**Partie 1 : administration du personnel**

**Introduction**

"La fonction personnel", longtemps limitée à une administration et à une surveillance du personnel, devient une fonction à part entière dans l'entreprise et son caractère prend une dimension stratégique au sein de la firme.

##### Les sources du droit du travail

La déclaration universelle des droits de l’homme, les traités internationaux tels que ceux concernant l’organisation internationale du travail(O.I.T). Ces textes expriment des idées générales et des principes, mais la source du droit du travail sont essentiellement d’essence nationale, législative ou conventionnelle.

-La constitution reconnaît aux travailleurs les droits sociaux suivants :

* + droits égaux pour les hommes et les femmes
  + droit au travail et à l’emploi
  + droit à l’action syndicale et droit d’adhérer à un syndicat
  + droit de grève
  + droit à la protection sociale
  + droit à la formation…..

-Les lois et règlements sont regroupés dans le code du travail et dans le code de la sécurité sociale. Ils décrivent les droits des employeurs et des employés.

-La jurisprudence regroupe l’interprétation des lois et règlements par les tribunaux lors du jugement des litiges.

-Les usages professionnels sont nés de la répétition des pratiques dans une profession, et certains articles du code du travail y font référence.

-Les sources conventionnelles résultant de la négociation (conventions collectives, accords d’établissement) s’imposent aux travailleurs et employeurs.

**Quelles sont les activités de l’administration du personnel ?**

1. **Gestion individuelle du personnel**

#### Création des rapports juridique de travail

* **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.

##### Les types du contrat de travail

* **Contrat à durée indéterminée CDI**

C’est un contrat dans lequel la durée n’est pas limitée dans le temps, il peut être résilié à tout moment soit par l’employeur (on parle de licenciement), soit par le salarié (on parle de démission).

##### Contrat à durée déterminée CDD

Il 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. Ce contrat peut se prolonger après l’expiration de la date convenue tant que le salarié continue son travail dans les mêmes conditions avec son employeur. 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/projet , est conclu entre une entreprise de travail temporaire et le travailleur temporaire), Le contrat de travail intermittent (à durée indéterminé conclu pour un emploi permanent qui comporte des périodes travaillées et des périodes non travaillées), Le contrat saisonnier( le tourisme, l’agriculture, les industries agroalimentaires, ont la plus part du temps une activité saisonnière.. ) .

1. **La cessation du contrat de travail**

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

##### Cessation provisoire

##### 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 (au delà d’une limite, l’employeur pourra considérer le salarié comme démissionnaire de son poste), absence pour événements familiaux (naissance d’un bébé, mariage, décès, ...), la maladie, 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-à-d un renvoi temporaire).

##### 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.

##### La cessation définitive

##### Licenciement imputable 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.

##### Licenciement imputable au salarié

Les causes imputables au salarié sont nombreuses. Il peut commettre une faute grave, exemple : le vol, l’ivresse publique, le sabotage, l’Abus de confiance ,la consommation de stupéfiants, l’agression corporelle ,l’insulte grave, le refus délibéré et injustifié du salarié d’exécuter un travail de sa compétence , l’absence non justifiée du salarié pendant plus de quatre jours ou de huit demi- journées pendant une 12 Mois , la détérioration grave des équipements, des machines ou de matières premières causée délibérément par le salarié ou suite à une négligence grave de sa part , la faute du salarié occasionnant un dommage matériel considérable à l’employeur, 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.

En effet dans les cas cités ci-haut, le salarié peut être licencié sans préavis, ni indemnité, ni versement de dommages et intérêts

##### 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 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).

##### 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. Ainsi que l’établissement des documents administratifs :

##### 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.

##### Le reçu pour solde de tout compte

L’employeur peut exiger du salarié un reçu pour solde de tout compte (qui se traduit en une sorte de quitus dans lequel il reconnait avoir reçu tous ses droits). 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.

Selon le code de travail marocain, c’est le salarié qui délivre à son employeur un reçu pour solde de tout compte, mais dans la pratique c’est l’employeur qui prépare le reçu à la résiliation du contrat de travail.

##### 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, les postes de travail qu’il a occupé au cours des six derniers mois avant la cessation du contrat de travail.

1. Bulletin de paie

C’est un document fourni par l'employeur attestant du salaire versé au salarié, il détaille le salaire net versé et la partie socialisée du salaire via les cotisations diverses (retraite, maladie,..). Le bulletin de salaire est généralement délivré mensuellement. Il est a noté que l'émission d'un bulletin de paie est obligatoire pour tous les salariés.

1. Attestation de salaire

C’est un document obligatoire pour tout arrêt de travail quel qu'en soit le motif.

1. **Gestion collective du personnel (voir cours ultérieur : les conditions de travail)**

**MODELES 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) dont les attributions consisteront ......................

Les conditions de rémunération sont les suivantes : ............................ (salaire brut)...........

(gratifications, primes, ...).

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.......................

« Lu et approuvé »

Signatures

# 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

### Partie 2 : la Gestion de la paie

**Introduction**

Le salaire est la rémunération du travail convenue entre un employé et un employeur suite à un contrat de travail , c’est le revenu de ceux qui apportent à l’entreprise leur force physique ou intellectuelle.

Il peut prendre des appellations diverses : Traitement, solde, appointement,… Il permet d’assurer, à intervalles réguliers, la subsistance du travailleur et de sa famille dans des bonnes conditions. La déclaration universelle des droits de l’Homme a proclamé « *Quiconque travaille a droit à une rémunération équitable et satisfaisante».*

Ainsi , les rémunérations doivent être payées régulièrement, et à intervalle rapproché pour permettre aux salariés de subvenir normalement à leurs besoins et à ceux de leurs familles.

Or, le salaire, élément essentiel du contrat de travail, n’est pas figé, mais évolutive.

1. **Types de salaires**

On distingue :

##### Le salaire au temps

Le salaire au temps demeure incontestablement le mode de rémunération le plus répandu. Comme son nom l’indique, il est calculé en fonction du temps de travail effectif, c'est-à-dire des périodes pendant lesquelles le salarié se tient à la disposition de l’employeur.

##### Le salaire au rendement

Les formes de rémunération au rendement sont très nombreuses et dépendent du type de travail effectué : le salaire au rendement peut être fonction de la production et/ou de la quantité de travail effectué par un salarié ou par une équipe pour une durée donnée (salaire aux pièces ou de la tâche) ou encore, être fonction du chiffre d’affaires réalisé (pourcentage ou commission sur CA). Il est rarement utilisé en tant que mode de rémunération exclusif et se combine généralement avec un salaire fixe.

##### Le salaire en espèces

En principe, le salaire est payé en espèce et non en nature. Autrefois, le paiement du salaire en nature était fréquent dans les professions agricoles et artisanales (fournitures de nourriture, logement …..).

* **Le salaire en nature**

Le paiement du salaire en nature est beaucoup plus rare et ne concerne que certaines activités : agriculture, restauration … Ces deux formes de salaire peuvent bien entendu être combinées.

1. **Les preuves de paiement**

La législation du travail a prévu des moyens spécifiques en la matière qui sont :

* **La carte de travail** : A défaut d’un contrat de travail écrit ou d’une lettre d’engagement, l’employeur est tenu de délivrer une carte de travail à chaque salarié
* **Le bulletin de paie** : sa délivrance au salarié est imposé par la loi. C’est un document comportant un certain nombre de mentions qui permet de renseigner le salarié sur les modalités de calcul de sa rémunération, la période de travail, primes, déductions,….
* **Le livre de paie** : ou carnet de paie est un registre qui est obligatoirement tenu dans chaque entreprise ; il doit reproduire proprement et par ordre de date toutes les mentions portées sur le bulletin de paie. Il doit être présenté, sur leur demande, aux inspecteurs de travail et ceux de la caisse nationale de sécurité sociale.
* **Reçu pour solde de tout compte** : Le salarié ou démissionnaire doit signer un reçu de solde de tout compte.

1. **Gestion de la rémunération**

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

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.

1. **Les composantes du salaire**
2. **Le** **salaire de base** (S.B) : C’est une rémunération fixée à l’avance entre l’employeur et le

salarié. Elle peut être stable ou proportionnelle au nombre d’heures de travail et dont le montant ne doit pas être inférieur au salaire minimum interprofessionnel garanti (S.M.I.G)

**Salaire de base = Taux horaire normal (prix de l’heure) x nombre d’heures de travail**

*A partir du 01 juillet 2019, le SMIG horaire est fixé à 14.13 dh/Heure(13.46 dh/h avant)*

***Le SMIG mensuel est égal à 14.13 x 191 h/ Mois = 2 698.83 dh/mois***

*La valeur du SMIG à partir du 01 juillet 2020 sera de 14.81dh/h*

*A partir du 01 juillet 2019, le SMAG journalier est fixé à 73.22 DH/Jour ( 69.73 avant)*

*La valeur du SMAG journalier à partir du 01 juillet 2020 sera de 76.70 dh/Jour*

(Le SMAG est le salaire minimum légal pour une journée de travail dans le secteur agricole).

## Les majorations de salaire

### 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.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Travail du jour De 6h à 21h | Travail de nuit De 21h à 6h |
| Jours ouvrables | 25% | 50% |
| Jours fériés | 50% | 100% |

### Les avantages

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

#### Les avantages en nature (A.E.N)

Ce sont des biens ou des prestations accordés aux salariés. 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. exemple : les dépenses de domesticité (chauffeur, Jardinier...), dépenses d’eau, d’électricité, téléphone, logement, nourriture, voiture de service, …

#### 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. Exemple :

* 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 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 primes et gratifications

Les primes et les gratifications sont des sommes d’argent remises par l’employeur à ses salariés à titre d’encouragement, de récompense , d’aide ou de motivation. L’attribution de ces sommes peut être prévue par la convention collective, un accord, le contrat de travail ou un usage. Les primes, très variées, peuvent être liées :

* + 1. à la présence du salarié dans l’entreprise (prime d’assiduité, prime de présence) ;
    2. à la fidélité dans l’entreprise (prime d’ancienneté) ;
    3. à la production du salarié (prime de résultats, prime d’objectifs, prime de rendement) ;
    4. aux conditions de travail (prime pour salissure, prime de risque, prime de pénibilité) ;
    5. à la situation personnelle du salarié (prime de mariage, prime de naissance).

Citons également les primes de treizième mois, les primes de fin d’année, ……

* 1. **La prime d’ancienneté**: son calcul dépend du nombre d’années passées par l’employé chez le même employeur .

|  |  |
| --- | --- |
| Ancienneté (années) | Taux(du salaire de base ) |
| 2 - 5 | 5% |
| 5 - 12 | 10% |
| 12 – 20 | 15% |
| 20 – 25 | 20% |
| Au-delà de 25 | 25% |

## 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, les allocations familiales versés par l’entreprise n’ont pas le caractère de salaire. Et de ce fait ne rentre pas dans le calculs des impôts.

### 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 :

* 35 % pour les ouvriers d’imprimerie de journaux travaillant la nuit, les artistes..
* 45 % pour les journalistes, les rédacteurs, photographes, les directeurs de journaux…
* 40 % pour le personnel naviguant de la marine marchande et de la pêche maritime.
* 17 % pour les personnes ne relavant pas des catégories professionnelles visées ci- dessus **.**

**F.P = [SBI – Avantages] x un Taux (qui varie de 20% à 40% selon la profession exercée par le salarié)**

### Les indemnités

Les indemnités sont des sommes d’argent attribuées à un salarié en réparation d’un dommage ,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, indemnité pour travaux pénibles ou dangereux, indemnité de déplacement, indemnité de licenciement……..

### Les allocations familiales

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

Le montant des allocations familiales est de 300 dh/mois pour chacun des 3 premiers

enfants et de 36 dh/mois pour chacun des 3 suivants (avec un maximum de 6 enfants d’âge limite 21 ans ).

**S.B.G = Salaire de base + heures supplémentaires + prime d’ancienneté + primes et gratifications + indemnités + avantages + les allocations familiales**

## Les retenues sur salaires

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

### les cotisations salariales aux organismes sociaux (voir ultérieurement)

### La part salariale des primes d’assurance Groupe

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.

### 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.

### 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.

### 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.

#### L’impôt général sur le revenu (IGR Salarial)

1. **Le calcul de l’ IGR Salarial**

|  |
| --- |
| **Salaire brut global (SBG)**  - **Eléments Exonérés** (indemnités justifiées , allocations familiales) |
| **= Salaire brut imposable (SBI)**  - **Eléments Déductibles (**Les frais professionnels ,les cotisations , le remboursement d’emprunt) |
| **= Salaire Net Imposable (SNI) ou Base imposable** |

Le calcul de l’IGR se fait sur la base du SNI selon un barème de taux progressifs , après déduction des charges de famille dans la limite de 6 personnes (épouse et enfants), à raison de 90 dh par personne.

**I.R brut = (S.N.I x taux) - Somme à déduire - charges familiales**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Revenu annuel en DH situé entre** | **Taux** | **Somme à déduire** |
| 0 à 30 000 | Exonéré | 0 |
| 30 001 à 50 000 | 10 % | 3 000 |
| 50 001 à 60 000 | 20 % | 8 000 |
| 60 001 à 80 000 | 30 % | 14 000 |
| 80 001 à 180 000 | 34 % | 17 200 |
| Au-delà de 180 000 | 38 % | 24 400 |

**En conclusion :**

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

#### 

**Remarque :**

Pour les intérêts rémunérant l’emprunt contractée pour construire ou acquérir son logement affecté à   
l’habitation principale :  
-> Si il s’agit d’un logement Economique dont le prix ne dépasse pas 250.000 Dh : on déduit toute la traite bancaire, aussi bien les intérêts que l’amortissement du principale.  
-> Si il s’agit d’un logement non Economique on déduit seulement les intérêts dans la limite de 10% du SBI.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ENTREPRISE ……………………** | | | | | **BULLETIN DE PAIE N°….** | | |
| **MATRICULE**  **1000128** | **NOM ET PRENOM**  **…………………….** | | **GRADE**  **Cadre** | | **ECHELLE**  **……………….** | | **N° CNSS**  **…………** |
| **DATE DE NAISSANCE …………………..** | | **DATE DE RECRUTEMENT …………………** | | | **S. F Marié** | **NB ENF.**  **3** | **PERIODE**  **Janvier 2018** |
| **LIBELLES** | | | | | **TAUX** | **GAINS** | **RETENUES** |
| **Salaire de base Prime d’ancienneté**  **Indemnité de logement Indemnité de transport Cotisation CNSS Cotisation CIMR Assurance Groupe**  **IGR** | | | | | **4,29%**  **6 %**  **1,5 %**  **44 %** | **8.000**  **1.000**  **3.000**  **500** | **257,40**  **540**  **120**  **2.825,38** |
| **TOTAL DES GAINS 13.400** | | | | **TOTAL DES RETENUES 3.742,78** | | | |
| **NET A PAYER 9.207,22** | | | | | | | |
| **MODE PAIEMENT *Virement bancaire Compte n° 011569742***  ***ATIJARI WAFA CASABLANCA*** | | | | | | | |