

Gestion et traitement de la paie au Maroc

Lien : https://innov-maroc.com/formation/gestion-et-traitement-de-la-paie-au-maroc

DURÉE
3 jours (21h)

RÉFÉRENCE
RH139

CATÉGORIE
Paie, Politique de Rémunération et Informatisation de la Paie

INNOV MAROC

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- Maîtriser le cadre juridique marocain applicable à la paie : Code du travail, Code général des impôts, législation CNSS et AMO
- Identifier et classer les différentes composantes de la rémunération selon leur nature juridique, sociale et fiscale
- Calculer avec exactitude les cotisations sociales patronales et salariales dues à la CNSS et à l'AMO
- Appliquer le barème de l'impôt sur le revenu salarial et effectuer les retenues mensuelles conformément à la législation fiscale
- Établir un bulletin de paie conforme aux mentions obligatoires et aux exigences réglementaires marocaines
- Traiter les cas particuliers de paie : temps partiel, heures supplémentaires, travail de nuit, jours fériés et primes exceptionnelles
- Calculer les droits aux congés payés et valoriser les absences selon les méthodes légales en vigueur
- Gérer les incidences des absences maladie, maternité et accidents du travail sur la rémunération et les cotisations
- Réaliser les formalités administratives d'embauche et produire les documents obligatoires d'entrée du salarié
- Établir le solde de tout compte et calculer les indemnités légales de fin de contrat selon les motifs de rupture
- Produire les déclarations sociales périodiques : bordereau CNSS, déclaration annuelle des salaires et état 9421
- Contrôler la cohérence des bulletins de paie et détecter les anomalies avant validation définitive
- Préparer et accompagner un contrôle de l'inspection du travail ou de la CNSS en constituant les pièces justificatives requises
- Mettre en place des procédures de contrôle interne pour fiabiliser le processus de paie et réduire les risques d'erreur
- Analyser la masse salariale et produire des indicateurs de pilotage à destination de la direction des ressources humaines
- Appliquer les évolutions légales et réglementaires impactant la paie au Maroc et mettre à jour les paramètres en conséquence

INOV MAROC

POUR QUI ?

- Gestionnaire de paie débutant souhaitant acquérir les fondamentaux du traitement de la paie au Maroc
- Gestionnaire de paie confirmé cherchant à actualiser ses connaissances et sécuriser ses pratiques
- Assistant ressources humaines amené à intervenir sur les opérations de paie et d'administration du personnel
- Responsable ressources humaines souhaitant superviser efficacement l'activité paie de son équipe
- Directeur des ressources humaines ayant besoin de maîtriser les enjeux juridiques et financiers de la paie
- Responsable administration du personnel en charge des dossiers individuels et de la gestion des temps
- Comptable ou aide-comptable intervenant sur les écritures de paie et les déclarations sociales
- Responsable comptable supervisant les interfaces entre la paie et la comptabilité générale
- Contrôleur de gestion sociale analysant la masse salariale et les indicateurs RH
- Auditeur interne ou externe réalisant des missions de contrôle sur les processus de paie

INNOV MAROC



Programme détaillé

1 / Cadre juridique du travail et de la paie au Maroc

- Les fondements du Code du travail marocain applicables à la relation employeur-salarié et à la rémunération
- Identifier les sources légales, réglementaires et conventionnelles pour sécuriser le traitement de la paie
- Cas pratique : analyser un contrat de travail et extraire les éléments impactant le calcul du salaire selon la convention collective applicable

2 / Structure et composantes de la rémunération

- Les éléments constitutifs du salaire brut : salaire de base, primes, indemnités, avantages en nature et accessoires
- Distinguer les éléments soumis à cotisations et à impôt de ceux qui en sont exonérés
- Cas pratique : reconstituer la rémunération brute mensuelle d'un salarié à partir de données réelles incluant primes d'ancienneté, heures supplémentaires et avantages

3 / Gestion du temps de travail et impact sur la paie

- La durée légale du travail, les heures supplémentaires, le travail de nuit et les jours fériés selon le Code du travail marocain
- Calculer les majorations légales et appliquer les règles de repos compensateur
- Cas pratique : établir le décompte horaire mensuel d'un salarié posté et calculer les majorations dues selon les taux en vigueur

4 / Cotisations sociales CNSS et AMO

- Les régimes de sécurité sociale au Maroc : assiettes, taux, plafonds et obligations déclaratives de la CNSS et de l'AMO

INNOV MAROC

- Calculer les cotisations patronales et salariales et renseigner les déclarations périodiques
- Cas pratique : établir le bordereau de déclaration CNSS d'une entreprise de 15 salariés en appliquant les taux actualisés

5 / Impôt sur le revenu salarial

- Le barème progressif de l'IR, les déductions pour charges de famille et les exonérations prévues par le Code général des impôts
- Calculer l'IR mensuel selon la méthode de retenue à la source et établir la déclaration annuelle des traitements et salaires
- Cas pratique : déterminer l'IR dû par un salarié marié avec enfants et vérifier la cohérence avec le bulletin de paie

6 / Établissement du bulletin de paie conforme

- Les mentions obligatoires du bulletin de paie selon la réglementation marocaine et les bonnes pratiques de présentation
- Produire un bulletin de paie clair, exact et conforme aux exigences légales
- Cas pratique : éditer manuellement un bulletin de paie complet pour un salarié cadre incluant toutes les lignes de cotisations et retenues

7 / Gestion des absences, congés et événements particuliers

- Les règles de calcul des congés payés, absences maladie, maternité, accidents du travail et leurs incidences sur la paie
- Appliquer les méthodes de valorisation des absences et régulariser les bulletins concernés
- Cas pratique : traiter la paie d'un salarié absent 12 jours pour maladie avec maintien partiel de salaire et indemnités journalières CNSS

8 / Gestion des entrées et sorties de personnel

- Les formalités administratives d'embauche et de départ : déclarations, documents obligatoires, solde de tout compte et indemnités légales
- Calculer les indemnités de licenciement, de préavis et le solde de tout compte conformément au Code du travail
- Cas pratique : établir le solde de tout compte d'un salarié licencié après 8 ans d'ancienneté avec calcul détaillé de chaque indemnité

9 / Contrôles, audits et contentieux de la paie

INNOV MAROC

- Les risques juridiques et financiers liés aux erreurs de paie et les obligations en cas de contrôle de l'inspection du travail ou de la CNSS
- Mettre en place des procédures de contrôle interne et préparer un dossier de réponse aux contrôles externes
- Cas pratique : réaliser un audit de conformité sur un échantillon de bulletins de paie et rédiger un rapport de recommandations correctives

Approche pédagogique

- Support Ecrit et Projection
- Exposés Interactifs, Podcasts et Vidéos
- Brainstorming et Jeux de Rôle
- Mises en Situation pour faciliter l'assimilation
- Cas Pratiques et Labs inclus pour leur impact opérationnel
- Test de Validation des Acquis des Connaissances

Prochaines dates programmées

27 au 29 Jan. 2027	Présentiel - Casablanca
24 au 26 Mars 2027	Présentiel - Casablanca
19 au 21 Mai 2027	Présentiel - Casablanca
14 au 16 Juil. 2027	Présentiel - Casablanca
15 au 17 Sep. 2027	Présentiel - Casablanca

Autres dates possibles sur demande. Contactez-nous pour organiser une session intra-entreprise.

INNOV MAROC

Réservation & Renseignements

Téléphone : +212 522 247 210
Email : contact@innov-maroc.com
Web : https//www.innov-maroc.com

INNOV MAROC — Tous droits réservés