

Royaume du Maroc

مكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل

Office de la Formation Professionnelle  
et de la Promotion du Travail



# BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL

## COMPTABILITÉ

---

**Module de formation :  
Administration du personnel**



**OFPPT**

*La voie de l'avenir*

DRIF  
CDC TERTIAIRE

Juillet 2016

## REMERCIEMENTS

*Le CDC Tertiaire remercie toute personne qui a participé à la production de ce module et invite les utilisateurs de ce dernier à lui communiquer leurs remarques et suggestions afin de les prendre en considération pour l'enrichissement et l'amélioration de ce manuel de formation.*

## Fiche module

|          |   |
|----------|---|
| Filière  | Bac Pro Comptabilité  |
| Module   | Administration du personnel                                 |
| Objectif | Assurer la gestion administrative et comptable du personnel |

| Éléments de contenu                                      |
|--|
| 1. Le décompte des heures travaillées                    |
| 2. La composition de la rémunération                     |
| 3. Le calcul de l'IR sur salaire                         |
| 4. Le calcul des charges sociales                        |
| 5. L'établissement des déclarations fiscales et sociales |
| 6. La comptabilisation de la paie                        |

## **PRÉSENTATION DU MODULE**

Le présent module d'Administration du personnel, s'inscrit dans le cadre programme de formation de la filière Bac Pro Comptabilité.

IL ne prétend être exhaustif, il se veut plutôt indicatif de l'essentiel devant être retenu par les stagiaires.

Il est divisé en trois sections :

1. **Section I** Le cadre juridique
2. **Section II** L'établissement et sa comptabilisation de la paie du personnel
3. **Section III** les déclarations sociales et fiscales relatives à la paie du personnel

## Sommaire

|                                |   |               |
|--------------------------------|---|---------------|
| <i>Séquence 1</i>              | <i>le cadre juridique .....</i>   | <i>- 6 -</i>  |
| <i>Séquence 2 :</i>            | <i>l'établissement et la comptabilisation de la paie du personnel .....</i> | <i>- 18 -</i> |
| <i>Séquence 3 :</i>            | <i>les déclarations sociales et fiscales relatives à la paie .....</i>      | <i>- 37 -</i> |
| <b>Travaux pratiques</b> ..... |   | <b>- 41 -</b> |



Au niveau des régions      Directions régionales du travail et de l'emploi  
   Ayant sous l'autorité des inspecteurs du travail

## **2- L'Agence Nationale pour la Promotion de l'Emploi et des Compétences « ANAPEC »**

L'ANAPEC est elle aussi un organisme administratif. C'est un établissement public placé sous l'autorité du ministre du travail ; sa mission consiste à intervenir sur le marché du travail en assistant les personnes à la recherche d'un emploi, et en aidant les employeurs dans l'embauche des salariés ; toutefois, les employeurs conservent toute liberté d'utiliser d'autres moyens de recrutement.

## **3- L'inspection du travail :**

Les inspecteurs du travail disposent des pouvoirs et jouent les rôles suivants :

- pouvoir de contrôle du respect de la législation du travail
- pouvoir de police judiciaire : rédaction des procès – verbaux transmis aux tribunaux
- pouvoir de décision concernant la protection contre le licenciement abusif
- rôle de conseil lors des conflits du travail
- rôle administratif de statistique

## **III- Création des rapports juridique de travail**

### **1- Le contrat de travail**

Un contrat de travail est une convention par laquelle une personne, appelée employé ou salarié, s'engage, moyennant une rémunération en argent appelé salaire, à exercer une certaine activité au profit et sous la subordination d'une autre personne, appelée employeur ou patron.

#### **A. Les types du contrat de travail**

##### **a) Contrat à durée indéterminée**

Est un contrat de droit commun, le contrat à durée indéterminée n'est pas obligatoirement écrit. L'employeur peut être une personne morale ou physique et le salarié est obligatoirement une personne physique. L'accord des parties est tacite (le fait d'accepter une personne dans l'entreprise pour y travailler)

##### **b) Contrat à durée déterminée**

Un contrat à durée déterminée ne peut être conclu que dans certaines hypothèses et pour l'exécution de tâches bien précises. Il est obligatoirement écrit et, comme son nom l'indique, il est limité dans le temps.

C'est ainsi qu'il ne peut être conclu que dans les cas suivants :

- remplacement d'un salarié absent ou dont le contrat est suspendu ;
- accroissement temporaire de l'activité de l'entreprise ;
- emploi à caractère saisonnier ;
- emploi pour lesquels il est d'usage de recourir à un contrat à durée déterminée.

**La durée du contrat :** elle doit être précisée sur le contrat .Elle ne peut dépasser, renouvellement compris, 18 mois en règle générale. Toutefois, dans certains cas, un terme ne peut être précis. C'est le cas pour le remplacement d'un salarié malade, des emplois saisonniers....Le contrat doit alors comporter une durée minimale.

**Le contenu du contrat :** Le motif de l'embauche doit obligatoirement figurer sur le contrat, qui doit également comprendre un terme précis et une clause de renouvellement ; le contrat doit également préciser la nature du poste occupé.

### **Exemples de contrats limités dans le temps**

#### ➤ **Le contrat de travail temporaire :**

appelé aussi contrat de mission, est conclu entre une entreprise de travail temporaire et le travailleur temporaire. Obligatoirement écrit, il comporte nécessairement les mentions suivantes :

- Ensemble des clauses du contrat de mise à disposition entre l'employeur et le travailleur.
- Motif du contrat
- Terme
- Qualification requise

Le contrat peut aussi comporter une période d'essai, selon sa durée.

#### ➤ **Le contrat de travail intermittent :**

C'est un contrat à durée indéterminé conclu pour un emploi permanent qui comporte des périodes travaillées et des périodes non travaillées. Obligatoirement écrit, ce contrat doit mentionner les périodes de travail, le salaire, la qualification du salarié, les horaires fixés par l'entreprise.

#### ➤ **Le contrat saisonnier :**

Le tourisme, l'agriculture, les industries agroalimentaires, ont la plus part du temps une activité saisonnière. Les entreprises de ces secteurs recrutent alors des travailleurs bénéficiant de contrat à durée déterminée ou de contrats de travail intermittent, ou bien font appel au personnel intérimaire.

## Application

L'entreprise EL BOURAK a procédé à l'embauche de M. KAMAL, agent comptable.

Après la lecture du contrat ci- après, complétez le tableau suivant :

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| Nature du contrat                |  |
| Durée                            |  |
| Période d'essai                  |  |
| Rémunération                     |  |
| Renouvellement éventuel          |  |
| Terme du contrat                 |  |
| Indemnité compensatrice          |  |
| Référence au règlement intérieur |  |
| Autres particularités            |  |

**Société AL BOURAK DE TRAVAUX PUBLICS**  
**Zone industrielle BERRCHID**

**CONTRAT DE TRAVAIL**

Entre la société AL BOURAK, représentée par M. FAHMI, chef du personnel, d'une part,  
et M. KAMAL Aziz, 44 Bd Mohamed V Casablanca, d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 - La société AL BOURAK engage M. KAMAL Aziz à compter du 1<sup>er</sup> Janvier 2005, en qualité de conducteur d'engins, en raison de commandes exceptionnelles et temporaires

Article 2- Le contrat de M. KAMAL Aziz est conclu pour une durée de 6 mois et prendra fin le 30 Juin 2005.

Article 3- Il ne deviendra définitif qu'à l'expiration d'une période d'essai de 15 jours. Il pourra être rompu sans préavis ni indemnité au cours de la période d'essai.

Article 4- Il pourra être renouvelé deux fois pour une durée maximale égale à la période initiale. Les conditions de renouvellement du contrat feront l'objet d'un avenant présenté pour approbation au salarié, dans les délais réglementaires.

Article 5- La rémunération de M. KAMAL sera de 3.500 Dh par mois.

Article 6- M. KAMAL Aziz percevra en fin de contrat une indemnité compensatrice égale à 3% du salaire brut, perçu jusqu'alors, augmentée alors, augmentée des primes et accessoires.

Article 7- M. KAMAL Aziz déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de la société, régié par la convention collective du bâtiment et travaux publics.

Les parties s'engagent à respecter ladite convention et s'y référer en cas de besoin.

Fait en deux exemplaires, à BERRCHID, le 25 Décembre 2004

Pour la société EL BOURAK  
Le chef du personnel

Lu et approuvé  
M. FAHMI  
Signature du salarié, précédée de  
la mention manuscrite « lu et approuvé »

*Lu et approuvé*  
A. KAMAL

## ***I- Contenu des rapports de travail***

### **1- Droits et Obligations du salarié**

#### **A. Les droits :**

Le salarié a droit à une rémunération qui correspond à sa qualification professionnelle et au travail fourni. Il a également droit au repos hebdomadaire, au congé annuel payé, à la retraite, à la sécurité sociale, au syndicalisme au sein de l'entreprise et la participation aux organisations représentatives des salariés.

#### **B. Les obligations**

Le salarié est tenu d'accomplir avec aptitude, selon les règles de l'art, la prestation du travail. Il doit exercer les instructions de l'employeur. L'inexécution de ces instructions engage sa responsabilité, sauf en cas de force majeure ou de motif grave. Sa responsabilité peut également être engagée pour les fautes dont il est l'auteur ou la cause directe. De même, il est responsable en cas de négligence, d'imprudence ou d'incapacité professionnelle.

Il est tenu de veiller à la conservation des outils, instruments et autres choses qui lui sont confiés pour l'exécution de son travail.

### **2- Droits et Obligations de l'employeur**

#### **A. Les droits :**

L'employeur exerce un double pouvoir : un pouvoir disciplinaire et un pouvoir de direction.

##### ➤ **Le pouvoir disciplinaire :**

L'employeur tire du contrat de travail une autorité juridique sur son employé. Celui-ci doit être discipliné. En effet, le manquement à la discipline expose le salarié à des sanctions disciplinaires graduées. Il peut faire l'objet d'une réprimande par écrit (deux réprimandes dans une même période d'un mois peuvent motiver le renvoi définitif du salarié), d'un changement de service ou d'atelier, d'un renvoi temporaire pour une période qui ne peut pas dépasser 8 jours et enfin d'un renvoi définitif.

##### ➤ **Le pouvoir de direction**

L'employeur exerce le pouvoir de diriger son entreprise. Il lui appartient de prendre toutes les décisions qui lui paraissent nécessaires pour la bonne marche de l'entreprise. C'est lui qui embauche, répartit les tâches et détermine les cadences de la production.

#### **B. Les obligations**

L'employeur doit rémunérer le salarié et prendre toutes les mesures de prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles.

##### ➤ **La rémunération du salarié**

L'employeur est tenu de rémunérer le salarié pour la prestation de travail fourni. Il doit respecter les dispositions réglementaires relatives au salaire (voir chapitre sur la rémunération des salariés).

##### ➤ **Prévention des accidents de travail et des maladies professionnelles**

L'employeur doit prendre toutes les dispositions pour assurer la sécurité des salariés. Il s'agit notamment d'aménager les locaux de travail de manière à garantir cette sécurité. Ces locaux doivent être éclairés, aérés, alimentés en eau potable, etc.

➤ **Réparation des accidents de travail et des maladies professionnelles**

L'employeur est tenu de réparer les accidents de travail et les maladies professionnelles dont sont victimes les salariés. Il s'agit d'accidents involontaires, survenus par le fait ou à l'occasion du travail et des maladies causées par les produits manipulés par les salariés ou par les conditions de travail.

***V- La cessation du contrat de travail.***

Cette cessation peut prendre deux formes. Elle peut être provisoire ou définitive.

**1- Cessation provisoire (suspension du contrat de travail)**

Certains motifs suspendent le contrat de travail. Cette suspension produit des effets importants.

**A- Motifs de la suspension**

Certains motifs de la suspension du contrat de travail sont prévus par la législation du travail. Exemples : femme en couche, cas de l'incapacité temporaire résultant d'un accident de travail ou d'une maladie professionnelle, absence pour événements familiaux (naissance d'un bébé, mariage, décès, etc.), la maladie, la mise à pied.

➤ **La maladie non professionnelle**

La maladie d'une courte durée du salarié suspend le contrat de travail. Le salarié malade ou victime d'un accident est tenu d'avertir son employeur dans les 24 heures qui suivent la maladie ou l'accident (fourniture d'un certificat médical). Dans ce cas, les absences sont considérées comme des absences régulières. Mais, ces absences ne doivent pas dépasser 180 jours au cours d'une période de 365 jours consécutifs. Au delà de cette limite, l'employeur pourra considérer le salarié comme démissionnaire de son poste.

**La mise à pied :**

L'employeur peut sanctionner son salarié pour manquement à la discipline ou insuffisance de productivité. Il peut lui infliger une mise à pied, c'est-à-dire un renvoi temporaire. Cette sanction suspend provisoirement le contrat de travail.

**B- Les effets de la suspension**

Les effets de la suspension du contrat de travail varient en fonction des motifs de cette suspension.

Mais, l'employeur est tenu de rémunérer les jours d'absence autorisés, à l'occasion de la naissance d'un enfant du salarié par exemple ; le salarié auquel est infligée une mise à pied ne perçoit aucune rémunération pour les journées correspondant à cette sanction.

Les congés des maladies non professionnelles et les congés de maternité donnent lieu au versement d'indemnités journalières effectué par la CNSS, au profit des salariés affiliés à cette Caisse.

**2- La cessation définitive**

Le contrat de travail peut cesser définitivement pour diverses causes. Cette cessation produit des effets très importants pour le salarié.

### **A- La diversité des causes**

Les causes de cessation définitive peuvent être imputables à l'employeur, au salarié ou à la nature du contrat de travail.

#### **1. Causes imputables à l'employeur**

Le progrès technique, le développement de nouvelles méthodes d'organisation du travail peuvent entraîner la suppression d'emploi. De même, la crise économique, que peut traverser un secteur donné, peut engendrer la diminution du nombre ou la suppression d'emploi.

Face à ces données, l'employeur peut être amené à licencier des salariés et mettre ainsi fin définitivement à leur contrat de travail.

#### **2. Causes imputables au salarié**

Les causes imputables au salarié sont nombreuses. Il peut commettre une faute grave, exemple : le vol, l'ivresse, le sabotage, etc. De même l'absence irrégulière et injustifiée (plus de 4 jours ou 8 demi-journées dans une période de 12 mois), l'inaptitude professionnelle ou l'incapacité du salarié à reprendre le travail après une maladie ou un accident constituent des causes de rupture définitive du contrat de travail.

#### **3. Les causes imputables à la nature du contrat**

La distinction entre contrat à durée déterminée et contrat à durée indéterminée est fondamentale.

##### **☑ Cessation du contrat à durée déterminée**

Le contrat de travail à durée déterminée expire à la fin de l'échéance qu'il prévoit.

Les parties peuvent renouveler le contrat à durée déterminée qui arrive à expiration. Le non renouvellement ne donne lieu à aucune indemnisation de l'employeur ou du salarié.

Par ailleurs, le contrat peut être résilié avant l'échéance fixée. Il s'agit alors d'une résiliation anticipée. La partie qui prend l'initiative de cette résiliation doit dédommager, l'autre partie pour le préjudice qu'elle lui fait subir (dommages - intérêts).

##### **☑ Cessation du contrat à durée indéterminée**

Le contrat de travail à durée indéterminée peut être, à tout moment, résilié par l'une ou l'autre partie.

En réalité, l'initiative de résiliation de ce genre de contrat vient très souvent de l'employeur. Aussi, le législateur et les tribunaux ont-ils limité la portée de ce droit de résiliation unilatérale du contrat de travail à durée indéterminée.

#### **❖ Nécessité du préavis (ou délai-congé)**

La rupture brutale d'un contrat de travail à durée indéterminée introduit une très grande instabilité dans les rapports de travail et menace la sécurité de l'emploi. Pour remédier à ces inconvénients, le législateur a pris soin d'imposer l'obligation du préavis à la partie qui prend l'initiative de la résiliation du contrat à durée indéterminée.

La faute grave et la force majeure constituent des causes d'exonération de l'obligation du préavis. Ainsi, la faute grave commise par le salarié expose celui-ci à un licenciement immédiat et sans préavis.

❖ **Protection du salarié contre la rupture abusive du contrat de travail :**

Pour licencier un salarié, l'employeur doit invoquer un motif valable relatif à l'aptitude professionnelle, à la conduite du salarié ou fondé sur la nécessité de fonctionnement de l'entreprise. L'employeur qui licencie un salarié sans motif valable s'expose à des dommages-intérêts au profit du salarié lésé (indemnité pour licenciement abusif).

**B- Les effets de la cessation définitive du contrat de travail**

Le législateur a prévu une indemnité de licenciement au profit du salarié. Celui-ci doit signer un reçu pour solde de tout compte et obtenir un certificat de travail.

**1- L'indemnité de licenciement**

Les usages, les contrats individuels du travail et les conventions collectives ont institué une indemnité de licenciement dite également indemnité spéciale ou indemnité de départ, au profit des salariés licenciés, sauf pour une faute grave.

Il a également fixé les taux et les modalités de calcul de cette indemnité de manière à faire bénéficier les salariés les plus anciens d'indemnités plus importantes.

**2- Le reçu pour solde de tout compte**

L'employeur peut exiger du salarié un reçu pour solde de tout compte.

Ce document doit mentionner, sous peine de nullité, un certain nombre de dispositions énumérées par la loi (exemple : la somme totale versée au salarié). Ce document peut être, sous certaines conditions, dénoncé par le salarié.

**3- Le certificat de travail**

L'employeur est tenu, sous peine de dommages - intérêts, de délivrer au salarié un certificat de travail contenant exclusivement la date de son embauchage, celle de son débauchage et ses qualifications professionnelles, au cours des six derniers mois avant la cessation du contrat de travail.

## **Application**

Il faut s'exercer à effectuer, selon des mises en situation, les documents suivants dont les modèles ci-après:

- lettre de contrat de travail
- certificat de travail
- certificat de reçu pour solde de tout compte
- dénonciation du reçu pour solde de tout compte (voir page suivante).

# MODÈLES DE DOCUMENTS

## 1. Contrat de travail

Entre l'entreprise ..... (raison sociale de l'entreprise)

et

Monsieur.....(nom, prénom et domicile)

Il a été convenu ce qui suit :

Monsieur ..... a été engagé à compter du ..... en qualité de .....  
(nature de l'emploi offert, qualification professionnelle, coefficient hiérarchique) dont les attributions consisteront .....

Les conditions de rémunération sont les suivantes : ..... (salaire brut).....  
(gratifications, primes, etc.).

Le présent contrat est conclu pour une durée indéterminée. Il pourra y être mis fin à la volonté de l'une ou l'autre partie en observant un préavis de ..... (préavis légal, conventionnel ou d'usage).

La durée de la période d'essai est fixée à .....

Durant la période d'essai, l'engagement pourra être résilié sans indemnité ni préavis (ou au contraire avec un préavis de .....) à la volonté de l'une ou l'autre des parties.

Le présent contrat ne deviendra définitif qu'à l'expiration de la période d'essai.

Les parties au contrat s'engagent à respecter les clauses et dispositions de la convention collective..... et à se conformer aux prescriptions du règlement intérieur et aux lois et règlement en vigueur.

Monsieur ..... déclare expressément n'être lié actuellement à aucune autre entreprise et avoir quitté son précédent emploi libre de tout engagement et en conformité avec la législation et les règlements relatifs à l'emploi de la main-d'œuvre.

Fait en double exemplaire à ....., le.....

Signatures  
( précédées de « Lu et approuvé »)

## 2. Certificat de travail

Nous soussignés ..... (désignation de l'employeur)..... (adresse).....  
(N° de Sécurité sociale)..... (N° du registre du commerce ou du répertoire des  
métiers)..... (N° de téléphone),.....

certifions avoir employé dans notre société

Monsieur ..... (nom, prénoms, adresse, N° de Sécurité sociale) en qualité de  
..... (qualifications professionnelles aussi précises que possible), du .....  
(date d'entrée) au ..... (date de sortie).

Monsieur ..... nous quitte, libre de tout engagement. En foi de quoi, nous  
lui délivrons le présent certificat, pour valoir et service ce que de droit.

Fait à ....., le .....  
signature de l'employeur ou de son représentant)  
Nom et qualité du signataire

## 3. Reçu pour solde de tout compte

Je soussigné ..... (nom, prénoms et adresse du salarié)  
reconnais avoir reçu de ..... (nom de l'employeur) la somme de  
..... (en chiffres et en lettres) en un chèque tiré sur la  
banque..... (ou en espèces).

Cette somme m'est versée pour solde de tout compte en paiement des salaires, accessoires,  
indemnités de ..... (à préciser).

Je reconnais que ce versement solde et apure tout compte entre la société..... et moi-  
même.

Je déclare connaître la disposition légale qui permet de dénoncer le reçu pour solde de tout  
compte dans un délai de deux mois par lettre recommandée.

Le présent reçu a été établi en double exemplaire dont l'un m'a été remis.

Signature du salarié  
( précédée de la mention manuscrite : « Pour solde de tout compte »).

#### 4. Dénonciation du reçu pour solde de tout compte

Nom, prénoms .....

Adresse .....

Monsieur le Directeur ..... ( adresse complète de l'employeur)

Je soussigné ..... demeurant à ..... dénonce le reçu pour solde de tout compte signé par moi le ..... (depuis moins de deux mois).

Je considère en effet qu'il me reste dû :

- sur mes salaires la somme de ..... au motif que .....
- sur l'indemnité compensatrice de congés payés ..... au motif que .....
- sur (toutes autres sommes contestées).....

En conséquence, vous m'êtes redevable de la somme totale de ..... en complément de la somme que vous m'avez déjà versée.

Sous réserve de tous mes autres droits

Fait à ..... le .....

Signature du salarié

## ***Séquence 2 : l'établissement et la comptabilisation de la paie du personnel***

La rémunération comprend le salaire de base et, éventuellement, des accessoires (treizième mois, primes de fin d'année, d'assiduité,...etc.).

Divers autres sommes peuvent, bien entendu, être versées lors de l'exécution du contrat de travail (majorations pour heures supplémentaires, remboursement des frais professionnels) ou à l'occasion de sa rupture (indemnité de licenciement). Cependant, toutes n'ont pas le caractère de salaire en ce sens qu'elles ne visent pas nécessairement à rémunérer la prestation de travail.

Cette distinction est importante, car, parmi les différentes sommes que peut percevoir le salarié, seules celles ayant le caractère de salaire sont prises en compte pour vérifier si l'employeur respecte bien la législation relative au SMIG et, le cas échéant, aux minima prévus par la convention collective.

La rémunération du personnel oblige l'entreprise à réaliser à la fin de chaque période de paie, l'ensemble des travaux suivants :

- Décompte des heures travaillées
- Établissement des bulletins de paie des salariés
- Mise à jour du livre de paie
- Établissement des déclarations sociales et fiscales relatives à la paie
- Comptabilisation des salaires et des charges sociales de la période

### **A/ Le décompte des heures travaillées**

#### **1) Les enjeux de décompte des heures travaillées**

L'employeur doit notamment décompter les heures travaillées afin de :  
- les valoriser (ex. : heures supplémentaires, les absences) et accorder les droits qui y sont liés  
- Prouver le temps de travail. En cas de litige relatif aux heures de travail, l'employeur fournit au juge les éléments justifiant les horaires réalisés par le salarié

Vérifier le respect des horaires. Dans le cadre de son pouvoir de direction, l'employeur est en droit de vérifier que les salariés respectent leurs horaires ou leur durée contractuelle de travail, pour ceux ne relevant pas d'horaires précis.

#### **2) Les outils de décompte des heures**

Un suivi quotidien et hebdomadaire individuel s'impose lorsque les salariés ne sont pas soumis au même horaire collectif dans un service  
les outils les plus utilisés pour le contrôle des heures travaillées :

- Relevé d'heures « manuel »

Il est possible de demander au salarié de faire un relevé de ses horaires et de le communiquer à son manager ou à la DRH. La forme de ce relevé est libre (tableau, registre, fiches types, etc.).

- Recours à un processus automatisé.

Si le décompte des heures de travail accomplies par chaque salarié est assuré par un système d'enregistrement automatique, celui-ci doit être fiable et infalsifiable

## **B/ Calcul des salaires et des charges sociales :**

### **1ère Étape : Détermination du SBG**

$$\text{SBG} = \text{Salaire de base} + \text{Heures supp.} + \text{primes} + \text{Indemnités} + \text{Avantages}$$

Le salaire brut global (SBG) est composé de :

#### ***I- salaire de base***

Le salaire de base constitue la rémunération perçue par le salarié en contrepartie de sa prestation de travail. Il correspond généralement à un montant mensuel, il est donc calculé en fonction du temps effectif travaillé.

$$\text{Salaire de base} = \text{nombre d'heures normales} \times \text{taux horaire normal}$$

#### **Exemple :**

M. HATIMI travaille dans une entreprise où les salaires sont payés quotidiennement. Le taux horaire normal est de 9.50 Dh.

Le salaire de base de M. HATIMI pour un jour ouvrable de 8 h de travail est de  
 $8 \text{ h} \times 9,50 \text{ Dh} = 76 \text{ Dh}$

#### ***II- Majorations de salaire***

##### **1-Les heures supplémentaires**

L'heure supplémentaire est celle effectuée au-delà de la durée légale du travail. A l'occasion de l'accomplissement d'heures supplémentaires ou de période de travail la nuit, les dimanches et jours fériés, les salariés peuvent percevoir des majorations de salaire. Certaines de ces majorations sont prévues par la loi. Elles peuvent aussi résulter des accords collectifs ou les cas échéant, du contrat de travail.

Les heures supplémentaires sont payées avec majoration de :

- 25 % le jour,
- 50 % la nuit (de 21 heures à 6 heures du matin).

Ces taux sont portés à 50 % le jour et 100 % la nuit si les heures supplémentaires sont effectuées pendant les repos hebdomadaires et les jours fériés.

$$\text{Taux horaire supplémentaire} = \text{Taux horaire normal} \times (1 + \text{Taux de Majoration})$$

#### **Exemple :**

Si taux de majoration est 25 %

Taux horaire supplémentaire = Taux horaire normal  $\times 1,25$

### **Application :**

M. FILLALI travaille dans une entreprise où les salaires sont payés à la fin de chaque semaine. Le taux horaire normal est de 9 Dh.

Le salaire de M. FILLALI pour une semaine de 52 heures de travail, les heures supplémentaires ont été effectués un jour ouvrable de 23 h à 3h) est de :

|                             |                       |        |
|-----------------------------|-----------------------|--------|
| Salaire de base .....       | 48h X 9 Dh =          | 432 Dh |
| Heures supplémentaire ..... | 4h X ( 9 Dh X 1,5 ) = | 54 Dh  |
|                             | Total                 | 486 Dh |

### ***Quid des jours fériés marocains***

*1<sup>er</sup> Janvier*

*11 Janvier*

*1<sup>er</sup> Mai*

*30 Juillet*

*14 Août*

*20 Août*

*21 Août*

*6 Novembre*

*18 Novembre*

*Aid Al Adha*

*Aid El Fitr*

*Aid El Mawlid*

*Fatih Moharem*

## **2- Les avantages**

Ce sont des rémunérations en argent ou en nature attribuées à une partie ou à l'ensemble du personnel de l'entreprise, en plus des rémunérations proprement dites.

### ***a- Les avantages en nature (A.E.N)***

Les avantages en nature sont des biens ou des prestations accordés aux salariés. Il s'agira par exemple de l'octroi d'une voiture de fonction, de l'attribution d'un logement ou encore de remises sur des produits de l'entreprise (billet d'avion, prestation d'électricité, bons de transport..).

Les avantages en nature constituent un élément du salaire. Ainsi, pour déterminer la rémunération totale d'un salarié, il est nécessaire d'ajouter à son salaire de base la valeur totale de ses avantages en nature (dont l'évaluation se fait généralement de manière **forfaitaire**). Le montant des avantages en nature doit figurer sur le bulletin de paie.

### ***b- Les avantages en argent (A.E.A)***

Ce sont des allègements des dépenses personnelles pour le salarié prises en charge en totalité ou en partie par l'employeur.

- Le loyer du logement personnel, généralement avancé par le salarié et remboursé par l'employeur ;
- Les frais médicaux et hospitalisation ;
- Les frais de voyage et de séjours particuliers ;
- Les impôts personnels du salarié ;

- Les primes personnelles d'assurance-vie, maladie, maternité, invalidité, décès et vieillesse prises en charge de l'employeur ;
- Les participations aux frais scolaires au profit des enfants du personnel ;
- Les achats de jouets à l'occasion de la fête d'Achoura destinés aux enfants du personnel.

### **1. Les primes et gratifications**

Les primes et les gratifications sont des sommes d'argent remises par l'employeur à ses salariés. L'attribution de ces sommes peut être prévue par la convention collective, un accord d'entreprise, le contrat de travail ou un usage.

Les primes, très variées, peuvent être liées :

- à la présence du salarié dans l'entreprise (Exemple prime d'assiduité, prime de présence) ;
- à la fidélité dans l'entreprise (Exemple prime d'ancienneté) ;
- à la production du salarié (Exemple prime de résultats, prime d'objectifs, prime de rendement) ;
- aux conditions de travail (Exemple prime pour salissure, prime de risque, prime de pénibilité) ;
- à la situation personnelle du salarié (Exemple prime de mariage, prime de naissance).

Citons également les primes de treizième mois, les primes de fin d'année, .....etc.

**Prime d'ancienneté = (Salaire de base +heures supplémentaires) x taux**

Le taux varie selon l'ancienneté

**Prime d'ancienneté : prime ajoutée au salaire d'un employé ayant les conditions d'ancienneté requises :**

**La prime est de :**

**5% du salaire de base (plus les heures supplémentaires) si service entre 2 à 5 ans**

**10 % si service entre 5 et 12 ans**

**15 % si service entre 12 et 20 ans**

**20 % Si service entre 20 et 25 ans**

**25 % Si service est supérieur de 25ans**

### ***III- Les sommes n'ayant pas le caractère de salaire***

Seules les sommes versées en contrepartie de la prestation de travail ont le caractère de salaire. Dès lors, les remboursements de frais professionnels, les indemnités réparatrices, les allocations familiales versées par l'entreprise n'ont pas le caractère de salaire. Et de ce fait ne rentre pas dans les calculs des cotisations sociales

#### **a. Les frais professionnels**

Les frais inhérents à la fonction ou à l'emploi, ne sont pas considérés comme des éléments de salaire et n'entrent donc dans l'assiette des cotisations sociales, calculés aux taux forfaitaires suivants :

- 25 % pour le personnel des casinos et cercles supportant des frais de représentations
- 35 % pour les ouvriers d'imprimerie de journaux travaillant la nuit, les artistes
- 45 % pour les journalistes, les rédacteurs, photographes, les directeurs de journaux, les inspecteurs et contrôleurs des compagnies des branches vie, capitalisation et épargne ; le personnel naviguant de l'aviation marchande, les voyageurs représentants et placiers
- 40 % pour le personnel naviguant de la marine marchande et de la pêche maritime.
- 20 % pour les personnes ne relevant pas des catégories professionnelles visées ci-dessus **(1) ce taux sera retenu dans tous les calculs ultérieurs**

### **b. Les indemnités**

Les indemnités sont des sommes d'argent attribuées à un salarié en réparation d'un dommage ou un préjudice, en compensation de certains frais, ou encore pour tenir compte de la valeur ou de la durée des services rendus.

#### **Exemple**

Indemnité de résidence, indemnité de fonction, indemnité d'habillement, de chaussure pour travaux salissants, indemnité pou travaux pénibles ou dangereux, indemnité de nourriture, de panier ou de repas, indemnité de déplacement, indemnité de séjour, indemnité de logement.....

Indemnité de licenciement ou de congédiement : l'indemnité égale est déterminée d'après la moyenne des salaires perçus au cours des 52 semaines qui ont précédé le licenciement et son montant est égal, (par année ou fraction d'année de travail effectif) à :

- 96h pour les 5 premières années d'ancienneté ;
- 144h de la 6<sup>ème</sup> à la 10<sup>ème</sup> année ;
- 192 h de la 11<sup>ème</sup> à la 15<sup>ème</sup> année ;
- 240 h au-delà de la 15<sup>ème</sup> année.

### **c. Les allocations familiales**

Ce sont des prestations servies par la caisse nationale de sécurité sociale (CNSS) directement aux salariés ayant des enfants à charge.

Le montant des allocations familiales est de 200 Dh. Par mois pour chacun des 3 premiers enfants et de 36 Dh. par mois pou chacun des 3 suivants. (Avec un maximum de 708 Dh.)

Exemple :

Le montant des allocations familiales reçu par un salarié, marié et ayant 7 enfants est de :  
 $(200 \text{ Dh} \times 3) + (36 \text{ Dh} \times 3) = 708 \text{ Dh}$

#### **2eme Etape : Détermination du SBI**

**Traitement de base imposable (SBI) = Salaire brut global (SBG) – Les éléments exonérés**

Les éléments exonérés sont généralement déplacements justifiés.

## ***IV- Les retenues sur salaires***

Le salaire brut n'est pas versé en intégralité au salarié, diverses retenues sont effectuées lors de chaque paie.

### **1. Les cotisations salariales à la CNSS**

L'affiliation de l'entreprise à la CNSS est obligatoire.

#### **TAUX DE COTISATION ET PLAFOND DE REMUNERATION SERVANT DE BASE AU CALCUL DES COTISATIONS PAR FAMILLE DE PRESTATION**

| <b>Famille de prestation</b>                                      | <b>Taux des Cotisations salariales en vigueur</b> |
|---|---|
| <b>Prestations sociales à court terme</b><br>Taux<br>Plafond      | <b>0,52 %</b><br><b>6.000 DH</b>                  |
| <b>Prestations sociales à long terme</b><br>Taux<br>Plafond       | <b>3,96 %</b><br><b>6.000 DH</b>                  |
| <b>Total</b>  | <b>4,48 %</b>                                     |
| <b>Assurance maladie obligatoire (AMO)</b><br>Taux (Sans plafond) | <b>2,26%</b>                                      |
| <b>Total taux de cotisation</b>                                   | <b>6,74%</b>                                      |

Les prestations à court terme regroupent les indemnités journalières de maladie, les indemnités journalières de maternité, les indemnités journalières d'accident et les allocations en cas de décès.

Les prestations sociales à long terme regroupent la pension de vieillesse ou de retraite, la pension d'invalidité et la pension de survivants.

Les cotisations salariales pour la couverture des prestations sociales (à court et à long terme) sont calculées sur l'ensemble du salaire brut dans la limite d'un plafond de 6.000 Dh par mois et par salarié.

Les taux des cotisations sont appliqués à l'ensemble de la rémunération brute plafonnée y compris les indemnités, primes et tous les autres avantages en nature ou en argent.

### **Application**

A - cotisations pour les prestations sociales :

| <b>Salariés</b> | <b>Salaire brut janvier 16</b> | <b>Taux (1)</b> | <b>Salaire brut plafonné (2)</b> | <b>Cotisations salariales (3) = (1) X (2)</b> |
|-----------------|--------------------------------|-----------------|----------------------------------|---|
| El IDRISSI      | 3.500 Dh                       | 4,48 %          | 3.500 Dh                         | 156,80  |
| HAMODA          | 5.600 Dh                       | 4,48 %          | 5.600 Dh                         | 250,88  |
| ALAOUI          | 7.900 Dh                       | 4,48 %          | 6.000 Dh                         | 268,80  |
| <b>TOTAL</b>    | <b>17.000 Dh</b>               | <b>4,48 %</b>   | <b>15.100Dh</b>                  | <b>676,48</b>                                 |

B- Cotisation pour Assurance maladie obligatoire (AMO) :

| Salariés   | Salaires brut janvier 16 | Taux (1) | Salaires brut (2) | Cotisations salariales (3) = (1) X (2) |
|------------|--------------------------|----------|-------------------|--|
| EI IDRISSE | 3.500 Dh                 | 2,26 %   | 3.500 Dh          | 79,10 Dh                               |
| HAMODA     | 5.600 Dh                 | 2,26 %   | 5.600 Dh          | 126,56 Dh                              |
| ALAOUI     | 7.900 Dh                 | 2,26 %   | 7.900 Dh          | 178,54 Dh                              |
| TOTAL      | 17.000 Dh                | 2,26 %   | 17.000Dh          | 384,20 Dh                              |

## 2. Les cotisations salariales à la Caisse Interprofessionnelle Marocaine de retraite C.I.M.R.

L'affiliation de l'entreprise à la C.I.M.R. est facultative. Le régime de retraite de la C.I.M.R. est alimenté par des cotisations supportées à la fois par les salariés et par l'employeur.

Le taux de cotisation pour le salarié et l'employeur peut varier de 3 % à 6 % du traitement de base imposable. Le taux est choisi par l'employeur et est uniformément appliqué à tous les salariés d'une même catégorie (cadres, employés, ouvriers).

Le taux choisi peut s'appliquer :

- Soit à la totalité du traitement de base imposable ;
- Soit sur la fraction du traitement de base imposable supérieur au plafond fixé par la CNSS ( 6.000 Dh).

Le traitement annuel qui servira pour le calcul des cotisations comprend tous les éléments bruts de la rémunération perçus par les participants (Salaire de base, heures supplémentaires, indemnités, primes, gratifications.....)

à l'exception des avantages en nature et des sommes destinées au remboursement de frais effectifs d'emploi (indemnité justifiée de déplacement, de transport....).

### Exemple 1

| salariés           | Traitement de base Jan 16 (1) | Taux (2) | Cotisations salariales (3) = (1) X (2) |
|--------------------|-------------------------------|----------|--|
| MOURADI Cadre      | 9.000 Dh                      | 6%       | 540 Dh                                 |
| FATHI Cadre        | 7.500 Dh                      | 6%       | 450 Dh                                 |
| SOULAIMANI Employé | 3.400 Dh                      | 4,5%     | 150 Dh                                 |
| FAHMI Ouvrier      | 2.500 Dh                      | 3%       | 75 Dh                                  |
| Total              | 22.400 Dh                     |          | 1.215 Dh                               |

### Exemple 2

Pour le mois de janvier 2016 la rémunération d'un salarié se présente comme suit :

Salaire de base.....3.000 Dh

Heures supplémentaires.....600 Dh

Prime d'ancienneté.....260 Dh

Logement de fonction ( A.E.N).... 500 Dh

Indemnité de transport justifié.....120 Dh

Salaire brut 4.480 Dh

<sup>2</sup>Traitement de base imposable = 4.480 – 120 = 4.460 Dh

### **3. Les cotisations salariales aux organismes de prévoyance sociale (Mutuelles)**

Les taux et les bases de calcul sont variables d'un organisme à un autre.

### **4. La part salariale des primes d'assurance Groupe « Maladie, invalidité ... »**

L'employeur peut souscrire auprès d'une compagnie d'assurance un contrat d'assurance au profit de l'ensemble de son personnel pour la couverture des risques de « maladie, invalidité et décès ».

La part salariale sera retenue selon les modalités du contrat d'assurance.

$$\text{Cotisation} = (\text{salaire brut} - \text{frais justifiés}) \times \text{Taux}$$

#### **Exemple :**

Un salarié cotise à une assurance groupe au taux de 3,75 % du salaire brut (plafond prévu par le contrat d'assurance 150 Dh /mois). Son salaire pour le mois de janvier 2016 est de 5.500 Dh.

Prime salariale d'assurance groupe : 5.500 X 3,75 % = 206,25 Dh

Prime salariale retenue (plafond) : 150 Dh.

### **5. Les avances et acomptes récupérés**

Une avance consentie à un salarié au cours d'une période est récupérée sur son salaire à la fin de cette période.

### **6. Les cessions de salaire**

Le salarié peut, de son plein gré, accepter qu'une partie de son salaire lui soit retenue par l'employeur pour être payée directement à ses créanciers. Il s'agit alors d'une cession de salaire.

### **7. Les oppositions**

Une partie du salaire doit être saisie entre les mains de l'employeur par un créancier du salarié, suite à un jugement (saisie –arrêt).

Cette saisie ne dépassant pas les limites fixées par la loi :

La part saisie mensuellement = 1/20 pour une rémunération inférieure à 2.000 Dh

La part saisie mensuellement = 1/3 pour une rémunération allant de 2.000 à 10.000 Dh

Toute proportion supérieure à 10.000 Dh est entièrement saisissable.

### **8. L'impôt sur le revenu (IR Salarial)**

#### **a) La détermination de la Base Imposable**

|   |
|---|
| <b><i>Salaire brut global (SBG)</i></b>                       |
| <b><i>- Éléments Exonérés</i></b>                             |
| <b><i>= Salaire brut imposable (SBI)</i></b>                  |
| <b><i>- Éléments Déductibles</i></b>                          |
| <b><i>= Salaire Net Imposable (SNI) ou Base imposable</i></b> |

- ***Éléments exonérés***
- toutes les indemnités réparatrices justifiées

### **3ème Étape : Détermination du SNI**

**Salaire net imposable (SNI) = SBI – Les déductions sur salaire**

***- Éléments déductibles sur salaire sont :***

- Les frais professionnels,  $FP = (SBI - \text{Avantages}) * \text{Taux}$  (taux retenu pour les besoins de calcul est 20 % / plafond 2500 Dh/ mois)
- Les cotisations à la CNSS, Prestations CNSS =  $SBI * 4,48$  Plafond 268,80
- Les cotisations à l'AMO. AMO =  $SBI * 2,26\%$  Sans plafond.
- Les cotisations à la CIMR. CIMR =  $SBI * \text{taux}$  plafond : 6% du SBI
- Les cotisations aux Mutuelles, dans la limite du plafond prévu par le contrat
- La part salariale des primes d'assurance – groupe dans la limite du plafond prévu par le contrat d'assurance.
- Remboursement des emprunts (capital et intérêts) obtenus pour la construction ou l'acquisition d'un logement économique.  
Logement économique : la superficie inférieure ou égale à 100 m<sup>2</sup> et la valeur inférieure ou égale à 250 000,00 DH (HT).  
Dans le cas d'un logement non économique mais destiné à l'habitation principale du salarié seuls les intérêts sont déductibles. Plafond : 10 % du SBI.

### **Application**

Pour le mois de janvier 2016, la rémunération de M. FAHLAOUI, marié et ayant 3 enfants est comme suit :

|  |  |
|--|--|
| Salaire de base .....  | ...8.000 Dh                                  |
| Prime d'ancienneté .....   | 1.000 Dh                                     |
| Indemnité de transport justifiée.....  | 500 Dh                                       |
| Logement (A.E.N).....  | 3.000 Dh                                     |
| Allocations familiales (200 X 3)<br>CNSS) sans l'intermédiaire<br>de la société. | _____ (Versé directement aux salariés par la |
| Salaire Brut   | 12.500 Dh                                    |

Ce salarié

- Cotise à la CNSS
- Cotise à la CIMR au taux de 6 % du traitement de base imposable

- Cotise à une assurance groupe « maladie... » au taux de 1.5 % du salaire de base imposable

Base de calcul

|                    |                      |
|--------------------|----------------------|
| Salaire de base    | 8.000,00 Dh          |
| Prime d'ancienneté | + <u>1.000,00 Dh</u> |
| Traitement de base | = 9.000,00 Dh        |

Salaire brut 12.500,00 Dh

Éléments exonérés

Frais de transport justifiés - 500,00 Dh

**S.B.I = 12.000,00 Dh**

Éléments déductibles

|                                  |                      |
|----------------------------------|----------------------|
| Frais professionnels             |                      |
| 20 % X (12000 – 3.000)=          |                      |
| 1800,00 DH inf. au plafond 2.500 | 1.800,00 Dh          |
| Cotisation CNSS 6.000 X 4,48%    | 268,80 Dh            |
| Cotisation AMO 12000X 2,26%      | 271,20 Dh            |
| Cotisation CIMR 12.000 X 6 %     | 720,00 Dh            |
| Prime Ass. Groupe 12.000 X 1,5 % | <u>180,00 Dh</u>     |
| <b>S.N.I.</b>                    | <b>= 8.760,00 Dh</b> |

**4ème Étape : Calcul de l'IR brut**

*L'impôt avant déduction pour charges de famille*

L'impôt avant déduction est calculé en appliquant au **S.N.I.** un barème de taux de taux progressifs.

**Barème mensuel de l'IR selon la loi de finance 2016**

| Tranches du S.N.I. (en Dh) | Taux en % | Somme à déduire (En Dh) |
|----------------------------|-----------|-------------------------|
| 0 – 2.500,00               | 0 %       | 0                       |
| 2.501,00 – 4.166,67        | 10 %      | 250,00                  |
| 4.166,68 – 5.000,00        | 20 %      | 666,67                  |
| 5.001,00 – 6.666,67        | 30 %      | 1.166,67                |
| 6.666,68 – 15.000,00       | 34 %      | 1.433,33                |
| Au-delà de 15.000,00       | 38%       | 2.033,33                |

**IR brut = SNI\*taux – Somme à déduire**

**Exemple :**

S.N.I. = 8.760 Dh

Impôt avant déduction = (8.760 X 34 %) – 1.433,33 = 1.545,07

## 5ème Étape : Calcul de l'IR net

**IR net = IR brut – Les déductions sur impôt**

### *L'impôt après déduction pour charges de famille (Impôt dû)*

Les salariés ayant des charges de famille bénéficient de la déduction d'une somme égale à 30 Dh par mois et par personne à charge (épouse, enfants dans la limite de 6 personnes) avec un plafond de 180 Dh par mois ( Max 6 déductions).

**Impôt exigible = impôt avant déduction – déduction pour charge de famille**

Exemple : Impôt dû par M. FAHLAOUI ; il a 3 enfants et une épouse donc 4 déductions  
Impôt dû = 1.545,07 – (30 X 4) = 1.425,07 Dh.

### *V -Le salaire Net à Payer*

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Total des gains</b>      | <b>Salaire de base</b><br>+ <b>Heures supplémentaires</b><br>+ <b>Primes</b><br>+ <b>Indemnités</b><br>+ <b>Gratifications</b>   |
| <b>- Total des retenues</b> | - <b>Cotisations salariales (CNSS, CIMR, Mutuelle, Assurance)</b><br>- <b>Avances et acomptes</b><br>- <b>Cessions de salaire</b><br>- <b>Oppositions</b><br>- <b>IR</b> |
| <b>=</b>                    | <b>Salaire Net Payer</b>   |

### **Exemple de M. FAHLAOUI**

|                                  |          |
|----------------------------------|----------|
| Salaire de base                  | 8.000,00 |
| Prime d'ancienneté               | 1.000    |
| Indemnité de transport justifiée | 500      |
| Logement (A.E.N)                 | 3.000    |

**Total des gains 12.500**

|                             |          |
|-----------------------------|----------|
| Cotisation Prestations CNSS | 268,80   |
| COTISATION AMO              | 271,20   |
| Cotisation CIMR             | 720      |
| Prime Ass. Groupe           | 180      |
| IR                          | 1.425,07 |

**- Total des retenues 2.865,07**

= Salaire Net à payer

9.634,93

## **VI .Les charges sur salaires supportées par l'employeur (Charges patronales)**

### **1. Les cotisations patronales à la sécurité sociale (CNSS)**

Les cotisations patronales pour la couverture des allocations familiales sont calculées sur l'ensemble de la rémunération brute (salaire brut) non plafonnée.

Les cotisations patronales pour la couverture des prestations sociales (à court et à long terme) sont calculées sur l'ensemble de la rémunération brute dans la limite du plafond de 6.000 Dh par mois et par salarié.

La participation de l'employeur au financement de la formation professionnelle continue, au taux de 1,6 %, est calculée sur la masse salariale brute ; cette taxe est instituée au profit de l'OFPPT est versée par l'employeur à la CNSS en même temps que les cotisations de sécurité sociale.

### **TAUX DE COTISATION ET PLAFOND DE RÉMUNÉRATION SERVANT DE BASE AUX CALCULS DES COTISATIONS PAR FAMILLE DE PRESTATIONS**

| <b>Famille de prestations</b>              | <b>Cotisations patronales<br/>En vigueur</b> |
|--|--|
| <i>Prestations familiales</i>              |  |
| <i>Taux</i>                                | 6,40%  |
| <i>Plafond</i>                             | Sans plafond                                 |
| <i>Taxe sur Formation Professionnelle</i>  | 1,60%  |
|  | Sans plafond                                 |
| <i>Prestations sociales à C.T</i>          |  |
| <i>Taux</i>                                | 1,05 %                                       |
| <i>Plafond</i>                             | 6.000 Dh                                     |
| <i>Prestations sociales à L.T</i>          |  |
| <i>Taux</i>                                | 7,93 %                                       |
| <i>Plafond</i>                             | 6.000 Dh.                                    |
| <i>Total</i>                               | 8,98%  |
| <i>Assurance maladie obligatoire (AMO)</i> | 4,11%  |
| <i>Taux (Sans plafond)</i>                 |  |
| <i>Total des taux de cotisation</i>        | 21,09%                                       |

1- (+0,38)% A PARTIR DU DÉCEMBRE 2014

2- A PARTIR DU 1 ER JANVIER 2016 CE TAUX PASSERA A 4,11%

### **2. Les cotisations patronales à la (CIMR)**

### **3. Les cotisations patronales aux mutuelles**

### **4. Les prestations familiales directes**

### **5. Les cotisations patronales aux ass. Accidents de Travail**

### **6. Les charges sociales diverses**

*Les primes patronales d'assurance Groupe*

*Les prestations de retraite*

*Les allocations aux œuvres sociales (versement pour les services sociaux gérés par le comité d'entreprise).*

*L'habillement et les vêtements de travail*

*Les indemnités de préavis de licenciement*

*Les frais de médecine de travail et de pharmacie*

*Autres charges sociales diverses*

## ***C/ La comptabilité des charges de personnel***

L'enregistrement de la paie se passe en 3 temps :

- 1) L'enregistrement des rémunérations nettes
- 2) L'enregistrement des charges patronales
- 3) L'enregistrement du règlement des sommes dues au personnel, aux organismes sociaux, à l'État ....

### ***-1- L'enregistrement des rémunérations nettes***

#### **Exemple :**

L'entreprise ERMADEC a réalisé, entre autres, les opérations suivantes au cours du mois de Janvier 2016 :

- Le 15/1 Un acompte de 1000,00 Dh a été payé, en espèces, à HALIMI (employé)
- Le 16/1 Une avance de 500,00 Dh a été octroyée, en espèce à FAHMI (employé)
- Le 17/1 Un créancier a informé l'entreprise qu'il a obtenu une saisie –arrêt de 2.000,00 Dh. sur le salaire de MOULAY

#### **Écriture concernant le versement des avances**

|             |   |                 |                 |
|-------------|---|-----------------|-----------------|
| <b>3431</b> | <b>15/1/2016</b>                        |                 |                 |
| <b>5161</b> | <b>Avances et acomptes au personnel</b> | <b>1.000,00</b> |                 |
|             | <b>Caisse</b>                           |                 | <b>1.000,00</b> |
|             | <b>Acompte au profit de HALIMI</b>      |                 |                 |
| <b>3431</b> | <b>16/1/2016</b>                        |                 |                 |
| <b>5161</b> | <b>Avances et acomptes au personnel</b> | <b>500,00</b>   |                 |
|             | <b>Caisse</b>                           |                 | <b>500,00</b>   |
|             | <b>Avance au profit de FAHMI</b>        |                 |                 |

M. FAHLAOUI travaille également à l'Ese ERMADEC

Ladite Ese est adhérente à la CIMR : 6% à la charge des salariés et 6% à la charge de l'entreprise (taux appliqué à la totalité du traitement de base imposable).

L'Ese a conclu un contrat d'assurance avec une compagnie d'assurance RMA AL WATANYA pour la couverture des frais médicaux au taux de 3%, dont 1,5% à la charge des salariés et le complément à la charge de l'Ese.

#### **❖ Bulletin de paie**

Tout employeur est tenu de délivrer à ses salariés, au moment du règlement des salaires, une pièce justificative dite «bulletin de paye» qui doit mentionner obligatoirement les indications et le détail de calcul de la rémunération des salariés.

Un bulletin de paye peut se présenter sous cette forme (voir le modèle ci-après)

|  |  |                       |                            |                                |                 |
|--|--|-----------------------|----------------------------|--------------------------------|-----------------|
| <b>ENTREPRISE ERMADEC</b>  |  |                       | <b>BULLETIN DE PAIE N°</b> |                                |                 |
| <b>MATRICULE</b><br>1000128  | <b>NOM ET PRENOM</b><br>FAHLAOUI ALI     | <b>GRADE</b><br>Cadre | <b>ÉCHELLE</b>             | <b>N° CNSS</b>                 |                 |
| <b>DATE DE NAISSANCE</b><br>23/06/1955   | <b>DATE DE RECRUTEMENT</b><br>27/04/1989 | <b>S. F</b><br>Marié  | <b>NB ENF.</b><br>3        | <b>PÉRIODE</b><br>Janvier 2016 |                 |
| <b>LIBELLES</b>  |  |                       | <b>TAUX</b>                | <b>GAINS</b>                   | <b>RETENUES</b> |
| Salaire de base  |  |                       |                            | 8.000 ,00                      |                 |
| Prime d'ancienneté   |  |                       |                            | 1.000,00                       |                 |
| Indemnité de logement  |  |                       |                            | 3.000,00                       |                 |
| Indemnité de transport   |  |                       |                            | 500,00                         |                 |
| Cotisation CNSS PRESTATIONS  |  |                       | 4,48%                      |                                | 268,80          |
| Cotisation CNSS AMO  |  |                       | 2,26%                      |                                | 271,20          |
|  |  |                       | 6 %                        |                                | 720,00          |
| Cotisation CIMR  |  |                       | 1,5 %                      |                                | 180,00          |
| Assurance Groupe   |  |                       | 34 %                       |                                | 1.425,07        |
| IR   |  |                       |                            |                                |                 |
| <b>TOTAL DES GAINS</b>   |  | <b>12.500,00</b>      | <b>TOTAL DES RETENUES</b>  |                                | <b>2.865,07</b> |
| <b>NET A PAYER</b>   |  |                       | <b>9.634,93</b>            |                                |                 |
| <b>MODE PAIEMENT</b> <i>Virement bancaire</i> <i>Compte n° 011569742</i><br><i>ATTIJARI Wafa</i> <i>CASABLANCA</i> |  |                       |                            |                                |                 |

*Exemple de l'Ese ERMADEC*

| <i>Salariés</i>               | <i>Salaire brut</i>  | <i>Salaire plafonné</i> |
|-------------------------------|----------------------|-------------------------|
| <i>HALIMI</i>                 | <i>5.000</i>         | <i>5.000</i>            |
| <i>FAHMI</i>                  | <i>3.500</i>         | <i>3.500</i>            |
| <i>MOULAY</i>                 | <i>6.600</i>         | <i>6.000</i>            |
| <i>FAHLAOUI</i>               | <i>12.500</i>        | <i>6.000</i>            |
| <b><i>Masse salariale</i></b> | <b><i>27.100</i></b> | <b><i>20.500</i></b>    |

## A – Détermination du SNI & L'IR

**SNI = SBI (Salaire brut – Éléments exonérés)- Déductions sur salaire**

| Éléments                    | Taux         | Plafond         | HALIMI          | FAHMI           | MOULAY          | FAHLAOUI            |
|-----------------------------|--------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|---------------------|
| <b>S.BRUT</b>               |              |                 | <b>5.000,00</b> | <b>3.500,00</b> | <b>6.600,00</b> | <b>12.500,00</b>    |
| Éléments exonérés_          |              |                 |                 |                 |                 | <b>500,00</b>       |
| <b>S.B.I</b>                |              |                 | <b>5.000,00</b> | <b>3.500,00</b> | <b>6.600,00</b> | <b>12.000,00</b>    |
| <b>-Frais professionnel</b> | <b>20%</b>   | <b>2.500,00</b> | <b>1.000,00</b> | <b>700,00</b>   | <b>1.320,00</b> | <b>1.800,00 (1)</b> |
| <b>-Prestations CNSS</b>    | <b>4,48%</b> | <b>268,80</b>   | <b>224,00</b>   | <b>156,80</b>   | <b>268,80</b>   | <b>268,80</b>       |
| <b>AMO</b>                  | <b>2,26%</b> | <b>SANS</b>     | <b>113,00</b>   | <b>79,10</b>    | <b>149,00</b>   | <b>271,20</b>       |
| <b>CIMR</b>                 | <b>6%</b>    | <b>SANS</b>     | <b>300,00</b>   | <b>210,00</b>   | <b>396,00</b>   | <b>720,00</b>       |
| <b>ASS. GROUP.</b>          | <b>1,5%</b>  | <b>SANS</b>     | <b>75,00</b>    | <b>52,50</b>    | <b>99,00</b>    | <b>180,00</b>       |
| <b>SNI</b>                  |              |                 | <b>3288,00</b>  | <b>2310,70</b>  | <b>4367,20</b>  | <b>8760,00</b>      |
| <b>taux</b>                 |              |                 | <b>10%</b>      | <b>0%</b>       | <b>20%</b>      | <b>34%</b>          |
| <b>Somme à déduire</b>      |              |                 | <b>250,00</b>   | <b>-</b>        | <b>666,67</b>   | <b>1433,33</b>      |
| <b>IR brut</b>              |              |                 | <b>78,80</b>    | <b>-</b>        | <b>206,77</b>   | <b>1545,07</b>      |
| <b>Déduction C.F.</b>       |              |                 |                 |                 |                 | <b>4*30 DH</b>      |
| <b>IR NET</b>               |              |                 | <b>78,80</b>    | <b>-</b>        | <b>206,77</b>   | <b>1425,07</b>      |

### ❖ Livre de paie

Tout employeur ou son représentant doit tenir dans chaque établissement ou partie d'établissement ou atelier, un livre dit de paie établi conformément au modèle fixé par l'autorité gouvernementale chargée du travail. Le livre de paie constitue une récapitulation des bulletins de paie de l'ensemble du personnel de l'entreprise, généralement, il se présente ainsi :

| Livre de paie |              | Mois janvier 2016 |        |         |        |         |        |           |             |
|---------------|--------------|-------------------|--------|---------|--------|---------|--------|-----------|-------------|
| Nom salarié   | Salaire brut | CNSS              | AMO    | CIMR    | ASS GR | IR      | AVCE   | CES\$ OPP | SALAIRE NET |
| HALIMI        | 5000,00      | 224,00            | 113,00 | 300,00  | 75,00  | 78,80   | 1000,0 | 0,00      | 3206,20     |
| FAHMI         | 3500,00      | 156,80            | 79,10  | 210,00  | 52,00  | 0,00    | 500,00 | 0,00      | 2502,10     |
| MOULAY        | 6600,00      | 268,80            | 149,00 | 396,00  | 99,00  | 206,77  | 0,00   | 2000,00   | 3480,43     |
| FAHLAOUI      | 12000,00     | 268,80            | 271,20 | 720,00  | 180,00 | 1425,07 | 0,00   | 0,00      | 9634,93     |
| <b>Totaux</b> | 27100,00     | 918,40            | 612,30 | 1626,00 | 406,00 | 1710,64 | 1500,0 | 2000,00   | 18823,66    |

## Écriture concernant les rémunérations nettes du mois de Janvier 2016

|      |       |   |           |           |
|------|-------|---|-----------|-----------|
| 6171 |       | 31/01/2016<br>Rémunérations du personnel            | 27.600,00 |           |
|      | 3421  | Avances et acomptes du personnel                    |           | 1.500,00  |
|      | 4432  | Rémunérations dues au personnel                     |           | 18.823,66 |
|      | 4434  | Oppositions sur salaires                            |           | 2.000,00  |
|      | 4441  | CNSS  |           | 1540,70   |
|      | 4443  | Caisse de retraite CIMR                             |           | 1.626,00  |
|      | 4448  | Autres organismes sociaux (organismes d'assurances) |           | 406,00    |
|      | 44525 | État, IR<br>Suivant livre de paie mois jan 2016     |           | 1.710,64  |

Après cette écriture le compte 3431 est soldé ; le compte 4434 le sera ultérieurement quand l'Ese versera les 2.000 Dh au créancier de son employé Moulay.

Le compte 4432 exprime par son solde créditeur les sommes dues au personnel (Salaires nets)

### - L'enregistrement des charges sociales (charges patronales)

Exemple de l'Ese ERMADEC

| <i>Salariés</i>        | <i>Salaire brut</i> | <i>Salaire de base imposable</i> | <i>Salaire plafonné</i> |
|------------------------|---------------------|----------------------------------|-------------------------|
| <b>HALIMI</b>          | 5.000               | 5.000                            | 5.000                   |
| <b>FAHMI</b>           | 3.500               | 3.500                            | 3.500                   |
| <b>MOULAY</b>          | 6.600               | 6.600                            | 6.000                   |
| <b>FAHLAOUI</b>        | 12.500              | 12.000                           | 6.000                   |
| <b>Masse salariale</b> | <b>27.600</b>       | <b>27.100</b>                    | <b>20.500</b>           |

Cotisations pour la couverture des allocations familiales : 27.100 X 6,4 % = 1734,40

Cotisations pour la couverture des prestations sociales : 20.500 X 8,98 % = 1.840,90

Cotisations pour la couverture médicale CNSS AMO : 27.100 X 4,11 % = 1113,81

Taxe de formation professionnelle : 27.100 X 1,6 % = 433,60

**Total CNSS = 5.122,71**

Cotisations patronales à la CIMR : 27.100 X 6 % = 1.626,00

Part patronale des primes d'assurance Groupe : 27.100 X 1,5 % = 406,50

|       |      |                                      |          |          |
|-------|------|--------------------------------------|----------|----------|
| 61741 |      | 31/01/2016                           |          |          |
| 61742 |      | Cotisations de sécurité sociale      | 5.122,71 |          |
| 61761 |      | Cotisations aux caisses de retraite  | 1.626,00 |          |
|       |      | Assurances groupe                    | 406,50   |          |
|       | 4441 | CNSS                                 |          | 5.122,71 |
|       | 4443 | Caisse de retraite ( CIMR)           |          | 1.626,00 |
|       | 4448 | Autres organismes sociaux            |          | 406,50   |
|       |      | Suivant livre des charges patronales |          |          |

### 3. L'enregistrement du règlement des sommes dues :

#### **Règlement des salaires nets**

L'entreprise ERMADEC règle le 31/01/2016 les salaires de mois de janvier (par virement bancaire)

|      |      |                                    |           |           |
|------|------|------------------------------------|-----------|-----------|
| 4432 |      | 31/01/2016                         |           |           |
|      |      | Rémunérations dues au personnel    | 18.823,66 |           |
|      | 5141 | Banque                             |           | 18.823,66 |
|      |      | Virement bancaire ordre N° 3654/15 |           |           |

#### **Règlement des cotisations sociales (salariales et patronales) à la CNSS**

Le règlement des cotisations à la CNSS doit s'effectuer dans un délai de 15 jours à compter de la date d'émission du bordereau de versement modèle 511-1-01.

Deux modalités de paiement peuvent être utilisées : soit règlement par ordre de virement bancaire, soit règlement par versement en espèce auprès de la Banque Populaire seulement.

#### **Exemple**

Le 15 février 2016, l'entreprise ERMADEC règle les cotisations à la CNSS relatives au mois de janvier 2016 par virement bancaire.

|      |      |  |          |          |
|------|------|--|----------|----------|
| 4441 |      | 15/2/2016  |          |          |
|      |      | CNSS   | 6.663,41 |          |
|      | 5141 | Banque   |          | 6.663,41 |
|      |      | Cotisations salariales (1540,70) et patronales (5122,71) du mois de janvier 2016 |          |          |

#### **Règlement des cotisations sociales (salariales et patronales) aux caisses de retraite et aux autres organismes sociaux**

#### **Exemple**

Le 16/2/2016 l'Ese ERMADEC règle les cotisations à la CIMR, et les primes d'assurance à la RMA ALWATANYA, par chèques bancaires N° 85553 et 85554.

|      |      |   |          |          |
|------|------|---|----------|----------|
| 4443 | 5141 | 16/1/06<br>Caisse de retraite (CIMR)<br>Banque<br>Cotisations salariales (1 410 ) et patronales<br>(1 626 ) du mois de janvier 2015<br>Chèque bancaire N° 85553 | 3.252,00 | 3.252,00 |
| 4448 | 5141 | d'<br>Autres organismes sociaux<br>Banque<br>Cotisations salariales (406,50 ) et patronales<br>(406,50 ) du mois de janvier 2016<br>Chèque bancaire N° 85553    | 813,00   | 813,00   |

**Règlement de l'IR retenu à la source sur les salaires**

L'employeur doit verser au percepteur habilité le montant des retenues dans le mois suivant celui du paiement des salaires. Chaque versement est accompagné d'un « Bordereau – Avis » daté et signé par l'entreprise.

**Exemple**

Fin février, l'entreprise ERMADEC règle en espèce l'IR retenu sur les salaires du mois de janvier 2016.

|       |      |  |          |          |
|-------|------|--|----------|----------|
| 44525 | 5161 | Fin février<br>État, IR<br>Caisse<br>IR sur salaire de jan. 15, Bon de caisse<br>n° 555/15 | 1.710,64 | 1.710,64 |
|-------|------|--|----------|----------|

**Règlement des créanciers ayant obtenu des saisies –arrêts sur salaires**

**Exemple**

L'entreprise ERMADEC règle par chèque bancaire n° 85563 le créancier de MOULAY. Date de règlement le 1<sup>er</sup> Avril 2016.

|      |      |  |          |          |
|------|------|--|----------|----------|
| 4434 | 5141 | 1/4/2016<br>Oppositions sur salaires<br>Banque<br>Chèque n° 85563 en règlement du créancier de<br>MOULAY | 2.000,00 | 2.000,00 |
|------|------|--|----------|----------|

***IMPORTANT !!!!!***

***ALLOCATIONS FAMILIALES***

Les allocations familiales sont servies directement aux salariés (ayant un ou plusieurs enfants à charge et s'étant immatriculés depuis 108 Jours) par la CNSS.

## Séquence 3 : les déclarations sociales et fiscales relatives à la paie

Les dettes sociales et fiscales afférentes au personnel, à payer par l'employeur à L'ÉTAT devront faire l'objet de l'établissement des documents, qu'on appelle communément les déclarations sociales et fiscales. Ces dernières constituent les outils privilégiés des établissements de l'ÉTAT pour contrôler, et vérifier la véracité, et l'exactitude des données déclarées, et des sommes payées.

### **I- Les déclarations sociales:**

Dans ce paragraphe, on va mettre l'accent sur les déclarations sociales faites à la CNSS, vu l'importance de cet organisme public qui compte le nombre le plus élevé des affiliés au Maroc.

#### ✓ **Le bordereau de déclaration des salaires préétabli:**

Pour simplifier aux entreprises la déclaration de salaire sur papier, la CNSS prépare et envoie avant la fin de chaque mois un BDS Préétabli «Le formulaire Réf.512-1-01» qui comporte déjà les informations relatives à votre entreprise ainsi que les informations relatives aux salariés que vous avez déclarés auparavant notamment, le numéro d'immatriculation, le nom et le prénom.

Il vous suffit uniquement de le compléter en y portant pour chaque salarié le nombre de jour et le salaire réel perçu au titre de ce mois.

Le BDS préétabli doit contenir de manière claire les informations indiquées ci-après :

- Le nombre de jours travaillés, dans la limite de 26 jours ouvrables ;
- Le salaire brut perçu sans limitation de plafond ;
- Le total des salaires déclarés par page ;
- Les totaux cumulés ;
- La date, le cachet et la signature de l'entreprise.
- La situation des salariés (SO : Sortant, CO : Congé sans solde, MS : Maintenu sans salaire, AT : Accident de travail, MP : Maladie Professionnelle, ML : Maladie, MT : Maternité, DE : Décédé)

Le BDS d'un mois est préétabli par la CNSS sur la base des informations que vous avez portées sur le formulaire Réf.512-1-10 : « Bordereau de Déclaration des Salariés Entrants » des mois antérieurs.

Toute déclaration de salaire mal libellées ou illisible ne peut être exploitée et vous sera retournée. Ceci ayant pour conséquence un retard dans la prise en charge de vos déclarations de salaires

#### ✓ **Le bordereau de déclaration des salariés entrants :**

Pour l'ensemble des salariés ne figurant pas sur le Bordereau de Déclaration de Salaire (BDS) Préétabli par la CNSS, l'employeur doit :

Procéder à leur déclaration sur le formulaire Réf.512-1-10 : «Bordereau de Déclaration des Salariés Entrants», en renseignant leur numéro d'immatriculation, leur nom, leur prénom, le nombre de jours travaillé et le salaire perçu;

Continuer à utiliser le : « Bordereau de Déclaration des Salariés Entrants » jusqu'à ce qu'ils figurent sur le « Bordereau de Déclaration de Salaires Préétabli » qui est édité et envoyé par la CNSS.

Le BDS Entrants doit contenir de manière lisible les informations suivantes :

- Le numéro d'affiliation de votre entreprise ;

- Son nom ou raison sociale et son adresse ;
- Son activité ;
- Le mois déclaré (régime général) ou le trimestre déclaré (régime agricole) ;
- Le numéro et le nombre de pages remplies ;
- Le numéro d'immatriculation, le nom et prénom de chacun des salariés de l'entreprise ;
- Le nombre de jours travaillés, dans la limite de 26 jours ouvrables par mois civil déclaré ;
- Le salaire brut perçu sans limitation de plafond ;
- Le total des salaires déclarés par page ;
- Les montants cumulés ;
- La date, le cachet et la signature de l'entreprise.

Notez bien :

Afin de sauvegarder le droit de vos salariés aux prestations servies par la CNSS, vous êtes tenus de les immatriculer et de les déclarer avec leur numéro d'immatriculation. En attendant la disponibilité de ce numéro, veuillez porter soigneusement le numéro de leur CIN à la colonne réservée à cet effet.

#### ✓ **Bordereau de paiement des cotisations:**

Le paiement des cotisations afférentes aux déclarations de salaires spontanées se fait via le bordereau de paiement des cotisations (BPC).

Le BPC est un ordre de virement tiré aux banques pour débiter le compte de l'entreprise et créditer le compte de la CNSS.

Le paiement de vos cotisations sociales doit se faire au titre de chaque période.

Lorsque vous remplissez un « Bordereau de Paiement des Cotisations », assurez-vous qu'il comporte bien une référence dite structurée (mentionnée dans le cadrant supérieur gauche de votre bordereau de paiement des cotisations). C'est l'identifiant unique et propre à votre paiement, qui permet à la CNSS de connaître l'année, le mois et la nature du paiement encaissé.

**Remarque :** Les imprimés des bordereaux de ces déclarations peuvent être téléchargés sur le site officiel de la CNSS, sauf le bordereau de déclaration des salaires qui est transmis par celle-ci.

## **II- Les déclarations fiscales:**

### ➤ **Bordereau avis de versement de l'IR:**

Les retenues à la source de l'IR effectués par les employeurs et débirentiers pendant un mois déterminé doivent être versées dans le mois qui suit à la caisse du percepteur du lieu du domicile de la personne ou de l'établissement qui les a effectués.

Chaque versement est accompagné d'un bordereau -avis daté et signé par la partie versante indiquant la période au cours de laquelle les retenues ont été faites, la désignation, l'adresse et la profession de la personne, société ou association qui les a opérées et le montant des paiements effectués ainsi que celui des retenues correspondantes.

### ➤ **Déclaration des traitements et salaires:**

Les employeurs privés domiciliés ou établis au Maroc ainsi que les administrations et autres personnes morales de droit public sont tenus de remettre avant le 1er mars de

chaque année à l'inspecteur des impôts de leur domicile fiscal, de leur siège social ou de leur principal établissement une déclaration présentant, pour chacun des bénéficiaires de revenus salariaux payés au cours de l'année précédente, les indications suivantes :

- 1°- nom, prénom et adresse ;
- 2°- numéro de la carte d'identité nationale ou de la carte de séjour pour les étrangers et le numéro d'immatriculation à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale ;
- 3°- numéro matricule de la paie principale des rémunérations du Ministère des Finances pour les fonctionnaires civils et militaires ;
- 4°- montant brut des traitements, salaires et émoluments ;
- 5°- montant brut des indemnités payées en argent ou en nature, pendant ladite année ;
- 6°- montant des indemnités versées à titre de frais d'emploi et de service, de frais de représentation, de déplacement, de mission et autres frais professionnels;
- 7°- montant du revenu brut imposable ;
- 8°- montant des retenues opérées au titre de la pension de retraite, de la Caisse nationale de sécurité sociale et des organismes de prévoyance sociale ;
- 9°- taux des frais professionnels ;
- 10° - montant des échéances prélevées au titre du principal et intérêts de prêts contractés pour l'acquisition de logements sociaux ;
- 11° - nombre de réductions pour charges de famille ;
- 12° - montant du revenu net imposable ;
- 13° - montant des retenues opérées au titre de l'impôt ;
- 14° - période à laquelle s'applique le paiement.

➤ **Bordereau avis de versement de la contribution sociale:**

Les retenues à la source de la contribution sociale de solidarité, effectuées par les employeurs et débirentiers pendant un mois déterminé doivent être versées dans le mois qui suit à la caisse du percepteur du lieu du domicile de la personne ou de l'établissement qui les a effectuées.

Chaque versement est accompagné d'un bordereau -avis daté et signé par la partie versante indiquant la période au cours de laquelle les retenues ont été faites, la désignation, l'adresse et la profession de la personne, société ou association qui les a opérées et le montant des paiements effectués ainsi que celui des retenues correspondantes.

➤ **Déclaration de la contribution sociale:**

Les employeurs et débirentiers qui versent des revenus salariaux et assimilés passibles de la contribution doivent déposer avant le 1er mars de chaque année , auprès de l'inspecteur des impôts du lieu de leur domicile fiscal, de leur siège social ou de leur principal établissement, une déclaration, sur ou d'après un imprimé modèle établi par l'administration, présentant, pour chacun des bénéficiaires de revenus salariaux payés au cours de l'année précédente, les indications suivantes :

- 1°- nom, prénom et adresse ;
- 2°- numéro de la carte d'identité nationale ou de la carte de séjour pour les étrangers et le numéro d'immatriculation à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale ;

3°- numéro matricule de la paie principale des rémunérations du Ministère des Finances pour les fonctionnaires civils et militaires ;

4°- montant du salaire annuel net d'impôt ;

5°- taux de la contribution;

6°- montant de la contribution;

L'imprimé doit également reproduire une récapitulation des versements de la contribution par mois, en y mentionnant le montant, la date, et le numéro de quittance de versement.

**Remarque :** Tous les imprimés des déclarations fiscales évoquées ci-dessus, peuvent être téléchargés à partir du site [www.tax.gov.ma](http://www.tax.gov.ma).

# **Travaux pratiques**

## **Cas n° 1**

Les éléments de salaires de M. TALAL, technicien informaticien dans une entreprise industrielle, pour le mois de novembre 2016 sont les suivants

- salaire de base 3000 DH
- Prime de panier 500DH
- Indemnité de transport 200 DH
- Indemnité pour frais de déplacement 300 DH (justifiés à hauteur de 100 DH)

### **Informations complémentaires**

- Le salarié a été recruté le 01/07/97
- Il a effectué les heures supplémentaires suivantes : Le 18 Novembre entre 9 h et 22h, un dimanche entre de 18h et 7h et, 26 Novembre entre 17h et 19h.
- l'entreprise adhère à la CIMR (retraite complémentaire) : 4.5% à la charge du salarié et 4.5% à la charge de l'employeur, assurance groupe maladie au taux de 1.75% et 1% à la charge de l'entreprise calculé sur le SBI.

### **Travail à faire**

- 1/ Déterminer le salaire net imposable
- 2/ Déterminer le montant de l'IR
- 3/ Établir le bulletin du salarié
- 4/ Calculer les charges patronales

## **Cas n° 2**

Un contribuable marié et père de 7 enfants à charge a perçu au titre du mois de Mai 2016 la rémunération brute suivante :

- salaire de base 4600 DH
- Indemnité de technicité 700 DH
- Indemnité de transport 500 DH
- Indemnité pour frais de déplacement 500 DH (justifiés à hauteur de 300 DH)
- Indemnité de rendement 800 DH.

Ce salarié cotise à la CIMR au taux de 3% calculé sur le SBI et assurance groupe maladie au taux de 1.75% calculé sur le SBI (cotisation plafonnée à 3000 DH/An)

### **Informations complémentaires**

- Le salarié a été recruté le 01/04/2010

- Il a effectué les heures supplémentaires suivantes : Le 1<sup>er</sup> Mai entre 19h et 22h, 1 h le dimanche et de 14 h à 19 h le 22 Mai.

### **CAS N° 3**

La société NOTA emploie entre autres M. AMAOUI, technicien.

Au titre du mois de mai 2016, les éléments relatifs à sa rémunération sont :

- Salaire de base 4.900 Dh. (170 heures)
- Opposition 700 DH.
- Acompte perçu le 15 mai 500 Dh.

#### Information complémentaires

M.AMAOUI est rentré en service dans l'entreprise NOTA 06/07/2006.

Le 02/05/2016, Il a travaillé 12 heures dont 4 heures la nuit

L'entreprise a contracté un contrat d'assurance pour la couverture des frais médicaux au taux de 1,7% du traitement de base (à la charge des salariés) ; et est adhérente à la CIMR au taux de 6% pour les cadres et 4,5% pour les techniciens.

M. AMAOUI paye une mensualité au titre d'un crédit logement économique de 1.800 DH dont le 1/6 d'intérêt.

#### **T.A.F**

- 1) Établir et enregistrer le bulletin de paie de M. AMAOUI
- 2) Calculer et enregistrer la part patronale de cotisation à la CNSS relative à M. AMAOUI
- 3) Enregistrer les règlements par chèques
  - Des salaires le 1<sup>er</sup> Juin
  - De la CNSS le 10 Juin
  - De l'IR le 15 Juin.