

## Traitement et gestion du paie



Stage effectué du : 07/02/2007 au 07/03/2007

---

**Rapport effectué par : KHADRI AMINE (ifiag)**

**Encadré par : MME L. ANOUAR**

## Remerciements

A l'issu de ce travail, je tiens à exprimer mes sincères remerciements à tous le corps professionnel de la société SANOFI AVENTIS qui grâce à eux j'ai pu tirer le plus grand profit de ce stage.

Mes vifs remerciements à MR H.MOUTALIB qui m'a permis d'effectuer ce stage au sien de département financier.

Mes remerciement à ceux qui m'ont épargné aucun effort pour le bon déroulement de mon stage et l'élaboration de ce rapport et plus précisément Mm L.ANOUAR ,K.GHOULAMI ,M.ROUSSAFI, Mlle N. HAMID qui m ont donné les informations nécessaires et qui m'ont facilité la réalisation de ce travail grâce a leur expérience profonde et leur savoir-faire.

Je remercie également l ensemble du corps professoral de l institut de formation – d'informatique appliquée et de gestion, et plus précisément mon encadrent MR laarbi RABOUH



## INTRODUCTION

La santé constitue un bien dit « supérieur » : la part qu'y consacrent les hommes augmente avec leur niveau de revenu. Le risque potentiel lié aux produits pharmaceutiques et le manque de sensibilisation des consommateurs à leur bon usage impliquent une action des pouvoirs publics pour réglementer ce secteur. Côté producteur, s'impose la nécessité de brevets afin de protéger et de stimuler l'innovation. Côté distributeur, les règles d'accès au marché doivent protéger le consommateur et participer à la régulation des dépenses.

Dans la plupart des pays du Maghreb, les importations de médicaments prennent une telle ampleur qu'elles rendent vital un développement approprié de la production nationale et de la recherche. Une coopération régionale dans ce domaine serait peut-être à même d'augmenter les chances de succès.

Entrée en scène du privé. L'ouverture des frontières et l'accroissement de la spécialisation suscités par la mondialisation s'imposent aux pays émergents et parmi eux à ceux du Maghreb. La tendance à la libéralisation économique a permis au secteur pharmaceutique privé d'occuper une place prépondérante – plus de 75 % – sur le marché maghrébin du médicament. « Le secteur privé prend toutes les mesures nécessaires afin que les médicaments qu'il fournit soient disponibles, accessibles et convenablement utilisés, affirme à **Arabies Yves Rosconi, (vice-président d'Aventis Pharma)** pour l'Afrique et le Moyen-Orient. Disponibles, en respectant les délais de livraisons, et en apportant un plus en termes de choix et de produits innovants. Disponibles aussi, en délocalisant les productions lorsque cela est nécessaire et rentable. Accessibles, en les vendant à des prix raisonnables. Convenablement utilisés, en respectant l'éthique dans l'utilisation de l'information médicale ».

C'est pour cela que la mission de **sanofi-aventis** est de découvrir, développer et mettre à la disposition de leurs patients et des médecins des traitements innovants, efficaces et bien tolérés. Parce que cette mission s'applique à la société dans son ensemble, le Groupe doit agir en entreprise éthique et responsable. Des essais cliniques à la pharmacovigilance, **sanofi-aventis** élargit aussi son engagement à l'accès aux médicaments des pays les plus démunis et à la lutte contre des maladies rares et sévères.

## PREAMBULE

**Sanofi Aventis** compte au nombre des leaders mondiaux pour les médicaments de prescription et les vaccins. Cette nouvelle société, dès sa naissance, évolue parmi les plus éminents du monde pharmaceutique. Elle dispose d'un des budgets de recherche et de développement important au monde et d'une force de vente qui a fait ses preuves. Elle est présente sur les marchés du monde entier.

Face à l'évolution de l'industrie pharmaceutique mondiale, les défis lancés par une concurrence forte et pressions économiques, **Sanofi Aventis** utilise ses ressources et ses atouts stratégiquement. Ses nouvelles équipes savent donc qu'elles doivent mettre en œuvre rapidement et avec professionnalisme les stratégies élaborées pour demain.

## OBJECTIF DU STAGE

La durée du stage que j'ai effectué au sein du groupe **Sanofi Aventis**, elle a pour objectif de toucher à la vie professionnelle, à ses contraintes, à ses obligations, mais également aux bien faits de l'esprit d'équipe et la sérénité de l'environnement pharmaceutique.

Sans oublier que la période de stage m'a permis également l'application de mes connaissances théoriques ainsi l'acquisition d'une expérience professionnelle.

Dans ce but la que j'ai réalisé le projet de stage de fin d'études afin de produire un document personnel de recherche, renfermant l'ensemble des nouvelles connaissances acquises sur le sujet traité.

*Partie I :*  
*Présentation générale*  
*de l'entreprise*

## I- Sanofi Aventis international

### 1) Profil du groupe

**N° 1** de l'industrie pharmaceutique en Europe et en France et

**N° 3** mondial

- 25 Mrds d'euros de chiffre d'affaires
- 3<sup>e</sup> budget mondial de R&D
- Plus de 17000 chercheurs
- 128 projets en développement :
  - dont 48 en phase avancées (phases II ET III)
  - 80 en phase pré clinique et phase I
- 96439 personnes mobilisées sur 300 sites dans 80 pays pour offrir un dispositif industriel performant et constituer une force de vente exceptionnelle.
- 7 domaines thérapeutiques majeurs
  - Cardiovasculaire
  - Thrombose
  - Oncologie
  - Maladies métaboliques
  - Système nerveux central
  - Médecine interne
  - Vaccins

### 2) La présence internationale de Sanofi Aventis

Une implantation résolument mondiale pour faciliter l'accès de tous à la santé et garantir la croissance du groupe.

Une croissance supérieure au marché dans toutes les régions.

+ 6,2% en Europe

+ 13,3 % aux Etats- Unis

+ 8,6 % dans les autres pays

Une implantation historique en Europe, une forte présence aux Etats-Unis et des implantations solides et en croissance dans le monde entier.

Un formidable potentiel de croissance en Asie, en Amérique latine et en Afrique (voir annexe 1).

## II- Sanofi Aventis Maroc

### **1) Historique du site Aventis au Maroc**

**1973** : Création de Sanofi par Elf Aquitaine. L'Oréal acquiert Synthélabo, issue de la fusion en 1970 des laboratoires français Dausse (fondés en 1834) et des laboratoires Robert & Carrière (fondé en 1899).

**1978-1988** : Sanofi lance Ticlid son premier médicament phare sur le marché. Synthélabo lance 2 médicaments phares, stilnox et xatral sur le marché français.

**1994** : Sanofi entre sur le marché américain avec l'acquisition de l'activité médicaments de prescription de sterling Winthrop, filiale d'Eastman Kodak. Sanofi lance ses 1<sup>ers</sup> grands médicaments sur ce marché, Aprovel en 1997 et Plavix en 1998.

**1997** : Création de Hoechst Marion Roussel. La branche pharmaceutique de Hoechst (créée en 1951) après plusieurs acquisitions : Roussel Uclaf, Celanese corporation et Marion Merrell.

Rhône- Poulenc, issue de la fusion en 1928 de l'entreprise de produits chimiques «les frères Poulenc » et de la société chimique des usines de Rhône créée en 1895, avant d'être nationalisée en 1982 et privatisée en 1993, poursuit son recentrage sur ses métiers stratégiques.

**1998-1999** : Fusion de Sanofi et Synthélabo qui entreprennent un recentrage sur leur cœur de métier, la pharmacie.

De leur côté, Rhône-Poulenc et Hoechst créent Aventis un leader mondial des sciences de la vie dans la pharmacie.

**1999-2002** : Croissance importante de produits phares du Groupe : Stilnox, Plavix et Aprovel pour Sanofi-synthélabo.

Lovenox, Allegra et Taxotere pour Aventis.

**2002-2003** : Montée en puissance de Sanofi-synthélabo sur le marché américain. Introduction de l'action Sanofi-synthélabo au New York Exchange.

**2004** : Acquisition puis fusion absorption par **Sanofi-aventis** le 1<sup>er</sup> groupe pharmaceutique en Europe et le 3<sup>e</sup> groupe mondial.

## 2) Organisation de l'entreprise

L'effectif global du groupe **Sanofi-aventis** est de 456 personnes.

Les horaires de travail sont de 7H45 à 16H15, une seule équipe cinq jours sur sept.

Organigramme général **Sanofi-aventis** Maroc se divise de deux pôles généraux :

Pôle industriel et pôle commercial et entre eux la Direction Générale.

### ➤ Le pôle industriel comprend :

- La production
- Opération qualité
- Engeneering
- Controlling industriel
- Achat pharma
- EHS (Environnement, hygiène, Sécurité )

### ➤ Le pôle commercial comprend :

- Direction des Ressources Humaines
- DAF(Direction Administrative et Financière)
- Médical
- Supply chain
- Marketing
- Vente
- Base Business
- Hôpital et Oncologie
- Business Support
- Communication

### **3) Le marché pharmaceutique marocain en quelques chiffres**

Le secteur pharmaceutique marocain est considéré comme un des plus performants des pays du monde arabe, africain et maghrébin. Il dispose actuellement de 27 sites de fabrication, comptant ceux des plus prestigieux et renommés laboratoires internationaux. Elle assure près de 80% des besoins nationaux en médicaments (15% à peine en 1965). La production a atteint 200 millions d'unités en 2003. Avec un effectif de 35.000 emplois directs et indirects, le secteur a réalisé un chiffre d'affaires de 8 milliards de dirhams en Prix public dont plus de 5 milliards de valeur ajoutée. L'investissement annuel moyen est de 300 millions de dirhams.

*Partie II :*  
*Direction des Ressources*  
*Humaines*

## I- MISSION DE LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

### **1) Ressources Humaines : développer et enrichir le capital humain**

Aux différents niveaux de l'entreprise (international, central et local) cette fonction a pour objectif d'accompagner la stratégie de développement du groupe.

Les femmes et les hommes des ressources humaines sont en prise directe avec tous les métiers et toutes les activités de l'entreprise : c'est le métier transversal par excellence.

Au delà du recrutement, de la formation, de la paye, de l'administration du personnel ou des relations avec les partenaires sociaux, la mission de la direction des ressources humaines est d'améliorer la qualité de vie professionnelle de tous ses collaborateurs et de construire dans le temps des relations humaines de valeur. Des actions qui concernent bien sûr la mobilité interne, la prévoyance, la retraite, l'aménagement du temps de travail, mais aussi la sécurité, la prévention de toutes formes de discrimination et le développement durable.

Du recrutement à l'administration du personnel en passant par la formation et les relations sociales, les femmes et les hommes des ressources humaines sont impliqués à tous les niveaux de la relation entre l'entreprise et ses salariés.

### **1) Mission du directeur des ressources humaines**

Dans le cadre de sa stratégie globale, contribuer à réaliser les objectifs de la société, en déclinant une stratégie RH et en assurant l'implantation d'une manière soutenue et cohérente.

- En fournissant le support Ressources Humaines en matière de : Développement organisationnel, Management de la performance, Recrutement, Rémunération & avantages sociaux, Formation & Développement, et Plan de succession.
- En supervisant la communication interne, le système d'information RH, et les politiques et procédures RH
- En maintenant un climat social, sain et favorable à travers un partenariat constructif avec les partenaires sociaux.

## II- Description de la structure DRH

### **1) Organisation de la direction ressources humaines**

#### **A) Logique organisationnelle :**

##### **❖ Responsabilité fonctionnelle**

#### **a- Gestion des Ressources Humaines/ Processus RH :**

- Système d'Information des Ressources Humaines (SIRH)
- Description des postes & évaluations des postes
- Politique de rémunération
- Indicateurs RH (KPI)

#### **b- Développement des Ressources Humaines & organisation :**

- Formation
- Management de la performance
- Recrutement
- Gestion des talents

##### **❖ Responsabilité interface**

#### **a- RH / Opération commerciale**

#### **b- RH / Industrie & fonctions supports**

## B) Effectif :

Effectif global du personnel RH et Services Généraux est de 15 :

- Directeur des Ressources Humaines
- 2 Responsables des Ressources Humaines
- Responsable Paie
- 3 Assistantes
- Responsable Services Généraux et Sûreté
- Attaché Administratif aux services généraux
- Responsable Sécurité du site
- Standard
- 3 Coursiers
- Chauffeur

## 2) Responsabilités Ressources Humaines

### A) la gestion administrative

#### ❖ Mission générale du poste

L'assistante administrative doit :

- Assurer la gestion des tâches administratives
- Assumer la responsabilité des transferts de documents
- Accueillir, informer et accompagner tout nouveau collaborateur dans l'entreprise
- Gérer la partie administrative du personnel

Cette gestion administrative comprend :

#### ❖ L'alimentation du système RH par les éléments de paie

Cette alimentation comprend les avances sur salaire, changement d'adresse bancaire, mise à jour des dossiers personnels( une naissance, mariage, les départs du personnel...), changement du salaire, situation des stagiaires etc.

#### ❖ Gestion du temps

Ca veut dire la vérification des heures supplémentaires, la correction des anomalies de pointage, les congés et régularisation, suivi des état hebdomadaires( pointage du personnel, correction...)

Il y a aussi le suivi et la mise à jour des dossiers administratifs à savoir les notes avertissement, les promotions, changement de catégorie etc.

#### ❖ Contentieux (suivi)

Ce suivi concerne tout ce qui est contact Avocat, interface avec les huissiers de justice, également suivi des calendriers des contentieux et des provisoires.

#### ❖ Prêt logement interne

L'assistante doit suivre les dossiers de prêt logement avec le notaire de la société, et bien évidemment le suivi des signatures des contrats de ventes.

#### ❖ Self service

Recueil et traitement des demandes de personnel (demande d'avance, demande de congé, attestations, demandes de laisser passé).

#### ❖ Départs négociés

Pour le départ négocié l'assistante traite tout ce qui est courriers Avocat, préparation des reconnaissances de dettes, préparation des chèques.

## Responsable paie :

### ❖ Mission générale du poste

Garantir l'élaboration et la diffusion mensuelle de la paie dans le respect des contraintes sociales, réglementaires et fiscales.

A ce titre, au sein de l'équipe paie, il faut :

- Assurer la production de la paie des salariés du groupe (avec vérification)
- Assurer un dialogue permanent avec les salariés de l'entreprise dans le domaine
- Assurer la veille juridique
- Assurer la gestion de l'épargne salariale, de l'intéressement et de la participation
- Assurer les études sur les charges sociales
- Assurer l'établissement des déclarations sociales et fiscales
- Assurer la réalisation du bilan social de l'entreprise
- Assurer le recouvrement des indemnités journalières et prévoyance.

### ❖ La paie

Tout travail rendu est récompensé par un salaire (A) ce salaire est assujetti à :

- Une cotisation CNSS : Caisse Nationale de Sécurité Sociale (le taux actuel de la cotisation est de 4,29%)
- Une assurance maladie : le taux se diffère d'une société à l'autre.
- Une retraite( CIMR) : Caisse Interprofessionnelle Marocaine de Retraite.
- IGR : Impôts Généraux sur Revenu.

Ce que perçoit la personne chaque fin de mois est un salaire net.

Ce salaire net = le salaire global – CNSS – Assurance maladie – CIMR – IGR

## ❖ Les déclarations sociales & fiscales

### Déclaration sociale :

a) CNSS : C'est une déclaration mensuelle, toute société collecte les cotisations et les remettent chaque fin du mois à la CNSS selon des taux exigés par cette dernière.

Ces taux incluent des parts salariales et des parts patronales. ( voir annexes)

b) CIMR : C'est une déclaration trimestrielle. Ces taux incluent des parts salariales et des parts patronales. (voir annexes)

c) Assurance maladie : C'est une déclaration trimestrielle. Ces taux incluent des parts salariales et des parts patronales. (voir annexes)

### Déclaration fiscale (IGR) :

Toutes personnes perçoivent un salaire doit payer un impôt imposé par la loi de finance et selon des taux proportionnels au salaire. (voir annexes)

## ❖ Les organismes de crédit

Les salariés ont droit de contracter un crédit à la consommation ou un crédit logement ; ici la société joue que le rôle d'intermédiaire entre le salarié et les organismes de crédit. (voir annexes)

La paie: contrepartie versée à l'employé par l'employeur, pour un travail effectué au sein de la société.

HR ACCESS : C'est le logiciel de la Paie.

## ❖ Traitement de paie

### Gestion administrative du personnel:

HR Officiers alimente et mis à jour les dossiers du personnel chaque début de mois suivant les cas qui peuvent se présenter :

- Création des nouveaux dossiers du personnel (Recrutement)
- Modification des numéros des comptes bancaires.
- Modification de la composition familiale ( Naissance... Etc)
- Modification adresse personnelle.
- Modification statut.
- Modification salaire.
- Modification Centre de frais.
- Saisie date de sortie (demission, licenciement.....)
- Gestion des absences.

### ❖ Gestion de paie :

#### A-Contrôle et saisie

Le responsable de paie :

- Intègre les compteurs des absences dans HR Access.
- Contrôle les états de pointage.
- Calcul les heures de retards.
- Contrôle les frais de taxi.
- Contrôle les heures supplémentaires.
- Contrôle les primes équipe et de panier.
- Télécharge le fichier des allocations familiales.
- Saisi les éléments variables.

Chaque élément de paie est une rubrique codée par un numéro pour facilité la recherche et la saisi.

## Exemple :

<u>Nature</u>	<u>N° Rubrique</u>
Salaire de base	100
Prime ancienneté	150
Allocation Familiale	500
Prime de transport	400
Prime de taxi	401

## **B- Edition**

Après les multiples saisis, le responsable de la paie édite les différents états de contrôles.

Le contrôle final permet de ressortir les ordres de virements, la liste les collaborateurs qui doivent être payer en chèques et ceux en espèce et en fin les bulletins de paie.

## Bulletin de Paie ?

Le bulletin de paie est composé par des rubriques à payer et des rubriques à déduire.

## 1- Rubriques à payer

Cette rubrique conglobe le salaire de base, prime d'ancienneté, les heures supplémentaires et l'ensemble des indemnités imposable et non imposable et on parle respectivement, par exemple, des primes sur objectifs et des primes de transport.

## 2- Rubriques à déduire

Il vient en déduction du salaire brut l'ensemble des prêts, avances, cotisations et impôts :

- Cotisation CNSS (4.29%) avec un plafond de 6000,00 Dhs
- Cotisation Assurance Maladie
- Cotisation CIMR
- Impôt sur le revenu général



*Partie III :*

*Objet du thème de*

*Stage*

## Conclusion

Il est évident que la durée de stage au sein d'un organisme aussi important que [Sanofi Aventis](#) est courte. Mais, passé au sein de la DRH, j'ai pu retenir plusieurs choses qui auront certainement un impact positif sur ma carrière.

En effet, les responsables m'ont permis de prendre en échange plusieurs tâches comme j'ai cité auparavant et m'ont encadré d'une manière continue ce qui m'a permis de retenir ce qui suit :

- La réussite de l'entreprise dépend, entre autre, de l'implication des ressources humaines dont elle dispose de l'accueil et de service rendu.
- La sérénité de l'entreprise dépend également de l'esprit d'équipe et de d'appartenance inculquée à ses ressources humaines.
- La qualité des produits de l'entreprise dépend, en plus des critères cités ci-dessus de la rigueur, de l'endurance et de l'assiduité des ressources humaines.

Dans un premier temps, je peux confirmer que la vie professionnelle est passionnante notamment au sein d'une entreprise aussi importante que [Sanofi Aventis](#).

# ANNEXES

## Sommaire

Remerciements.....	
.....1	
Introduction.....	
.....3	
Préambule.....	
..... 4	
Objectif du stage.....	
..... 5	

## Partie I : Présentation générale de l'entreprise.....6

<b>I- Sanofi Aventis international.....</b>	<b>7</b>
<b>II- Sanofi Aventis Maroc.....</b>	<b>7</b>

## Partie II : Direction des ressources

**humaines** .....8

### **I- Mission**

**DRH** .....9

1) Ressources Humaines : développer et enrichir le capital.....10

2) Mission du directeur des ressources humaines.....10

### **II- Description de la structure**

**DRH** ..... 11

1) Organisation de la direction ressources humaines.....12

2) Responsabilités Ressources Humaines.....13

3) traitement et gestion du paie.....17

**Conclusion** .....

..... 22

**Annexes** .....

..... 23