



PROGRAMME

Formation pratique en

FISCALITE DES SALAIRES

GESTION PAIE « GRH »

Étudiants, Jeunes Diplômés, Stagiaires, Aides comptables

Animé Par : Mr **Rachid ETTALIBI**
Comptable agréé membre de l'OPCA

Dans le but de faciliter votre insertion dans la vie professionnelle, le **Centre de formation COMPTAFISC**, en partenariat avec le cabinet **FIDUCIAIRE TALBI SARL**, organise une formation pratique en **Gestion de Paie**.

Cette formation vise à vous permettre d'acquérir les compétences techniques indispensables pour une prise en main concrète de la **Gestion des ressources humaines**.

Formation pratique professionnelle – PAIE « GRH » :

Les participants seront placés dans une situation réelle de **gestion de la paie**, à travers le traitement complet d'un dossier entreprise. La formation s'appuie sur l'utilisation de logiciels professionnels tels que **SAGE PAIE**, ainsi que des **outils Excel** spécifiques à la gestion administrative du personnel, à la préparation des **bulletins de paie**, aux **déclarations fiscales et sociales** (CNSS, AMO, IR...)...

PUBLIC CONCERNE

- **Nouveaux diplômés, chercheurs d'emploi** ou **stagiaires** souhaitant devenir rapidement **opérationnels** sur le marché du travail, notamment pour occuper des postes en cabinet comptable ou en entreprise.
- **Comptables débutants** désireux de renforcer leurs acquis pratiques.
- **Étudiants** en gestion, comptabilité ou fiscalité cherchant à acquérir des **compétences concrètes** dans le domaine de la gestion des ressources humaines :
 - Universitaires, ENCG, Écoles privées...
 - BAC : Sciences économiques et technique de gestion et comptabilité
 - ISTA : Finance, Gestion, Comptabilité...
- Tout intéressé par une **reconversion professionnelle** dans le domaine fiscal.

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- Acquérir les compétences fiscales nécessaires pour intégrer efficacement le marché
- Maîtriser le processus complet de gestion de la paie dans une entreprise.
- Élaborer les bulletins de paie selon la législation marocaine en vigueur.
- Calculer les charges sociales (CNSS, AMO, CIMR...) et fiscales (IR).
- Préparer et télétransmettre les déclarations sociales et fiscales.
- Utiliser efficacement les logiciels de paie (ex. SAGE) et outils Excel RH.
- Acquérir les compétences nécessaires pour intégrer un service RH ou un cabinet comptable.

ENGAGEMENTS DE LA FORMATION :

- **Durée** : 24 heures de formation intensive
- **Méthodologie** : 100% pratique, sur un cas réel d'entreprise
- **Support pédagogique** : documents imprimés ou électroniques
- **Outils numériques** : logiciel fiscal
- **Lieu** : Casablanca en présentiel ou à distance
- **Effectif** : nombre de participants limité pour garantir un meilleur encadrement
- **Horaires flexibles** : séances en journée, soirée ou weekend selon disponibilité
- **Encadrement** : formateur expérimenté, comptable agréé
- **Attestation** : délivrance d'un certificat de formation de 24h
(Équivalent jours de formation)

EXIGENCES DE PARTICIPATION :

- ✚ **Ordinateur portable personnel** : chaque participant doit disposer de son propre PC, qui sera utilisé durant la formation.
- ✚ **Règlement des frais** : un acompte de **50%** du coût total de la formation est exigé dès la première séance, le solde à régler en cours de formation.

PROGRAMME DETAILLE :

Module 01. : Introduction à la Paie & Cadre juridique

- Principes de base de la paie
- Cadre légal : Code du travail, CNSS, AMO, CIMR, IR
- Types de contrats et impact sur la paie

Module 02. : Éléments de rémunération

- Salaire de base, primes, indemnités
- Heures supplémentaires, congés payés
- Avantages en nature et retenues diverses

Module 03. : Cotisations sociales & fiscales

- CNSS : calcul part employé / employeur
- AMO (Assurance Maladie Obligatoire)
- CIMR ou retraite complémentaire
- Calcul de l'IR sur salaires : barème, abattements

Module 04. : Élaboration du bulletin de paie

- Contenu d'un bulletin conforme
- Calcul manuel et via logiciel (SAGE Paie)
- Gestion des absences, congés, retenues

Module 05. : Déclarations sociales et fiscales

- Déclaration CNSS
- Déclaration IR
- Bordereaux de versement

Module 06. : Clôture mensuelle & archivage

- Vérifications et contrôles
- Archivage des bulletins, déclarations, journaux

Module 07. : Cas pratiques & Simulation sur logiciel

- Traitement complet d'un dossier paie réel
- Utilisation de SAGE Paie et Excel RH
- Téléservices : Damancom (CNSS) & Simpl (DGI)