

MINISTÈRE DES FINANCES ET DU BUDGET

**DIRECTION GÉNÉRALE DU BUDGET
ET DES FINANCES**

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

YAMOOUSSOUKRO



RÉPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE
Union - Discipline - Travail

RAPPORT D'ACTIVITÉS

Du 1^{er} Trimestre 2025

DRBF BELIER-

Yamoussoukro

Présenté par Joséphine BEBO,
Directeur Régional du Budget et des Finances
du Bélier et de la Marahoué

Administrateur en Chef des Services Financiers.
Chevalier de l'Ordre du Mérite de la Fonction
publique.

TABLE DES MATIERES

TABLE DES MATIÈRES

I. INTRODUCTION.....1

II. SITUATION DU PERSONNEL2

III. LOGISTIQUE DE LA DRBF5

IV. SITUATION BUDGETAIRE.....5

A- Point de l'exécution du budget de la DRBF..... 5

B- Point de l'exécution du budget des services déconcentrés de l'État de la DRBF 6

C- Point de l'exécution budgétaire des services décentralisés (SIGESCOD)..... 7

V. ACTIVITES REALISEES..... 8

A- Les activités transversales de la DRBF.....8

B- Point des activités de la Sous-Direction du suivi de l'exécution budgétaire8

C- Point des activités de la Sous-Direction de la Solde.....9

D- Point des activités du Service Administratif et Financier.....11

VI. TABLEAU RECAPITULATIF DES DIFFICULTES RENCONTREES ET PROPOSITIONS DE SOLUTIONS SOLUTIONS.....12

A- Sous-Direction du suivi de l'exécution budgétaire.....12

B- Sous-Direction de la Solde.....15

CONCLUSION.....16

Sigles

AT	Agent de Transmission
DGBF	Direction Générale du Budget et des Finances
DRBF	Direction Régionale du Budget et des Finances
GC	Gestionnaire de Crédits
OS	Ordonnateur Secondaire
SAF	Service Administratif et Financier
SIGOBE	Système Intégré de Gestion des Opérations Budgétaires de l'État
SNDI	Société Nationale de Développement Informatique
SEB	Suivi de l'Exécution Budgétaire

INTRODUCTION

Créées 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.

Depuis Juillet 2023, les locaux de la Direction Régionale du Budget et des Finances de Yamoussoukro sont situés au quartier Énergie, non loin du feu du Commissariat du premier arrondissement à gauche en quittant du côté dudit commissariat.

La DRBF de la région du Bélier (Yamoussoukro) est composée de :

- Un Directeur Régional ;
- Deux Sous Directeurs (Suivi de l'exécution budgétaire et Solde) ;
- Un Service Administratif et Financier (SAF) ;
- Quatre chefs de service ainsi que 43 agents fonctionnaires ; 14 agents contractuels décisionnaires et 15 agents contractuels locaux.

Elle a pour mission 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 Générale 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 (les départements d'Attégouakro et de Yamoussoukro), la région du Bélier (les départements de Toumodi, de Djékanou, de Tiébissou et de Didiévi) et la région de la Marahoué par intérim (les départements de Bouaflé, de Sinfra, de Zuenoula, de Bonon et de Gohitafla).

Il faut noter que les départements de Bonon et de Gohitafla ne bénéficient pas de service SIGOBE pour le moment.

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 DRBF entrant.

Le présent rapport d'activités du 1^{er} trimestre 2025, s'articule autour des points suivants :

- ✓ **La situation du personnel ;**
- ✓ **La logistique ;**
- ✓ **La situation budgétaire ;**
- ✓ **Les activités réalisées ;**
- ✓ **Les difficultés rencontrées ;**
- ✓ **Les propositions de solutions ;**
- ✓ **Les perspectives du 2ème trimestre 2025 de la DRBFB–Yamoussoukro.**

I. SITUATION DU PERSONNEL DE LA DRBF

Localité ou département								
N°	Matricule	Nom et Prénoms	Sexe (M/F)	Emploi	Grade	Fonction	Service	Statut
DIRECTION REGIONALE DU BELIER – YAMOOUSSOUKRO								
01	149921 S	BEBO Joséphine	F	Administrateur en Chef .Sces. Financiers	A6	DRBF	Direction Régionale	Fonctionnaire
02	320222 C	ZOH née GUEU Yves Délanie	F	Administrateur en Chef .Sces. Financiers	A6	Sous – Directeur du SEB	Sous- Direction du SEB	Fonctionnaire
03	303574 H	N'DOUFFOU Justin Don	M	Administrateur civil	A4	Sous – Directeur de la Solde	Sous- Direction de la solde	Fonctionnaire
04	334236 W	MATENE Touré	F	Attaché des Finances	A3	Chef de service Adminst.et Financier	Service Administ.et financier	Fonctionnaire
05	334362 A	ZOUZOUKO Ami Dorice	F	Attaché des Finances	A3	Chef de service des Opérations Budgétaires	Service des Opérations Budgétaires	Fonctionnaire
06	420901 T	TANOU née SEPOU Monique Takaut	F	Ingénieur des Techniques Informatiques	A3	Chef de Service Assistance Technique	Service Assistance Technique	Fonctionnaire
07	350280 Z	AKATCHA Ulrich Tanguy Kevin	M	Attaché des Finances	A3	Chef de service des Indem. Non Permanentes	Service des Indem. Non Permanentes	Fonctionnaire
08	336990 X	KPANGNI née KOFFI Aya Flaurentine	F	Ingénieur des Techniques Informatiques	A3	Chef de service de traitement	Service de traitement	Fonctionnaire
09	291208 P	COMOE Née AVI Flore Martine	F	Secrétaire de Direction	B3	Secrétaire de Direction	Direction Régionale	Fonctionnaire
10	360648 F	OKORONKWO née YOBOUE Amino Françoise	F	Secrétaire de Direction	B3	Secrétaire de Direction	Direction Régionale	Fonctionnaire
11	903 396 Z	BAKAYOKO Nogodoa	F	Adjoint Administratif	C1	Sécretaire	Direction Régionale	Fonctionnaire
12	995419 F	ADOU Kouakou Kossonou Faustin	M	BEPC /Permis de conduire		Chauffeur	Direction Régionale	Contractuel Décisionnaire
SOUS-DIRECTION DE LA SOLDE								
13	323115 W	YAPO Jean - Hermann	M	Secrétaire Administratif	B3	Décompteur	Service de traitement	Fonctionnaire
14	461725 W	ALLA Koffi Kan Guillaume	M	Secrétaire des Finances	B3	Décompteur	Service de traitement	Fonctionnaire
15	803386 T	ANOUGBRE Yao Fernandez	M	Secrétaire des Finances	B3	Décompteur	Service des Indmin. non permanentes	Fonctionnaire

16	875262 D	TRAORE Rokiatou Louise	F	Secrétaire des Finances	B3	Agent Décompteur	Service de traitement	Fonctionnaire
17	322939 Z	KACOU née Do Lynne	F	Technicien Supérieur Commun.	B3	Décompteur	Service des Indmin. non permanentes	Fonctionnaire
18	313425 M	NANTI Bi Gouré Alain	M	Secrétaire Administratif	B3	Agent Solde	Service des Indmin. non permanentes	Fonctionnaire
19	903 432 M	ZIEHI Bruce Monnyassé	M	Secrétaire Assistant Administratif	B3	Agent Décompteur	Service de traitement	Fonctionnaire
20	903 434 P	SORO Kolo Salifou	M	Attaché des Finances	A3	Agent Décompteur	Service de traitement	Fonctionnaire
21	827959 Y	YAPO Cho Claire Annick	F	Assistant Social Adjoint	C3	Assistant Social	Service des Indmin. non permanentes	Fonctionnaire
22		TAPE Lamour	M	-		Technicien de surface	Direction régionale	Contractuel Occasionnel

N°	Matricule	Nom et Prénoms	Sexe (M/ F)	Emploi	Grade	Fonction	Service	Statut
SOUS-DIRECTION DU SUIVI DE L'EXECUTION								
23	905 838 W	IRIE Bi Ta Jérôme	M	Secrétaire des Finances	B3	Assistant SIGOBE	Service des Opérations Budgétaires	Fonctionnaire
24	421117 D	KOKORA Kouakou Demyser	M	Technicien Supérieur Informatique	B3	Assistant SIGOBE	Service Assistance Technique	Fonctionnaire
25	826031 G	CAMARA Oumar	M	Assistant Comptable	B3	Assistant SIGESCOD	Service des Opérations Budgétaires	Fonctionnaire
26	421118 N	KONAN Aya Simone	F	Technicien Supérieur Informatique de gestion	B3	Assistant SIGOBE	Service des Opérations Budgétaires	Fonctionnaire
27	465248 L	AIKA Adjehi Sonia Epouse BROU	F	Secrétaire de Direction	B3	Assistant SIGOBE	Service des Opérations Budgétaires	Fonctionnaire
28	451231 V	SIDIBE Drissa	M	Archiviste	B3	Assistant SIGOBE	Service des Opérations Budgétaires	Fonctionnaire
29	349333 L	MOUTO Alain Patrick	M	Secrétaire Administratif	B3	Assistant SIGOBE	Service des Opérations Budgétaires	Fonctionnaire
30	313959 C	KACOU Essey Dorcas	F	Secrétaire des Finances	B3	Assistant SIGOBE	Service des Opérations Budgétaires	Fonctionnaire
31	995028 D	CISSE Sidiki	M	Secrétaire Assistant Administratif	B1	Agent de Transmission	Service Assistance Technique	Fonctionnaire
32	323572 S	GRAZAI Ange Mélaïne	F	Adjoint Administratif	C3	Agent de Transmission	Service Assistance Technique	Fonctionnaire
33	989064 V	DIOMANDE Vassidiki	M	CEPE		Agent de Transmission	Service Assistance Technique	Contractuel Décisionnaire

34		ODJE Don Rodrigue	M	BEPC		Technicien de surface	Direction Régionale	Contractuel Occasionnel
35		GUI Bah Henri	M			Agent de Sécurité	Direction Régionale	Contractuel Occasionnel
36		FOFANA Messou	M			Agent de Sécurité	Direction Régionale	Contractuel Occasionnel
ATTIEGOUAKRO								
37	995430 S	ALLOU Emmanuel	M	Ingénieur des techniques réseaux informatiques et télécommunications		Assistant SIGOBE	Service Assistance Technique	Contractuel Décisionnaire
38	323315 Y	KAHAN Desseloué Hervé	M	Assistant Comptable	B3	Assistant SIGOBE	Service des Opérations Budgétaire	Fonctionnaire
39	995289 W	IRIE Ange Kévin	M	BAC A2		Agent de Transmission	Service Assistance Technique	Contractuel Décisionnaire
40		KOHOLOU Lou Nan Delphine	F			Technicien de surface	Direction régionale	Contractuel Occasionnel

N°	Matricule	Nom et Prénoms	Sexe (M/F)	Emploi	Grade	Fonction	Service	Statut
T O U M O D I								
41	433834 G	BOADI M’Piké Eveline	F	Technicien Supérieur Informatique de gestion	B3	Assistant SIGOBE	Service Assistance Technique	Fonctionnaire
42	491099 N	BAMBA Vassindou	M	Technicien Supérieur Informatique	B3	Assistant SIGESCOD	Service des Opérations Budgétaires	Fonctionnaire
43	421096 C	COFFI née NIAMIAN Kouamé OULOLO Laure Désirée	F	Technicien Supérieur Informatique de gestion	B3	Assistant SIGOBE	Service des Opérations Budgétaire	Fonctionnaire
44	989691 X	DIARRASSOUBA Ibrahima	M	BAC D		Agent de Transmission	Service Assistance Technique	Contractuel Décisionnaire
45	433911 D	ZAKEHI Godé César	M	Adjoint Administratif	C3	Agent de Transmission	Service Assistance Technique	Fonctionnaire
46	989094 L	KONOUMI Aya Delphine	F	CEPE		Assistant SIGOBE	Service des Opérations Budgétaire	Contractuel Décisionnaire
47		KANOUTE Adjaminatou	F			Technicien de surface	Direction régionale	Contractuel Occasionnel
DJEKANOU								
48	487572 Q	GNANHOUA Dogbossié Paul	M	Technicien Supérieur Informatique	B3	Assistant SIGOBE	Service Assistance Technique	Fonctionnaire
49	995420 G	DJEHA Konan Christian Rodrigue	M	Licence Audit Comptable		Assistant SIGOBE	Service des Opérations Budgétaire	Contractuel Décisionnaire
50	420662 A	OHOUO Akosso Amos	M	Agent de Bureau	D1	Agent de Transmission	Service des Opérations Budgétaire	Fonctionnaire
T I E B I S S O U								
51	835696R	BAMBA Aïssata	F	Technicien Supérieur Informatique de gestion	B3	Assistant SIGOBE	Service Assistance Technique	Fonctionnaire

52	420625 V	BOUA Akassi Emilie Denise	F	Technicien Supérieur Commerce	B3	Assistant SIGOBE	Service des Opérations Budgétaire	Fonctionnaire
53	995 024 Z	Boli Bi Tizan Amédée	M			Agent de Transmission	Service Assistance Technique	Contractuel décisionnaire
54		KONE Adama	M			Agent de Sécurité	Direction régionale	Contractuel Occasionnel
55		YEO Kafaga	M			Agent de Sécurité	Direction régionale	Contractuel Occasionnel
56		KOUASSI Amoin Alice	F			Technicien de surface	Direction régionale	Contractuel Occasionnel
D I D I E V I								
57	475255 D	Amon Konaté Jacques	M	Secrétaire Administratif	B3	Assistant SIGOBE	Service Assistance Technique	Fonctionnaire
58	313470 E	OUATTARA Gnré Assitta épouse BAKAYOKO	F	Secrétaire Administratif	B3	Assistant SIGOBE	Service des Opérations Budgétaire	Fonctionnaire
59	487820 M	LOH Ban Franck Mickael	M	Adjoint Administratif	C1	Agent de Transmission	Service Assistance Technique	Fonctionnaire
60		MEDI Samuel	M			Agent de Sécurité	Direction régionale	Contractuel Occasionnel
61		AIKA Ange Christelle Epse BLIBLO	F			Technicien de surface	Direction régionale	Contractuel Occasionnel

N°	Matricule	Nom et Prénoms	Sexe (M/ F)	Emploi	Grade	Fonction	Service	Statut
B O U A F L E								
62	995240 Z	YAPO Akaffou Aimé	M	Maitrise Sciences de Gestion		Assistant SIGOBE	Service Assistance Technique	Contractuel Décisionnaire
63	995342 A	YAPO Choh Jeanne Regis-Delaure	F	Technicien Réseau Informatique		Assistant SIGESCOD	Service des Opérations Budgétaire	Contractuel Décisionnaire
64	487782 K	KOUASSI N'Guessan Kohoulé Appolinaire	M	Secrétaire des Finances	B3	Assistant SIGOBE	Service des Opérations Budgétaire	Fonctionnaire
65	857208 N	BOUATINI Yaoua Eve épouse DJOHAN	F	Secrétaire Assistant Administratif	B1	Assistant SIGOBE	Service des Opérations Budgétaire	Fonctionnaire
66	995046 X	DJOHAN Fernand	M	BAC A2		Agent de Transmission	Service Assistance Technique	Fonctionnaire
67	834388 T	SOMBO Hervé Ghislain	M	Adjoint Administratif	C3	Agent de Transmission	Service Assistance Technique	Fonctionnaire
68	000155 C	KONE Sié Boukati	M	BEPC		Agent de Transmission	Service Assistance Technique	Contractuel Décisionnaire
69		SIAHOLE Diane Prisca	F	CEPE		Technicien de surface	Direction régionale	Contractuel Occasionnel
S I N F R A								
70	483024 A	KOUTOUAN Ayama Luciano Henri-Jacques	M	Technicien Supérieur Électronique	B3	Assistant SIGOBE	Service Assistance Technique	Fonctionnaire
71	817200 A	SORO Tcherignimin Seydou	M	Secrétaire Administratif	B3	Assistant SIGOBE	Service des Opérations Budgétaire	Fonctionnaire

72	835749 D	KONE Daouda	M	Adjoint Administratif	C3	Agent de Transmission	Service Assistance Technique	Fonctionnaire
73	995 429 R	DIOMANDE Kadhy	F	BEPC		Agent de Transmission	Service Assistance Technique	Contractuel Occasionnel
74		DETO Drigbé Aimé	M			Agent de Sécurité	Service Assistance Technique	Contractuel Occasionnel
75		DODO Marie-jeanne	F			Technicien de surface	Direction régionale	Contractuel Occasionnel
Z U E N O U L A								
76	995239 Y	GOGBE Bernard	M	BTS INF. GESTION		Assistant SIGOBE	Service Assistance Technique	Contractuel Décisionnaire
77	995411 X	BOUYE Lou Tanan Micheline	F	TECHN. SUP.RHC		Assistant SIGOBE	Service des Opérations Budgétaire	Contractuel Décisionnaire
78	313973 S	BOLLOU Bi Zoro Charles	M	Adjoint Administratif	C3	Agent de Transmission	Service Assistance Technique	Fonctionnaire
79		KOUADIO Ama Melaine Alice	F			Technicien de surface	Direction régionale	Contractuel Occasionnel
SERVICE ADMINISTRATIF ET FINANCIER								
80	905 734 V	SAILL Saimbert Youtill Toiye	M	Secrétaire des Finances	B3	Assistant SAF	Service Administratif et Financier	Fonctionnaire

SEB : Suivi de l'Exécution Budgétaire

II. LOGISTIQUE DE LA DRBF

Direction Régionale	ETAT	MATÉRIEL ROULANT		MATÉRIEL INFORMATIQUE								MOBILIER				AUTRES MATÉRIELS						Total Département
		VEHICULES	MOTOS	ORDINATEURS	IMPRIMANTES	PHOTOCOPIEURS	ONDULEURS	VIDEO PROJECTEUR	TELECOPIEUR	SCANNERS	STABILISATEURS	BOX INTERNET	BUREAUX	FAUTEUILS	MEUBLES DE RANGEMENT	CHAISES VISTEURS	REFRIGERATEURS	POSTES TELEPHONIQUES	BROYEUSES A PAPIER	AUTO COMMUTEUR	SPLIT	
Yamoussoukro	OP	02	02	33	33	03	13	01	01	01		02	33	33	07	20	03	30		01	12	230
	HU			01						02					01						02	06
Attégouakro	OP		01	02	02		02					01	03	03	01	02					02	19
	HU																					
Toumodi	OP		03	04	03		01				02	01	05	03		08					01	31
	HU				01		04				01			02	01			01			01	11
Tiebissou	OP		02	02	02							01	04	01	02	08					02	24
	HU		01											03							01	05
Didievi	OP		02	02	02		01					01	03	02	02	18					03	36
	HU						01							01							01	03
Djekanou	OP		01	02	02		01					01	03	04	01	04					01	20
	HU						02				01											03
Bouaflé	OP		02	03	03							01	05	01		03					02	20
	HU		01				03						01	05	01	07						18
Sinfra	OP		02	02	02		02					01	03	02	01	07					01	23
	HU						02															02
Zuenoula	OP		01	03	03		01					01	03	03		07					01	23
	HU		01				03				02			02	01	02					02	13
Total DRBF	OP	02	16	53	52	03	21	01	01	01	02	10	62	52	14	77	03	30		01	25	426
	HU		03	01	01		15			02	04		01	13	04	09		01			07	61

OP : Opérationnel :

HU : Hors d'usage

III. SITUATION BUDGETAIRE

A) Point de l'exécution du budget de la DRBF

Le budget alloué au fonctionnement de la DRBF du Bélier-Yamoussoukro pour l'année 2025 et son niveau d'exécution au premier trimestre se présentent comme suit :

Nature de la dépense	Dotation actuelle	Engagement saisi	Taux d'exécution
PERSONNEL	15 264 000	-	0%
BIENS ET SERVICES	71 600 000	-	0%

Notons qu'au premier trimestre 2025, la DRBF du Bélier-Yamoussoukro n'a pas pu exécuter son budget d'une part, pour des contraintes techniques liées au SIGOBE sur l'ensemble du territoire et d'autre part, pour le réaménagement de notre budget (**Cf. Annexe 1 et 2**).

Cependant, les salaires du personnel contractuel local et le loyer du local de la DRBF du Bélier-Yamoussoukro des mois de Janvier et Février 2025 ont été payés par le Trésor (lettre n°0009/MFB/DGBF/DBE/PWG/TBK du 06 janvier 2025 du Ministre des Finances et du Budget qui autorise le paiement sans ordonnancement préalable des dépenses de salaires et des loyers pour les mois de Janvier et Février 2025).

B) Point de l'exécution des services déconcentrés de l'État dans la DRBF

	Budget voté (A)	Budget Actuel (B)	Deng Saisie	Tx-Deng	Mand validé	Mand Pec	Tx-PEC	Disponibl e sur Eng
11 REGION DU BELIER	4.132.502.931	4.058.934.175	119.611.854	3%	21.623.869	20.782.609	96%	3.952.734.492
DEPARTEMENT DE YAMOOUSSOUKRO	3.190.751.560	3.117.182.804	56.531.684	2%	19.809.426	19.809.426	100%	3.067.450.600
DEPARTEMENT DE DIDIEVI	191.146.751	191.146.751	5.268.677	3%	0	0	0%	188.878.074
DEPARTEMENT DE TIEBISSOU	188.532.241	188.532.241	773.602	0%	0	0	0%	187.758.639
DEPARTEMENT DE TOUMODI	406.948.604	406.948.604	38.628.538	9%	625.000	0	0%	372.032.566
DEPARTEMENT DE DJEKANOU	103.775.018	103.775.018	14.331.780	14%	216.260	0	0%	91.593.236
DEPARTEMENT D'ATTIEGOUAKRO	51.348.757	51.348.757	4.077.573	8%	973.183	973.183	100%	48.021.377
35 REGION DE LA MARAHOUE	1.152.047.316	1.096.676.940	21.911.018	2%	756.913	0	0%	1.076.890.922
DEPARTEMENT DE BOUAFLE	703.999.563	648.629.187	16.741.318	3%	0	0	0%	634.012.869
DEPARTEMENT DE SINTRA	227.196.483	227.196.483	2.199.282	1%	0	0	0%	224.997.201
DEPARTEMENT DE ZUENOULA	220.851.270	220.851.270	2.970.418	1%	756.913	0	0%	217.880.852
Total Général	5.284.550.247	5.155.611.115	140.822.873	3%	22.380.782	20.782.609	93 %	5.030.325.413

C) Point de l'exécution du budget des services décentralisés (SIGESCOD)

POINT DE L'EXECUTION BUDGETAIRE DES COLLECTIVITES											
COLLECTIVITE	Titre I (fonctionnement)					Titre II (investissement)					Problèmes rencontrés
	Prévision Budgétaire	Recettes Recouvrées	Taux	Dépenses Exécutées	Taux d'exécution	Prévision Budgétaire	Recettes Recouvrées	Taux	Dépenses Exécutées	Taux d'exécution	
MAIRIE DE TOUMODI											
MAIRIE DE YAMOUS-SOUKRO	3.266.659.000	294.448.400	9,0137 %	1189.457.876	5,7997 %	2.545.721.000	140.798.198	5,5307 %	217.208.000	8,5322 %	
MAIRIE DE BOUAFLE	Données non parvenues pour indisponibilité des acteurs et le matériel informatique défectueux										
CONSEIL REGIONAL DE LA MARAHOUE											

IV. ACTIVITES REALISEES

A- Point des activités transversales

- 1- **13 janvier 2025** : Participation à la première séance de la Commission départementale de validation des propositions de mise à disposition de terrains à usage industriel à la salle DMP de la Préfecture de Yamoussoukro ;
- 2- **12 Février 2025** : Participation à la séance d'information budgétaire 2025 du Programme Défense pour la 3^{ème} Région Militaire au Mess de garnison de la 3^{ème} Région Militaire à Bouaké;
- 3- **27 Février 2025** : Participation à la rentrée budgétaire sectorielle du Ministère de l'Enseignement Technique, de la Formation Professionnelle et de l'Apprentissage à l'Hôtel le Rocher de Yamoussoukro ;
- 4- **13 Mars 2025** : Participation à la session de validation d'une demande d'autorisation d'implantation d'une unité industrielle en dehors de la zone industrielle dans le département d'Attégouakro à la salle de réunion de la Préfecture d'Attégouakro ;
- 5- **28 Mars 2025** : Participation à la réunion d'adoption du budget et du plan d'actions de l'EPHR de Bouaflé à la salle de réunion de la Direction Régionale de la Santé de ladite ville.

B- Point des activités de la Direction

- 1- **20 Janvier 2025** : Accueil de deux nouveaux agents (Secrétaire des Finances, Grade B3)
- 2- **14 et 15 Février 2025** : Participation au séminaire Bilan 2024 et Perspectives 2025 de la DGBF à l'Hôtel Président de Yamoussoukro ;
- 3- **17 et 18 Février 2025** : Coaching des Correspondants et Référents Qualité des DRBF au Système de Management de la Qualité (SMQ) à la salle de réunion de la DRMGB ;
- 4- **28 Février 2025** : Visa des contrats de travail des contractuels locaux
- 5- **Janvier-Février-Mars 2025** : Réunion de Direction hebdomadaire les mardis dans le bureau de la DR ;
- 6- **Janvier-Février-Mars 2025** : Réunion tous les Jeudis avec les agents de Yamoussoukro :
 - Poursuite de la formation aux 7 principes du SMQ ;
 - Évaluation du traitement des diligences dans le cadre de la préparation à l'Audit de certification à la norme ISO 9001 version 2015 ;
- 7- **21 et 22 mars 2025** : Formation sur le secourisme des agents de la DRBF Yamoussoukro dans le cadre de son audit de certification de la Qualité ;
- 8- **28 mars 2025** : Audit de la DRBF du Bélier dans le cadre de la certification Multisite de la DGBF (**Cf. Annexe 3**) ;
- 9- Encadrement de deux stagiaires en BTS Secrétariat pour une durée de trois (3) mois.

C- Point des activités de la Sous-Direction du suivi de l'exécution budgétaire

1) L'assistance des acteurs de la dépense publique

Cette assistance a été à deux niveaux, à savoir leur enrôlement dans le SIGOBE et l'exécution du budget.

- En ce qui concerne l'enrôlement des acteurs, les Assistants SIGOBE ont aidé les Gestionnaires de crédits et des Ordonnateurs Secondaires nouvellement affectés dans notre zone de compétence à s'inscrire dans l'applicatif et à obtenir leur spécimen de signature.
- Pour ce qui est de l'exécution du budget des services déconcentrés, les Assistants SIGOBE ont engagés quelques dépenses au 1^{er} trimestre comme le montre notre tableau (cf. Situation Budgétaire). Les Agents de transmission se sont occupés d'enregistrer et transmettre les dossiers entre les différents acteurs.

2) Les rentrées budgétaires

Suite aux recommandations données par le DGBF lors du séminaire Bilan, nous avons organisé des rentrées budgétaires dans les différents départements sous compétence de notre unité administrative. Elles se sont déroulées selon le calendrier suivant :

REGION	DEPARTEMENT	DATE
MARAHOUÉ	Sinfra	Lundi 17/02/2025
	Bouaflé	Mardi 18/02/2025
	Bonon	Mardi 18/02/2025
	Zuénoula/Gohitafla	Mercredi 19/02/2025
BELIER	Attiégouakro	Jeudi 20/02/2025
	Toumodi	Mardi 25/02/2025
	Djékanou	Mardi 25/02/2025
	Tiébissou	Mercredi 26/02/2025
	Didiévi	Jeudi 27/02/2025
DISTRICT AUTONOME DE YAMOUSSOUKRO	Yamoussoukro	Mardi 04/03/2025

3) Services SIGESCOD

- Suivi du bon fonctionnement du réseau internet et du logiciel ;
- Edition et Impression de certains documents d'exécution budgétaire.

D- Point des activités de la Sous-Direction de la Solde

La Sous-Direction de la Solde a mené au cours du premier trimestre 2025 deux types d'activités liées à la rémunération des fonctionnaires et agents de l'État. On distingue d'une part, l'activité de mandatement de salaire et accessoires de salaire, et d'autre part, l'activité de gestion des actes administratifs de la Solde.

1- Activité de mandatement de salaire et accessoires de salaire

Elle comprend les actions suivantes :

- 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) ;
- l'enregistrement, la saisie et la validation des dossiers d'indemnités de fonction, et des indemnités liées à l'emploi ou au service.

2- Activité de gestion des actes administratifs de la Solde

Au titre de cette activité, nous avons les actions ci-après :

- le tirage quotidien des bulletins de solde qui permet aux fonctionnaires de vérifier leur solde, de constituer les dossiers bancaires ou tout autre dossier lié à un changement de situation administrative et personnelle.
- la distribution des bons de caisse aux nouveaux fonctionnaires et agents de l'État en vue de leur paiement au Trésor.
- la réception et la transmission des demandes d'actes à céder à Abidjan, à l'effet d'établir les documents administratifs. Il s'agit notamment 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.
- la distribution des actes à céder aux fonctionnaires et agents de l'État ayant fait la demande.

L'ensemble des activités menées au premier trimestre 2025 par la Sous-direction de la Solde est résumé de façon quantitative dans le tableau ci-après.

BILAN CHIFFRE DES ACTIVITES DE LA SOUS-DIRECTION DE LA SOLDE
AU TITRE DU
PREMIER TRIMESTRE DE L'ANNEE 2025

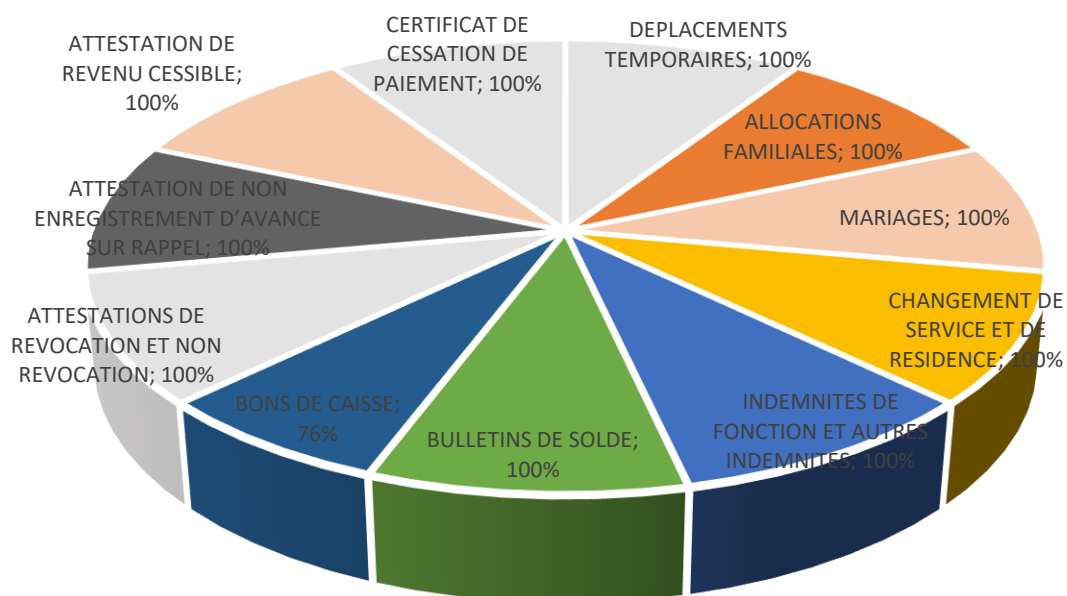
ACTIVITES	NATURE DES DOSSIERS	RECUS	TRAITES	NON TRAITES	TAUX DE TRAITEMENT
ACTIVITE 1 : MANDATEMENT DE LA SOLDE ET ACCESSOIRES DE SOLDE	DEPLACEMENTS TEMPORAIRES	823	823	0	100%
	ALLOCATIONS FAMILIALES	265	265	0	100%
	MARIAGES	62	62	0	100%
	CHANGEMENT DE SERVICE ET DE RESIDENCE	96	96	0	100%
	INDEMNITES DE FONCTION ET AUTRES INDEMNITES	15	15	0	100%
TOTAL ACTIVITE 1		1261	1261	0	100%
ACTIVITE 2 : GESTION DES ACTES ADMINISTRATIFS DE LA SOLDE	BULLETINS DE SOLDE	3458	3458	0	100%
	BONS DE CAISSE	1568	1195	373	76%
	ATTESTATIONS DE REVOCATION ET NON REVOCATION	250	250	0	100%
	ATTESTATIONS DE NON ENREGISTREMENT D'AVANCE SUR RAPPEL	1	1	0	100%
	ATTESTATION DE REVENU CESSIBLE	2	2	0	100%
	CERTIFICATS DE CESSATION DE PAIEMENT	12	12	0	100%
TOTAL ACTIVITE 2		5350	4977	373	93%
TOTAL GENERAL		6611	6238	373	94%

Le taux global d'exécution des activités de la Sous-direction de la Solde au cours du 1^{er} trimestre de l'année 2025 s'élève à **94%** :

- L'activité 1, relative au mandatement de la solde et accessoires de solde, a connu un taux de réalisation de **100%**.
- Quant à l'activité 2, à savoir la gestion des actes administratifs de la solde, le taux enregistré est de **93 %**. Cette valeur est impactée par le taux relatif aux bons de caisse.

Il convient de préciser que pour ce qui concerne les bons de caisse, les termes « traités » ou « non traités » utilisés dans le tableau précédent, désignent respectivement les bons de caisse retirés ou ceux non encore retirés. De même l'expression « taux de traitement » fait allusion au taux de retrait desdits documents.

TAUX DE TRAITEMENT PAR NATURE DE DOSSIER



V. TABLEAUX RECAPITULATIFS DES DIFFICULTES ET DES PROPOSITIONS DE SOLUTIONS

A. Sous-Direction du suivi de l'exécution budgétaire

LIBELLE	DEPARTEMENT	DIFFICULTE	PROPOSITION DE SOLUTION
AU PLAN TECHNIQUE (Les difficultés soulignées au trimestre précédent demeurent)	Yamoussoukro (Les difficultés soulignées au trimestre précédent demeurent)	-Difficulté liée au réseau électrique (baisse de tension de courant) ce qui a endommagé quelques appareils : (Ordinateurs, Onduleurs, Imprimantes, multiprises ...) et d'autres appareils. - Mauvaise qualité de la connexion internet.	-Acquisition d'un stabilisateur (voir en annexe le courrier adressé au DGBF) -Attirer l'attention de la SNDI
	SIGESCOD Yamoussoukro	- Lenteur du réseau internet par moment. - Lenteur dans le traitement des dossiers	-Attirer l'attention de la SNDI - Attirer l'attention de la tutelle de la commune (DGDDL) afin de mettre à notre disposition les documents afférents. (Délibération pour exécuter les dépenses d'investissement).
	SIGESCOD Marahoué	-Manque de collaboration des Élus et Directeurs financiers	-Faire la sensibilisation des acteurs de l'exécution budgétaire
	Attégouakro	-Mauvaise connexion du réseau MTN - Éloignement des Ordonnateurs secondaires (Yamoussoukro, Toumodi)	-Demande d'une nouvelle connexion (Orange ou VSAT) - Designer les directeurs départementaux comme ordonnateurs secondaires
	Djékanou	- Mauvaise connexion du réseau internet (LiveBox MTN et le système satellitaire). - Éloignement des Ordonnateurs secondaires (Yamoussoukro, Toumodi)	-Demande d'une nouvelle connexion Internet (Orange). -Designer les directeurs départementaux comme ordonnateurs secondaires

LIBELLE	DEPARTEMENT	DIFFICULTES	PROPOSITIONS DE SOLUTION
AU PLAN TECHNIQUE (Les difficultés soulignées au trimestre précédent demeurent)	Toumodi	- Prises et l'un des ports réseaux installés par la SNDI ne fonctionnent plus - Mauvaise qualité de la connexion Internet MTN	- Réparer les prises et le port réseaux installés par le SNDI. - Demande d'une nouvelle connexion Internet (Orange).
	Zuénoula	- Mauvaise connexion internet du réseau MTN - Problème d'électricité au coffret SNDI installé dans les locaux du trésor - Absence d'onduleurs sur les postes - Éloignement des Ordonnateurs secondaires (Yamoussoukro, Bouaflé) qui entraîne les différés et rejets pour dossier vu électroniquement et pas physiquement par le CF	- Demande d'une nouvelle connexion Internet (Orange). - Régler le problème d'électricité dans la salle du coffret du Trésor. - Besoin d'onduleurs pour sécuriser les postes - Designner les directeurs départementaux comme ordonnateurs secondaires
	Didiévi	-éloignement des Ordonnateurs secondaires (Yamoussoukro, Toumodi) qui entraîne les différés et rejets pour dossier vu électroniquement et pas physiquement par le CF	-Designner les directeurs départementaux comme ordonnateurs secondaires
	Bouaflé	- Mauvaise qualité de la connexion Internet MTN - Tous les onduleurs sont hors service (03)	- Demande d'une nouvelle connexion Internet (Orange)
	Sinfra	- Mauvaise qualité de la connexion Internet MTN	- Demande d'une nouvelle connexion Internet (Orange).

AU TITRE DU MOBILIER ET DU MATERIEL (Les difficultés soulignées au trimestre précédent demeurent)	Attiégouakro	- Splits vétustes (02)	- Acquisition de nouveaux splits.
	Toumodi	- fauteuils agent hors d'usage (03) - Manque de meuble de rangement. - Défaillance de 3 ordinateurs bureaux -Le coffret informatique n'a pas d'onduleur -Absence d'onduleur sur les postes - Nouveau split mal installé par GB SERVICE	- Acquisition de 03 fauteuils agent. - Acquisition d'un (01) de meuble de rangement - Refaire l'installation du split - 01 onduleur pour le coffret informatique -Acquisition de 3 nouveaux ordinateurs - Acquisition d'onduleurs pour les agents
	Bouaflé	Agent SIGESCOD n'a pas de bureau et d'ordinateur. - 05 fauteuils agents hors d'usage. - 07 chaises visiteurs hors d'usage. - Absence d'onduleur sur les postes -03 ordinateurs de bureaux obsolètes	- acquisition d'un bureau pour l'agent SIGESCOD. - acquisition de cinq (05) fauteuils agents. - Achat de sept (07) chaises visiteurs -Acquisition de 3 nouveaux onduleurs -Acquisition de 3 nouveaux ordinateurs
	Sinfra	- Manque de fauteuils agents et de fauteuils visiteurs (03).	- acquisition de deux (02) fauteuils et de deux (02) fauteuils visiteurs.
	Zuénoula	-Absence de deux onduleurs pour ordinateur - Deux splits hors service	- Acquisition de deux onduleurs - Acquisition de deux splits
	Didiévi	-Absence d'un onduleur - un split est hors service	- Acquisition d'un onduleur - Acquisition d'un nouveau split
	Didiévi	-Instabilité du réseau électrique	- Maintenance et installation de luminaires
AU TITRE DES LOCAUX (Les difficultés soulignées au trimestre précédent demeurent)	Toumodi	- L'humidité dans le local a provoqué la dégradation de la peinture - Défaillance des luminaires	- Refaire la peinture et trouver une solution l'humidité - Maintenance des luminaires
	Attiégouakro	-Les toitures et les plafonds du bureau sont en mauvais état	- Réparer les toitures et les plafonds du bureau
AU PLAN ADMINISTRATIF ET DU PERSONNEL	Sinfra	- Tous agents du service SIGOBE de Sinfra sont tous logés dans un seul bureau à la trésorerie générale de cette localité	- Acquisition d'un local au service SIGOBE

(Les difficultés soulignées au trimestre précédent demeurent)	Zuenoula	- Besoin d'un assistant SIGOBE	- Besoin d'un (01) agent de transmission et d'un (01) assistant gestionnaire de crédits
AU TITRE DE LA LOGISTIQUE (Les difficultés soulignées au trimestre précédent demeurent)	Zuenoula	- Moto de service de l'agent de transmission hors d'usage. Le 07/12/2011	- Demande d'une (01) nouvelle moto pour l'agent de transmission.

B. Sous-Direction de la Solde

DIFFICULTES RENCONTREES	PROPOSITIONS DE SOLUTIONS
Lenteur de la connexion au réseau SOLDE AN 2000 La durée d'attente est très longue, environ 30 mn pour ouvrir une session du compte utilisateur et consulter les informations, ou encore pour saisir et enregistrer les données.	Améliorer l'accès au réseau Solde An 2000 en augmentant notamment le débit de connexion pour rendre plus opérationnel le système.
Saisie manuelle des bordereaux d'envoi des feuilles de Déplacement Temporaire (DT) au Trésor. Toutes les feuilles de DT saisies et validées dans Solde An 2000 sont ressaisies les unes après les autres, paramètre par paramètre, dans le logiciel Word pour constituer les bordereaux d'envoi au Trésor.	Automatisation de l'édition des bordereaux de DT. Créer un module informatique qui permet de générer et d'éditer automatiquement les bordereaux de DT à partir de l'appliquet Solde An 2000.
Lenteur du procédé d'impression des bulletins de solde. À défaut d'automatisation de cette tâche au plan local, les agents utilisent la méthode de « tâtonnement ».	Automatisation du procédé : rendre possible l'impression des bulletins via Solde An 2000 comme cela se fait à Abidjan.
Retard dans la réception des actes à céder lié à la transmission des dossiers à Abidjan (Direction de la Solde) pour traitement ; c'est un frein à l'objectif de satisfaction des usagers.	Délégation de signature aux différents Directeurs Régionaux pour établir sur place les actes à céder, afin de réduire le temps d'attente des usagers.
Désagréments liés au découpage territorial des bons de caisse. Les nouveaux fonctionnaires sont parfois obligés de parcourir de longues distances pour percevoir leur premier mandatement de salaire ou rappel.	Améliorer le procédé d'attribution des modes de règlement des bons de caisse en y incluant le critère du lieu d'affectation du fonctionnaire.

**PERSPECTIVES DU 2^{ème} TRIMESTRE 2025 DE LA DIRECTION
REGIONALE DU BUDGET ET DES FINANCES DU BELIER –
YAMOOUSSOUKRO**

I - SOLDE		
ACTIVITES	PERIODES D'EXECUTION	RESULTATS ATTENDUS
Poursuivre la mise à jour à du fichier solde des fonctionnaires et agents de l'Etat de la DRBF du Bélier et de la Marahoué	Tout au long de l'année	- Réduire les mandatements indus de la prime de transport - Rendre éligibles les fonctionnaires locaux au bénéfice du bulletin de solde
Reprise des activités de la Solde à Bouaflé	Deuxième trimestre de l'année 2025	- Déconcentration de l'administration - Rapprochement des prestations de la Solde des populations locales
Lancement des activités de la Solde à Toumodi	Troisième trimestre de l'année 2025	- Déconcentration de l'administration - Rapprochement des prestations de la Solde des populations locales
Information et sensibilisation des futurs fonctionnaires des écoles de formation professionnelle publique à savoir CAFOP et INFJ	À déterminer par la Direction desdits établissements	- Connaître les notions de base sur le salaire et accessoires de salaire - Connaître les prestations offertes par les services de la Solde - Prémunir les futurs fonctionnaires et agents de l'État contre les pratiques illicites des usuriers ou assureurs indéliçats etc.

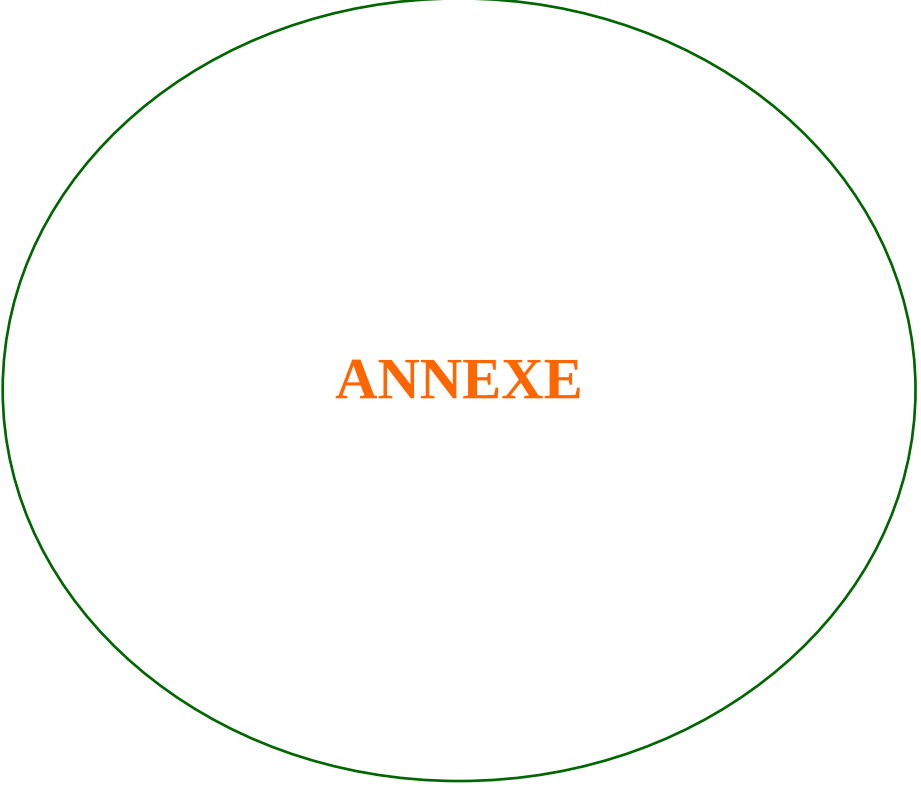
II - SUIVI DE L'EXECUTION BUDGETAIRE		
ACTIVITES	PERIODE D'EXECUTION	RESULTAT ATTENDU
Former les acteurs sur l'utilisation du module SIGOBE	Tout au long de l'année	Maîtriser le SIGOBE afin d'éviter la perte des crédits
Organiser des missions de suivies et contrôles de la gestion budgétaire 2025	Par semestre	Éviter la perte des crédits
Organiser des séances d'échange entre la DRBF et les acteurs de la dépense sur les mesures d'encadrement de la gestion budgétaire.	Par trimestre	Être au même niveau d'informations concernant les dossiers à traiter
Produire régulièrement la situation des crédits complémentaires	Tout au long de l'année	Être au même niveau d'informations afin de rendre la gestion budgétaire plus fluide
Sensibiliser les gestionnaires de crédits à respecter le rythme de l'exécution budgétaire.	Tout au long de l'année	Éviter la perte des crédits

CONCLUSION

La Direction Régionale du Budget et des Finances du Bélier-Yamoussoukro a su, à travers ses deux Sous-Directions, à démontrer son engagement à maintenir des standards élevés de performance et de transparence, grâce à une organisation bien structurée et des efforts concentrés.

Engagée dans le Système de Management de la Qualité, elle a travaillé à l'amélioration de la qualité de ses services durant le 1^{er} trimestre de 2025.

Toutefois, la Qualité étant un processus continu, nous poursuivrons sur cette belle lancée pendant les prochains trimestres tout en s'efforçant de corriger les non-conformités et difficultés rencontrées par les différents services de notre unité administrative.



ANNEXE



Système Intégré de Gestion des Opérations Budgétaires de l'Etat



République de Côte d'Ivoire
Union - Discipline - Travail

NOTIFICATION DE CREDITS AUTORISES - ACTIVITE 2025



SECTION : 322 Ministère des Finances et du Budget
ORDONNATEUR : 0302081 Ordonnateur secondaire du Programme Budget à Yamoussoukro
GESTIONNAIRE : G102183 Gestionnaire de crédits Direction Régionale du Budget et des Finances de la Région du Bafier (Yamoussoukro)
CONTROLEUR FINANCIER : C200080 Contrôleur financier DE YAMOUSSOUKRO
COMPTABLE : T400050 Trésorerie Générale de Yamoussoukro
NATURE DE DEPENSE : 2 Biens et services
CATEGORIE D'ACTIVITE : ADEP Autres Dépenses de Fonctionnement

ACTIVITE 1101200126 Coordonner les services de l'Administration du Budget et des Finances de la Région du Bafier (Yamoussoukro)
LOCALITE 110101 Sous-préfecture de Yamoussoukro
UA BENEFICIAIRE 24010142 Direction Régionale du Budget et des Finances de la Région du Bafier (Yamoussoukro)

NATURE ECONOMIQUE	Trésor				Don		Emprunt		TOTAL
	AE	CP	AE	CP					
231000 Bâtiments administratifs à usage de bureau	AE	CP	10 000 000	0	0	0	0	0	10 000 000
		AE	10 000 000	0	0	0	0	0	10 000 000
		CP	9 500 000	0	0	0	0	0	9 500 000
241100 Mobilier et matériel de bureau (autre qu'informatique)	AE	CP	9 500 000	0	0	0	0	0	9 500 000
		AE	9 500 000	0	0	0	0	0	9 500 000
		CP	9 500 000	0	0	0	0	0	9 500 000
242100 Matériel informatique	AE	CP	3 000 000	0	0	0	0	0	3 000 000
		AE	3 000 000	0	0	0	0	0	3 000 000
		CP	3 000 000	0	0	0	0	0	3 000 000
601100 Achats de petits matériels, fournitures de bureau et documentation	AE	CP	11 000 000	0	0	0	0	0	11 000 000
		AE	11 000 000	0	0	0	0	0	11 000 000
		CP	3 775 000	0	0	0	0	0	3 775 000
601200 Achats de carburants et lubrifiants	AE	CP	3 775 000	0	0	0	0	0	3 775 000
		AE	16 325 000	0	0	0	0	0	16 325 000
		CP	16 325 000	0	0	0	0	0	16 325 000
601400 Achats de fournitures et consommables pour le matériel informatique	AE	CP	16 325 000	0	0	0	0	0	16 325 000
		AE	3 000 000	0	0	0	0	0	3 000 000
		CP	3 000 000	0	0	0	0	0	3 000 000
614180 Loyers et charges locatives des locaux (hors logements de personnel)	AE	CP	3 000 000	0	0	0	0	0	3 000 000
		AE	5 500 000	0	0	0	0	0	5 500 000
		CP	5 500 000	0	0	0	0	0	5 500 000
614190 Autre entretien des locaux (y compris matériel et fournitures d'entretien)	AE	CP	5 500 000	0	0	0	0	0	5 500 000
		AE	5 500 000	0	0	0	0	0	5 500 000
		CP	5 500 000	0	0	0	0	0	5 500 000
614700 Autre entretien et réparation des véhicules, pneumatiques	AE	CP	5 500 000	0	0	0	0	0	5 500 000
		AE	71 600 000	0	0	0	0	0	71 600 000
		CP	71 600 000	0	0	0	0	0	71 600 000
TOTAL	AE	CP	71 600 000	0	0	0	0	0	71 600 000
		AE	71 600 000	0	0	0	0	0	71 600 000
		CP	71 600 000	0	0	0	0	0	71 600 000



DIRECTION GENERALE
DU BUDGET ET DES FINANCES

REPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE

Union - Discipline - Travail

Décision n° **009** /MFB/DGBF/DBE/SD-AESG/PWG/TBK du **01 AVR 2025**,
portant création de natures économiques et virement de crédits d'un montant de **six millions cinq cent mille (6.500.000) FCFA**, dans l'activité **11011200126 « Coordonner les services de l'administration du Budget et des finances de la région du Bélier »**, au titre des dépenses de Biens et Services du Programme « Budget » du Ministère des Finances et du Budget, Exercice 2025.

LE DIRECTEUR GENERAL DU BUDGET ET DES FINANCES

- Vu la Constitution ;
- Vu la Loi Organique n° 2014-336 du 05 juin 2014, relative aux lois de finances ;
- Vu la Loi Organique n° 2014-337 du 05 juin 2014, portant code de transparence dans la gestion des finances publiques ;
- Vu la Loi de finances n°2024-1109 du 18 décembre 2024, portant budget de l'Etat pour l'année 2025 ;
- Vu le Décret n°2014-417 du 09 juillet 2014, portant nomenclature budgétaire de l'Etat ;
- Vu le Décret n° 2019-81 du 23 janvier 2019, portant charte de gestion des programmes et des dotations ;
- Vu le Décret n°2019-190 du 06 mars 2019, portant déconcentration de l'ordonnancement ;
- Vu le Décret n°2019-222 du 13 mars 2019, portant modalités de mise en œuvre des contrôles financiers et budgétaires des Institutions, des Administrations publiques, des Etablissements Publics Nationaux et des Collectivités Territoriales ;
- Vu le Décret n°2022-268 du 19 avril 2022, portant nomination du Vice-Président de la République de Côte d'Ivoire ;
- Vu le Décret n°2023-813 du 16 octobre 2023, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
- Vu le Décret n°2023-814 du 17 octobre 2023, portant nomination des Membres du Gouvernement, tel que modifié par le Décret n°2023-1023 du 27 décembre 2023 ;
- Vu le Décret n°2023-820 du 25 octobre 2023, portant attributions des Membres du Gouvernement ;
- Vu le Décret n°2023-960 du 06 décembre 2023, portant organisation du Ministère des Finances et du Budget, tel que modifié par le décret 2025-89 du 12 février 2025 ;
- Vu le Décret n°2023-1023 du 27 décembre 2023 portant nomination d'un membre du Gouvernement ;
- Vu l'arrêté n°0735/MBPE/DGBF/DRBMGP/SD8_1 du 07 décembre 2020 portant détermination des codes de la nomenclature budgétaire de l'Etat, applicables au budget-programmes ;
- Vu l'arrêté n°0116/MFB du 31 janvier 2024, portant réforme des procédures et circuits d'exécution des recettes et des dépenses du budget de l'Etat et mise en œuvre du Système Intégré de Gestion des Opérations Budgétaires de l'Etat ;
- Vu la lettre n°010/MFB/DGBF/DRBFB-Y/yf du 17 février 2025 du Directeur Régional du Budget et des Finances de la Région du Bélier (Yamoussoukro) ;
- Considérant les nécessités de services ;



DECIDE

Article 1^{er} : Est autorisée, au titre de l'exercice 2025, au titre des dépenses de Biens et Services, du Programme « Budget » dans l'activité **11011200126 « Coordonner les services de l'Administration du Budget et des Finances de la Région du Bélier »**, la création des natures économiques ci-après :

- 244900 « Autres matériels et outillages techniques » ;
- 614 300 « Entretien des installations électriques, sanitaires et plomberies » ;
- 614400 « Entretien et maintenance de mobilier et matériel informatique » ;
- 614600 « Entretien et maintenance de mobilier et matériel (sauf informatique) » ;
- 622500 « Service de gardiennage ».

Article 2 : Est autorisé, au titre de l'exercice 2025, le virement de crédits d'un montant de **six millions cinq cent mille (6.500.000) FCFA**, dans l'activité **11011200126 « Coordonner les services de l'administration du Budget et des finances de la région du Bélier »**, au titre des dépenses de Biens et Services du Programme « Budget » du Ministère des Finances et du Budget.

Article 3 : Les nouvelles Autorisations d'Engagement (AE) et les nouveaux Crédits de Paiement (CP) sont répartis conformément aux tableaux joints en annexe.

Article 4 : Le Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique, l'Ordonnateur Secondaire et le Contrôleur Financier de la Région du Bélier sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera enregistré, communiqué et publié partout où besoin sera.

Ampliations :

- CAB/MFB
- DGBF/MFB
- DGMP/MFB
- DCF/MFB
- DBE/DGBF
- DASEB/DGBF



TRAORE Seydou



009

01 AVR 2025

Annexe à l'Arrêté N° MF/BIDGB/DBE/AESG/P/WG/TBK du 01 AVR 2025, portant création de natures économiques et virement de crédits d'un montant de sept millions quatre cent soixante mille (7.460.000) FCFA, dans l'activité 11011200126 « Coordonner les services de l'Administration du Budget et des finances de la région du Bélier », au titre des dépenses de Biens et Services du Programme « Budget » du Ministère des Finances et du Budget, Exercice 2025.



Section 322 : Ministère des Finances et du Budget

Programme 22086 « Budget »

Action 2208601 : Coordonner les Services de l'Administration du Budgetaire

Nature de Dépense : Biens et Services

Activité 11011200126 « Coordonner les services de l'Administration du Budget et des Finances de la Région du Bélier (Yamoussoukro) »

NATURE ECONOMIQUE	LIBELLE	BUDGET ACTUEL		VARIATION (+/-)		BUDGET FINAL	
		AE	CP	AE	CP	AE	CP
241 100	Mobilier et matériel de bureau (sauf qu'informatique)	9 500 000	9 500 000	-3 000 000	-3 000 000	6 500 000	6 500 000
242 100	matériel informatique	9 500 000	9 500 000	-3 460 000	-3 460 000	6 040 000	6 040 000
244 900	Autres matériels et outillages techniques	0	0	1 500 000	1 500 000	1 500 000	1 500 000
601 100	Achats de petits matériels et fournitures de bureau et documentation	3 000 000	3 000 000	200 000	200 000	3 200 000	3 200 000
601 400	Achats de fournitures et consommables pour le matériel informatique	3 775 000	3 775 000	500 000	500 000	4 275 000	4 275 000
614 190	Autres entretiens des locaux (y compris matériel et fourniture d'entretien)	3 000 000	3 000 000	-500 000	-500 000	2 500 000	2 500 000
614 300	Entretien des installations électriques, sanitaires et plomberies	0	0	500 000	500 000	500 000	500 000
614 400	Entretien et maintenance de mobilier et matériel informatique	0	0	300 000	300 000	300 000	300 000
614 600	Entretien et maintenance de mobilier et matériel (sauf informatique)	0	0	500 000	500 000	500 000	500 000
614 790	Autres entretien et réparation des véhicules et pneumatiques	5 500 000	5 500 000	-500 000	-500 000	5 000 000	5 000 000
626 200	Frais de réception, de fêtes et de cérémonies	0	0	3 960 000	3 960 000	3 960 000	3 960 000
TOTAL		34 275 000	34 275 000	0	0	34 275 000	34 275 000



ANNEXE 3 : COMPTE RENDU DE L'AUDIT

MINISTERE DES FINANCES ET
DU BUDGET

DIRECTION GENERALE DU
BUDGET ET DES FINANCES

DIRECTION REGIONALE DU
BUDGET ET DES FINANCES DU
BELIER – YAMOOUSSOUKRO



REPUBLIQUE DE COTE
D'IVOIRE
Union – Discipline – Travail

COMPTE-RENDU N°

Objet : Audit de certification multi-sites ISO 9001 version 2015

Présidence de séance : M. TCHIMOU Konan Dominique

Secrétaire de séance : M. ZIEHI Bruce Monyasse

Participants :

- M. TCHIMOU Konan Dominique, Directeur de la Réglementation et de la Modernisation de la Gestion Budgétaire (DRMGB) ;
- Mme BEBO Joséphine, Directeur Régional et Correspondant qualité du Budget et des Finances (DRBF) du Bélier ;
- M. KONAN Jacques, chef de mission de l'Audit de SGS ;
- M. N'DOUFFOU Justin Don, Sous-Directeur de la Solde et Référent qualité de la DRBF du Bélier ;
- Mme ZOH Née Gueu Yves, Sous-Directrice du Suivi de l'Exécution Budgétaire de la DRBF du Bélier ;
- M. GBAE Philippe, Sous-Directeur de la Qualité de la DRMGB
- M. KOUAME Maxime, Sous-Directeur du contrôle du Traitement de la Direction de la Solde ;
- M. KRA Bienvenu, Sous-Directeur à la DASEB ;
- M. TAPILY Aboubacar, Chargé d'Etude à la DRMGB ;
- M. ZIEHI Bruce Monyassé, Agent solde et assistant qualité à la DRBF du Bélier.

I. DATE, HEURE ET LIEU DE RENCONTRE

Le vendredi 28 mars 2025, de 10h50 minutes à 15h58 minutes, s'est tenue une mission d'audit à la Direction Régionale du Budget et des Finances (DRBF) du Bélier-Yamoussoukro dans le cadre de la certification multi-sites ISO 9001 version 2015 de la Direction Générale du Budget et des Finances (DGBF).

II. ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour proposé se présente comme suit :

1. Visite des locaux de la DRBF ;
2. Audit documentaire et échanges ;
3. Observations et Recommandations.

III. EXAMEN DE L'ORDRE DU JOUR

1. Visite des locaux de la DRBF

L'audit de certification a démarré par une visite guidée des locaux de la DRBF. Ainsi, les participants ont pu visiter :

- les différents bureaux de travail ;
- les issues de secours ;
- la salle d'archives ;
- le détecteur de fumée ;
- les plans d'évacuation ;
- les différents types d'extincteurs et leurs installations ;
- la sonnette d'alarme ;
- le point de rassemblement ;
- les toilettes hommes et femmes du personnel ;
- les toilettes hommes et femmes visiteurs ;
- la salle machine ;
- l'espace de salut aux couleurs ;
- l'espace de garage des véhicules du personnel ;
- la boîte à suggestions ;
- les codes QR d'évaluation de la satisfaction des usagers, affichés par endroits.

Après la visite des locaux, a démarré l'audit documentaire et les échanges avec le chef de mission d'audit.

2. Audit documentaire et échanges

La deuxième phase de l'audit a concerné les informations documentées. Les documents présentés par la DRBF, autour desquels les échanges se sont tenus sont :

- les procédures et textes réglementaires régissant les activités de la Sous-Direction de la Solde ;
- les procédures et textes réglementaires régissant les activités de la Sous-Direction du suivi de l'exécution Budgétaire ;
- le plan d'action des activités qualité ;
- le courrier de demande de formation, le TDR et les comptes rendus de la formation avec les sapeurs-pompiers ;
- les comptes rendus des formations sur les 7 principes du management de qualité ;
- le catalogue de produits/services de la DRBF ;
- les rapports d'activité des 4 derniers trimestres ;
- la cartographie des risques ;
- le rapport d'enquête de satisfaction des clients ;
- le plan d'action correctif des points critiques de la cartographie des risques et les suggestions des usagers suite à l'enquête de satisfaction ;
- les fiches de sélection et d'évaluation des fournisseurs ;
- le contrat de maintenance des extincteurs ;
- les procédures d'accueil.

Après l'évaluation des informations documentées et les échanges, le chef de mission de l'audit a fait des observations et des recommandations. Elles étaient adressées à la DRBF du Bélier et à la DGBF.

3. Observations et recommandations

Le chef de mission de l'audit a félicité la DRBF du Bélier pour tous les efforts fournis pour la mise en place d'un système de management de qualité au regard des exigences internationales et de la réglementation nationale. Il a particulièrement apprécié :

- les locaux de la DRBF du Bélier ;
- le dispositif sécuritaire ;
- l'organisation du travail mise en place ;
- la qualité de la documentation produite par la DRBF.

Ensuite, il a fait les recommandations consignées dans le tableau ci-dessous à l'endroit de la DRBF du Bélier et de la DGBF.

N°	RECOMMANDATIONS	RESPONSABLE
1	Renforcer la baie vitrée du bureau de tirage de bulletin	DRBF Bélier
2	Installer une porte anti-panique aux issues de secours	DRBF Bélier
3	Camoufler la porte extérieure du bureau de tirage des bulletins	DRBF Bélier
4	Pratiquer les éco-gestes (Réduction de papier, installation d'ampoule détecteur de présence, installation de gazons absorbant le CO2, etc..)	DRBF Bélier
5	Installer les détecteurs de fumée dans toutes les salles sensibles (Bureau des bulletins, salle machine, salle de pool, etc...)	DRBF Bélier
6	Installer un deuxième climatiseur dans la salle des machines	DRBF Bélier
7	Changer les supports des onduleurs dans la salle de machine en support métallique ou en bois.	DRBF Bélier
8	Mettre en place un dispositif d'archivage numérique et conserver une copie numérique de tous les dossiers de la DRBF transférés dans d'autres organisations après traitement.	DRBF Bélier
9	Elaborer un tableau de bord des activités de la DRBF et définir les Key Performance Indicators (KPI).	DRBF Bélier
10	Faire des classeurs pour les différents types de dossiers de solde	DRBF Bélier
11	Exiger des décharges aux retraits des dossiers solde (Bulletin, actes à céder, etc...)	DRBF Bélier
12	Tenir un registre pour identifier tous les visiteurs de la DRBF	DRBF Bélier
13	Construire une salle de réunion/formation	DGBF/DRBF Bélier
14	Créer un compte mobile money de toutes les DRBF pour la sureté des fonds collectés pour les actes à céder	DGBF/DRBF Bélier
15	Créer les emails professionnels de tous les agents et les sensibiliser à les utiliser dans le cadre des activités de la DGBF	DGBF/DRBF Bélier
16	Gérer l'uniformisation, la codification et le versioning des documents (compte rendu, rapport d'activité, etc...)	DGBF/DRBF
17	Rédiger une procédure de gestion documentaire de toute la DGBF	DGBF
18	Initier des formations de partage d'expérience sur la gestion de la qualité	DGBF
19	Création d'une plateforme permettant aux DRBF d'accéder aux informations et documents les concernant	DGBF
20	Instaurer un prix qualité pour récompenser les DRBF qui se seraient plus investis dans la démarche qualité.	DGBF
21	Trouver les dispositions réglementaires justifiant le paiement de 1000 F pour les bulletins des fonctionnaires retirés hors délai.	DGBF

Pour finir, le chef de la mission d'audit a indiqué que les recommandations qui ne seraient pas traitées deviendraient, aux évaluations de l'année prochaine, des points de non-conformités critiques qui pourraient compromettre la certification.

Après ces propos, le Directeur de la DRMGB, au nom du Directeur Général du Budget et des Finances, **M. TRAORE SEYDOU**, a remercié le chef de mission d'audit pour la qualité de ses investigations et la pertinence de ses recommandations.

À sa suite, la Directrice de la DRBF du Bélier a pris l'engagement de prendre en compte toutes les recommandations faites par le chef de la mission d'audit.

Elle a par ailleurs remercié le Directeur de la DRMGB et toute la délégation qui l'accompagne pour leur appui. Pour terminer son propos, elle a demandé au Directeur de la DRMGB de transmettre ses remerciements au DG pour la confiance placée en sa Direction Régionale pour ces auditions.

Le Directeur de la DRMGB a mis fin à la séance à 15 h 58 minutes.

Secrétaire de séance



ZIEHI Bruce Monyassé
Assistant Référent Qualité –
DRBF du Bélier



RAPPORT D'ACTIVITÉS 1^{er} Trimestre 2025

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