOBE exécution, un module « Administration » pour faciliter le traitement des préoccupations et la célérité dans la prise en charge des requêtes des acteurs en région ;
- 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 ;
- Toujours au niveau du SIGOBE élaboration, excepté le tirage par unité administrative, donner la possibilité de faire le tirage des états statistiques (situation d'exécution) par département et par région ;
- L'applicatif solde an 2000 doit être amélioré pour réduire les bugs et les pertes récurrentes de réseau ou connexion.

Concernant le SIGESCOD :

- Sensibiliser les élus locaux à l'utilisation du SIGESCOD ou les contraindre à l'usage du SIGESCOD à travers des textes règlementaires ;
- 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 ;
- Sensibiliser les élus locaux sur l'importance du SIGESCOD dans le processus d'élaboration et d'exécution du budget.

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

Pour accroître le niveau de satisfaction des usagers en région, la DRBF envisage la création de trois (03) points focaux dans les départements de Sassandra, Fresco et Tabou. En ce qui concerne les bons de caisses, il est souhaitable d'inscrire sur ces bons, 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, il est souhaitable de :

- Inviter la Direction Régionale des Marchés Publics (DRMP) à fournir une formation plus rapide du SIGOMAP aux Gestionnaires de crédits afin de procéder à la planification de leurs engagements ;
- 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 afin de permettre l'atteinte des résultats fixés par leur Ministère.

- **Au plan administratif et du personnel**

- Pour une continuité efficace du service SIGOBE de Sassandra, il serait souhaitable qu'un(01) agent SIGOBE soit affecté dans ledit service en remplacement de l'ex agent nouvellement nommé Chef de Service d'assistance technique à la DRBF de San Pedro ;
- compte tenu de la place essentielle du dispositif informatique du SIGOBE dans le processus d'exécution budgétaire en région, l'absence d'Assistant SIGOBE constitue un important facteur de risque. Par conséquent, l'affectation d'un (01) Assistant SIGOBE à San-Pedro est indispensable pour assurer le bon fonctionnement et le suivi du SIGOBE ;
- pour permettre une bonne répartition des tâches et rendre plus efficace le traitement des dossiers, la DRBF sollicite l'affectation à la Sous-direction de la Solde, d'un (01) agent d'exécution et un (01) informaticien pour permettre le traitement efficace des dossiers ;
- la priorisation des agents venant de l'intérieur du pays pourra être intégrée dans le programme de confection des badges pour limiter les déplacements et l'interruption du service public en région ;
- Accorder des crédits pour le recrutement d'agent de sécurité dans les Services SIGOBE qui n'en possèdent pas notamment Tabou et Fresco.

IX- CONCLUSION

Les activités du premier trimestre de l'année 2024 de la DRBF de San Pedro et du Gbôklè se sont déroulées dans un environnement marqué par quatre (04) faits majeurs :

- les activités de la CAN 2023 à San Pedro ;
- l'amélioration des conditions de travail des agents et le renforcement de leurs capacités ;
- la tenue de la rencontre des DRBF avec le DGBF, relativement aux mesures d'encadrement de la gestion 2024 et le séminaire bilan 2023, perspectives 2024 ;
- l'introduction de la mesure relative à la planification des dépenses dans le SIGOMAP avant tout engagement.

Ce contexte a fortement retardé le démarrage des activités au niveau de la Sous-direction du Suivi de l'Exécution Budgétaire d'où le faible taux d'exécution du budget au cours du premier trimestre.

Les activités de Solde se sont poursuivies normalement.

Globalement, le programme d'activités de la DRBF de San Pedro se déroule comme convenu et avec un rythme soutenu.

Fait à San Pedro, le 24 avril 2024