

RAPPORT DE STAGE



****

**OFPPT**

**مكتب التكوين المهني و إنعاش الشغل**

**OFFICE DE LA FORMATION PROFFESSIONELLE ET DE LA PROMOTION DU TRAVAIL**

**ROYAUME DU MAROC**

**OPTION** : TECHNICIEN CONTABLE D’ENTREPRISE

**EFFECTUEE CHEZ :** SCHINDLER MAROC

**ETABLI PAR** : NOUHAILA HASNAOUI

**ENCADRE PAR** : YASSINE BOUFARESS

**PROMOTION DE** : 2021/2022

Sommaire

* Remerciements.
* Dédicaces.
* Introduction.

Premier chapitre : présentation de l’entreprises

* Fiche technique.
* L’organigramme.
* Histoire de la société.
* Produits & Services.
* Clients .

Deuxième chapitre : Mission utilisé pendant le stage

* Chargé de recouvrement.
* Les taches effectuées.
* Document vus et utilisés au cours de la période de Stage.

Troisième chapitre : Les annexes

* Les logiciels.

**REMERCIEMENT**

Avant de présenter mon rapport je tiens à remercier le directeur du société ***Schindler Maroc*** **Mr JULIEN SONNERAT**  d’avoir bien voulu m’accepter en tant que stagiaire eu sein de sa société .

Ainsi je remercier tous les personnels du qui nous aide beaucoup pendant toute le mois février. Aussi je remercier tous les personnels de la société qui ont satisfait ma curiosité en répondant à toutes mes questions et qui m’ont été d’une grande utilité vue leur ample connaissance en comptabilité, et aussi je tiens de remercier le directrice de notre institut Mme ***LOTFI SOUAD*** et aussi tous les formateur et formatrice, spécialement monsieur ***YASSINE BOUFARES*** pour leur efforts fournis.

**DEDICACE**

A MES PARENTS

Aucune dédicace ne saurait exprimer mon amour, mon affection et mon

Profond respect. Je ne saurais et je ne pourrais jamais vous remercier assez

Pour tous les sacrifices que vous avez consentis pour mon éducation, pour tous

ce que vous avez fait, et ce que vous faites jusqu’à présent.

Et je tiens à remercier tous mes formateurs de ***L’ISTA***. Ma cousine *Rajaa*, mon Amie *Imane* et *FATIMA EZZAHERA* qui m’a beaucoup aider durant le stage et je remercier shh dguhbs les comptables.

**Introduction**

*Avant la remise des diplômes chaque stagiaire de* ***L’ISTA*** *est chargé d’effectuer un stage professionnel au sein de différents établissements en vue de pratiquer ce qu’il a acquis.*

* *Ce stage est assuré par* ***l’ISTA*** *pour but de :*
* *Mettre en pratique les connaissances théoriques acquises au cours de ces deux années.*
* *Examiner la capacité professionnelle des stagiaires.*
* *Entrer en contact avec le monde extérieur de travail.*
* *Enrichir les connaissances acquises par les nouvelles pratiques dans les différents services de l’entreprise.*
* *Ce rapport est un document descriptif destiné à vous communiquer quelques taches exercées au sein de la société* ***Schindler Maroc*** *ou on a passé presque un mois de stage.*

**

Premier chapitre : présentation de l’entreprises

FICHE TECHNIQUE

RAISON SOCIAL  :  SCHINDLER MAROC

SIEGE SOCIAL  : LOTISSEMENT 1 MEDERSSA ZONE INDUS IMMEUBLE 3 1 ére ETAGE SIDI MAAROUF 20250 CASABLANCA MAROC

CAPITAL SOCIAL  :10,000,000DH

CHIFFRE D’AFFAIRE : DE 50,000,000 A 10,000,000,00

EFFECTIF : ENTRE 100 ET 200

FORME JURIDIQUE : S.A

TELEPHONE  : 08 02 00 20 25

FAX : 05 22 97 29 29

MAIL : CONTACT.MA@SCHINDLER.MAROC

RC **:** 30863 Casablanca

ICE **:** 001529699000048

CNSS  :

ORGANIGRAME DE LA SOCIETE

SCHINDLER MAROC

HISTOIRE DE SCHINDLER

Au fil d’une histoire de 130 ans, **Schindler**, un fabricant local de machines, est devenu un prestataire mondial dans le domaine des ascenseurs et des escaliers mécaniques. Sur ce long chemin, Schindler Suisse a joué un rôle central au sein du groupe. L’histoire débute en 1874 dans un atelier à Lucerne...

Depuis 1970 date de son implantation dans le Royaume, Schindler Maroc s'est imposé comme le leader des ascensoristes par la qualité de ses produits et services.

Notre Objectif demeure la satisfaction de nos clients pour la poursuite de notre développement dans le plus grand respect de notre Code d'éthique.

**Notre expertise : la mobilité urbaine**

La mobilité est un besoin essentiel du monde dans lequel nous vivons et travaillons. Les ascenseurs, escaliers mécaniques et services Schindler sont conçus pour offrir une mobilité urbaine efficace et durable. Schindler accompagne le développement des immeubles de leur conception à leur construction, sans oublier leur fonctionnement quotidien, La qualité et la sécurité.

* PRODUITS DE SCHINDLER
* **PRODUITS / SERVICES**

[Ascenseurs, monte-charge, escaliers mécaniques :](https://www.kerix.net/fr/annuaire-entreprise/ascenseurs-monte-charge-escaliers-mecaniques.html)[Ascenseurs,](https://www.kerix.net/fr/annuaire-entreprise/ascenseurs-7982.html)[Monte-charge,](https://www.kerix.net/fr/annuaire-entreprise/monte-charge.html)[Trottoirs et escaliers mécaniques,](https://www.kerix.net/fr/annuaire-entreprise/trottoirs-et-escaliers-mecaniques.html)[Monte-escalier pour invalides,](https://www.kerix.net/fr/annuaire-entreprise/monte-escalier-pour-invalides.html)[Ascenseurs: maintenance et réparatio](https://www.kerix.net/fr/annuaire-entreprise/ascenseurs-maintenance-et-reparation.html)n

## **Ascenseurs**

## 

Les solutions de mobilité verticale utilisent l'espace urbain de façon efficace et rendent possibles les déplacements en immeuble. Schindler propose des ascenseurs classiques ou totalement personnalisés - grand ou petit, faible ou forte charge, pour immeuble bas ou de grande hauteur. Schindler a la réponse à vos besoins - incluant une technologie de pointe pour un fonctionnement durable.

## **Escaliers mécaniques**

## 

## 

Vous avez besoin de faire monter ou descendre beaucoup de personnes? Les escaliers mécaniques sont la solution idéale. Dans les centres commerciaux ou les aéroports par exemple, les escaliers mécaniques Schindler transportent rapidement et sereinement les flux de personnes. A l'intérieur ou à l'extérieur, dans des espaces publics ou commerciaux, Schindler a la solution de mobilité adéquate.

## **Trottoirs roulants**

## 

Parcourir de longues distances dans un espace public, avec des bagages ou un chariot, ne doit pas être un problème. Les trottoirs roulants Schindler permettent de couvrir de grandes distances confortablement et rapidement. Horizontaux ou verticaux, ils s'installent rapidement, sont fiables et à faible consommation énergétique

## **Gestion du traffic**

## 

Schindler est le pionnier de la gestion de trafic grâce à son système de contrôle des destinations : interaction avec les usagers, contrôle des accès et optimisation de la consommation d'énergie selon les flux de trafic. Il peut être personnalisé à la convenance du propriétaire et permet des travaux de modernisation sans diminuer la capacité de transport. Vous obtenez ainsi la meilleure mobilité possible au sein de votre immeuble.

## **Services et maintenance**

## 

Le service Schindler rend la vie des gestionnaires d'immeubles plus facile. Nos collaborateurs entretiennent la valeur de vos équipements grâce à une maintenance soignée, garante du confort et de la sécurité des usagers. La gestion de la maintenance est transparente et adaptable à votre immeuble et à votre appareil. Le réseau de service Schindler, basé sur la proximité, garantit la disponibilité des pièces de rechange, où que vous soyez.

## **Modernisation**

## 

Moderniser votre installation garantit sa sécurité, sa fiabilité et son confort d'utilisation. Cela protège également votre investissement à long terme. Schindler remplace l'ensemble des systèmes et modernise, étape par étape, votre équipement en remplaçant certaines parties bien précises. Schindler peut améliorer tout type d'installation pour répondre aux besoins de nouveaux usagers ou pour satisfaire à la réglementation.

.

Deuxième chapitre : Mission utilisé pendant le stage

Chargé de recouvrement

Quel est le rôle d’un chargé de recouvrement ?

Le rôle du chargé de recouvrement est d’identifier les clients qui n’ont pas respecté les délais de paiement et qui sont donc redevables d’une certaine somme d’argent envers l’entreprise pour laquelle il travaille. Après avoir identifié les clients redevables, il met en place plusieurs moyens pour parvenir à solder les factures en attente.

Quelles sont les missions d’un chargé de recouvrement ?

Les missions du chargé de recouvrement sont variées. Il s’occupe de l’identification des litiges commerciaux et réalise un fichier client où il constate les retards de paiement. Après analyse des retards de paiement, il a pour mission de solliciter par téléphone tous les clients redevables afin d’essayer de comprendre à quoi ce délai de paiement est dû et trouver une solution à l’amiable adaptée pour solder la dette.

Dans le cas où aucune solution n’est trouvée, le chargé de recouvrement devra engager une procédure en justice à l’encontre du client pour récupérer les impayés.

Les Taches effectues :

Constitution des dossiers clients

Document vus et utilisés au cours de la période de Stage.

1-1 La Facture :

C’est un document commercial envoyer à l’acheteur par le vendeur indiquant le détail des marchandises vendues, elle constitue un mode de preuve en cas de litige si pour cela la facture doit être conserver pendant dix ans.

En outre la facture doit mentionner des informations d’ordre comptable, autre général.

* Information d’ordre général :

Au début la facture doit contenir le terme « facture », son numéro, la date d’émission et faire apparaître des informations relatives aux fournisseurs et aux clients tel que :

-Raison sociale.

-L’adresse, le numéro de téléphone, fax.

-Le numéro de patente.

-Le numéro d’identification au registre de commerce.

-Le numéro d’identification fiscale.

-Le numéro d’affiliation à la CNSS.

* Information d’ordre comptable :

Des informations relatives aux objets vendus leur quantité, leur prix unitaire, le montant global, ainsi que le prix de vente H.T, le montant de la taxe sur la valeur ajouté et le montant T.T.C.

-Des informations relatives au mode de règlement, soit par chèque, espèce ou effet.

1-2 Relevé bancaire :

C’est un document envoyé par la banque périodiquement à ses clients résumant toutes les opérations effectuées pendant cette période.

1-3 Bon de commande :

C’est un engagement par l’acheteur qui doit contenir :

-En tête : Raison social, adresse des clients.

-Zone de référence : N° de bon de commande, nom et adresse du fournisseur, date et mode de paiement.

-Corps du document : référence de la marchandises,

désignation, unité de vente, quantité, prix unitaire

-Finalement la signature du client.

1-4 Lettre de change :

La lettre de change est l’écrit par lequel un créancier (tireur) invite son débiteur (tiré) à payer une somme déterminée à une date fixée dite échéance, elle doit mentionner les informations suivantes :

- le N° de la lettre de change.

- la date et lieu d’émission.

- la somme à payer.

- l’échéance.

- Lieu de paiement ou domiciliation, l’acceptation ou l’aval, le timbre et la signature des parties.

- L’indication du tireur, tiré et de bénéficiaire.

3-1. Bulletin de paie :

C’est un document qui contient toute information s’attachant aux salariés, remplit mensuellement, signé par le salarié et l’employeur ce document est réalisé en deux exemplaire ; un exemplaire est remis au salarié afin de l’informer sur la paie du mois concerné, l’autre exemplaire est conservé par l’employeur pour lui servir en cas de litige ou de contrôle.

Le bulletin de paie se compose de plusieurs rubriques :

3-2. Le livre de paie :

IL contient les informations que le bulletin de paie, même s’il est imprimé de façon différente sauf que le livre de paie constitué une preuve pour l’entreprise vis à vis des inspecteurs de travail, il doit être obligatoirement tenu d’une façon propre, sans aucune rature il doit être préservé pendant dix ans.

Le livre de paie comporte les éléments comme suit : Numéro du bulletin de paie, période, Nom et prénom, Fonction, date de naissance, date d’embauche, Immatriculation à la CNSS, nombre déduction (nombre d’enfant à sa charge et la femme au foyer), Nombre des jours ou des heures travaillés , salaire brut imposable, primes indemnités ou remboursement des frais non soumis à l’impôt, avance, avantage et le net à payer.

4- TVA (La taxe sur la valeur ajoutée) :

1. **DEFINITION**

La tva est un impôt indirect qui frappe en principe des opérations de nature industrielles, commerciales, relevant de l’exercice de profession libéral accomplis au Maroc ainsi que les opérations d’importations.

La tva a été institué par la loi numéro 301905 et promulguée par le dahir n°185347 du 20/12/1985. Son application a Débutée le 1er avril 1986.

**2-LES TAUX DE LA TVA**

* LE TAUX NORMAL 20%
* LE TAUX REDUIT 14%
* LE TAUX REDUIT 10%
* LE TAUX SUPER REDUIT 7%

5-Cheque

Est-ce que le chèque ?

Un chèque est un écrit par lequel une personne, appelée tireur (émetteur du chèque), donne l'ordre à un établissement appelé tiré (sa banque), de payer à vue une certaine somme à une troisième personne appelée bénéficiaire, ou à son ordre.

6-bordereau

Document dressé par un créancier, une banque ou leur mandataire, qui permet même après l'échéance, en cas de non-paiement, de recouvrer des factures.

Conclusion :

LE STAGE EST UN EXERCICE PROFESSIONNEL, QUI PERMET AU STAGIAIRE DE CONFIRMER SA FORMATION THEORIQUE D’UNE PART, D’AUTRE PART DE SE FAMILIARISER AVEC L’’ASPECT REEL DES DIVERS

PROBLEMES ET AUSSI AVEC LA BONNE MANIERE DE LES TRAITER. \* DE CE FAIT J’AI REMARQUE QUE LA VIE PROFESSIONNELLE EST DIFFERENTE DE LA VIE SCOLAIRE, CAR DURANT LE STAGE J’AI

APPLIQUE LES NOTIONS THEORIQUES ACQUISES DURANT MA FORMATION.

EN SOMME, LE STAGE M’A ETE D’UNE GRANDE UTILITE, EN ME METTANT EN CONTACT AVEC LA REALITE AINSI QU’AVEC

L’EXPERIENCE D’AUTRUI.

PAR CONSEQUENT, J’AI CONSTATE QUE LA BONNE CONDUITE DES

TRAITEMENTS COMPTABLES ET AUSSI L’HONNETETE DANS LE TRAVAIL SONT DES ATOUTS NECESSAIRES.