

***Prise de notes : Ceci est à dicter aux stagiaires***

***Chaque jour, vous recevez des documents émanant des membres du personnel, qui modifieront les éléments de leur fiche de paie.***

***Mettre à jour l'imprimé "décompte mensuel des heures".***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***HEURES SUPPLEMENTAIRES N° 5*** | | | |
| C:\Users\CareerCenter\Downloads\Black & White Car Care Minimalist Logo (1).png  *Nom de l'intéressé :* ***Mounir MECHHOUR*** *Service :* ***Technique***  *N° du Matricule :* ***0585782*** | | | |
| ***Date*** | | ***Horaire*** | ***Nombre d'heures*** |
| *03* | | *de 14 h 00 à 22 h 00* | *8 heures* |
| ***Motif :*** *Retard de production...........................................................................*  *..........................................................................................................................* | | | |
| *Signature de l'intéressé :* | *Signature du Chef de Service :* | | |

|  |  |
| --- | --- |
| ***PERMISSION D’ABSENCE N° 3*** | |
| C:\Users\CareerCenter\Downloads\Black & White Car Care Minimalist Logo (1).png *Date : 03*  *Nom de l'intéressé :* ***Hakim LABYAD***  *Service :* ***Technique***  *N° de Matricule : Equipe :*  *Journée du :* ***04 A 8 H***  *Au :* ***05 A 18 H 30*** | |
| ***Motif :***  *Chute dans l’escalier..................................................................................*  *...................................................................................................................* | |
| *Signature de l'intéressé :* | *Signature du Chef de Service :* |

|  |  |
| --- | --- |
| ***BON DE SORTIE N° 15*** | |
| C:\Users\CareerCenter\Downloads\Black & White Car Care Minimalist Logo (1).png *Date : 05*  *Nom de l'intéressé :* ***Lamia SOUHDI*** *Service :* ***Technique***  *N° de Matricule :* ***0588647***  *Heure de sortie :* ***17 h 30***  *Heure de rentrée prévue :* ***18 h 30*** | |
| ***Motif :***  *J'ai un mal de dent nécessitant une visite chez le dentiste..........................*  *...................................................................................................................* | |
| *Signature de l'intéressé :* | *Signature du Chef de Service :* |

|  |  |
| --- | --- |
| ***PERMISSION D’ABSENCE N° 4*** | |
| C:\Users\CareerCenter\Downloads\Black & White Car Care Minimalist Logo (1).png *Date : 07*  *Nom de l'intéressé :* ***Salima KORCHI***  *Service :* ***D.R.H.***  *N° de Matricule : Equipe :* ***Secrétaire***  *Journée du :* ***08 A 8 H***  *Au :* ***09 A 18 H 30*** | |
| ***Motif :***  *Enfant hospitalisé.......................................................................................*  *...................................................................................................................* | |
| *Signature de l'intéressé :* | *Signature du Chef de Service :* |

|  |  |
| --- | --- |
| ***PERMISSION DE TRAVAILLER LE DIMANCHE N° 8*** | |
| C:\Users\CareerCenter\Downloads\Black & White Car Care Minimalist Logo (1).png *Date : 07*  *Nom de l'intéressé :* ***Hakim LABYAD*** *Service :* ***Technique***  *N° de Matricule : Equipe :* ***B***  *Date :* ***08***  *Horaire :* ***8 H - 12 H*** | |
| ***Motif :***  *Livraison urgente.......................................................................................*  *...................................................................................................................* | |
| *Signature de l'intéressé :* | *Signature du Chef de Service :* |

**Note interne n° 42 Date :** 01

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| C:\Users\CareerCenter\Downloads\Black & White Car Care Minimalist Logo (1).png**Emetteur :**  Direction Technique | **Destinataire :**  Direction des Ressources Humaines | |
|  | **Pour information** | |
| **Objet :** Heures supplémentaires |  | |
| Le service commercial vient de nous passer des commandes importantes et urgentes pour trois de nos meilleurs clients.  Afin de satisfaire leur demande à la date prévue, à savoir le 15 du mois prochain, le travail en heures supplémentaires s'impose.  Nous vous prions de bien vouloir prendre note de ce fait, et de veiller à son organisation dans les plus brefs délais.  Sincères salutations.  La Direction Technique | | |

***Prise de notes : Ceci est à dicter aux stagiaires***

***Ecrire à l'Inspection du Travail pour les aviser du besoin du travail en heures supplémentaires.***

***Envoyer une note de service au Directeur Technique pour l'aviser des démarches faites au sujet des heures supplémentaires.***

***CNSS*** Casablanca, le 6 Février 20XX

***Inspection du Travail***

***10 Bd Med V***

***20000 Casablanca***

***Société PRODRIVE***

123 Q. Industriel

***20000 Casablanca***

**Objet** : V/ lettre du 01 février

Messieurs,

Nous avons bien reçu votre lettre du 01 février et vous en remercions.

Nous vous donnons notre accord sur la mise en place du travail en heures supplémentaires, à condition que le respect intégral de la législation en matière de rémunération, capacité physique et conditions de travail soit maintenu.

Par ailleurs, nous vous informons que nos services organiseront périodiquement des visites de contrôle.

Veuillez agréer, Messieurs, nos salutations distinguées.

**L'inspection du Travail**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***HEURES SUPPLEMENTAIRES N° 6*** | | | |
| C:\Users\CareerCenter\Downloads\Black & White Car Care Minimalist Logo (1).png*Nom de l'intéressé :* ***Bachir BENAYAD*** *Service :* ***Technique***  *N° du Matricule :* ***0585782*** | | | |
| ***Date*** | ***Horaire*** | | ***Nombre d'heures*** |
| *03* | *de 06 h 00 à 14 h 00* | | *8 heures* |
| ***Motif :*** *Retard de Production..........................................................................*  *..........................................................................................................................* | | | |
| *Signature de l'intéressé :* | | *Signature du Chef de Service :* | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***HEURES SUPPLEMENTAIRES N° 7*** | | | |
| C:\Users\CareerCenter\Downloads\Black & White Car Care Minimalist Logo (1).png*Nom de l'intéressé :* ***Hakim LABYAD*** *Service :* ***Technique***  *N° du Matricule :* | | | |
| ***Date*** | ***Horaire*** | | ***Nombre d'heures*** |
| *03* | *de 22 h 00 à 06 h 00* | | *8 heures* |
| ***Motif :*** *Commande urgente à exécuter............................................................*  *..........................................................................................................................* | | | |
| *Signature de l'intéressé :* | | *Signature du Chef de Service :* | |

|  |  |
| --- | --- |
| ***PERMISSION DE TRAVAILLER EN HORAIRE CONTINU N° 4*** | |
| *Date : 10*  *C:\Users\CareerCenter\Downloads\Black & White Car Care Minimalist Logo (1).png Nom de l'intéressé :* ***Fatimzahra EL KHERDOUDI***  *Service :* ***Direction Gén****.*  *N° de Matricule : Equipe :* ***Assistantes***  *Date :* ***11***  *Horaire :* ***Journée Continue*** | |
| ***Motif :***  *L’exposition à L’O.F.E.C............................................................................*  *...................................................................................................................* | |
| *Signature de l'intéressé :* | *Signature du Chef de Service :* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***HEURES SUPPLEMENTAIRES N° 8*** | | | |
| C:\Users\CareerCenter\Downloads\Black & White Car Care Minimalist Logo (1).png *Date : 10*  *Nom de l'intéressé :* ***Noureddine MOUMNI***  *Service :* ***Technique***  *N° du Matricule :* | | | |
| ***Date*** | ***Horaire*** | | ***Nombre d'heures*** |
| *03* | *de 14 h 00 à 22 h 00* | | *8 heures* |
| ***Motif :*** *Pèlerinage...........................................................................................*  *..........................................................................................................................* | | | |
| *Signature de l'intéressé :* | | *Signature du Chef de Service :* | |

|  |  |
| --- | --- |
| ***PERMISSION DE TRAVAILLER LE DIMANCHE N° 9*** | |
| C:\Users\CareerCenter\Downloads\Black & White Car Care Minimalist Logo (1).png *Date : 07*  *Nom de l'intéressé :* ***Khalid MAKHLOUFI***  *Service :* ***Technique***  *N° de Matricule : Equipe :* ***A***  *Date :* ***08***  *Horaire :* ***8 H - 12 H*** | |
| ***Motif :***  *Livraison urgente.......................................................................................*  *...................................................................................................................* | |
| *Signature de l'intéressé :* | *Signature du Chef de Service :* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***HEURES SUPPLEMENTAIRES N° 9*** | | | |
| C:\Users\CareerCenter\Downloads\Black & White Car Care Minimalist Logo (1).png*Nom de l'intéressé :* ***Mounir MECHHOUR***  *Service :* ***Technique***  *N° du Matricule :* | | | |
| ***Date*** | ***Horaire*** | | ***Nombre d'heures*** |
| *05* | *de 08 h 00 à 16 h 00* | | *8 heures* |
| ***Motif :*** *Nettoyage et préparation des machines pour une production de masse.* | | | |
| *Signature de l'intéressé :* | | *Signature du Chef de Service :* | |

|  |  |
| --- | --- |
| ***PERMISSION D’ABSENCE N° 5*** | |
| C:\Users\CareerCenter\Downloads\Black & White Car Care Minimalist Logo (1).png *Date : 09*  *Nom de l'intéressé :* ***Réda BELFARJI***  *Service :* ***Technique***  *N° de Matricule : Equipe :* ***Ingénieur***  *Journée du :* ***10 A 8 H***  *Au :* ***13 A 18 H 30*** | |
| ***Motif :***  *Décés du père.............................................................................................*  *...................................................................................................................* | |
| *Signature de l'intéressé :* | *Signature du Chef de Service :* |

|  |  |
| --- | --- |
| ***PERMISSION DE TRAVAILLER LE DIMANCHE N° 10*** | |
| C:\Users\CareerCenter\Downloads\Black & White Car Care Minimalist Logo (1).png *Date : 07*  *Nom de l'intéressé :* ***Moustapha HAKIMI***  *Service :* ***Technique***  *N° de Matricule : Equipe :* ***C***  *Date :* ***08***  *Horaire :* ***8 H - 12 H*** | |
| ***Motif :***  *Livraison urgente.......................................................................................*  *...................................................................................................................* | |
| *Signature de l'intéressé :* | *Signature du Chef de Service :* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***HEURES SUPPLEMENTAIRES N° 10*** | | | |
| C:\Users\CareerCenter\Downloads\Black & White Car Care Minimalist Logo (1).png*Nom de l'intéressé :* ***Lamia SOUDHI***  *Service :* ***Technique***  *N° du Matricule :* ***0589647*** | | | |
| ***Date*** | ***Horaire*** | | ***Nombre d'heures*** |
| *08* | *de 18 h 30 à 22 h 30* | | *4 heures* |
| ***Motif :*** *Réception de marchandises..................................................................*  *..........................................................................................................................* | | | |
| *Signature de l'intéressé :* | | *Signature du Chef de Service :* | |

|  |  |
| --- | --- |
| ***PERMISSION DE TRAVAILLER LE DIMANCHE N° 11*** | |
| C:\Users\CareerCenter\Downloads\Black & White Car Care Minimalist Logo (1).png *Date : 07*  *Nom de l'intéressé :* ***Jamal ABIDI***  *Service :* ***Financier***  *N° de Matricule : Equipe :* ***Directeur***  *Date :* ***08***  *Horaire :* ***8 H - 13 H*** | |
| ***Motif :***  *Préparation d’une réunion des membres du S/CE. Organisation des travaux de comptabilité pour les mois 2 et 3........................................................................* | |
| *Signature de l'intéressé :* | *Signature du Chef de Service :* |

|  |  |
| --- | --- |
| ***PERMISSION DE TRAVAILLER LE DIMANCHE N° 12*** | |
| C:\Users\CareerCenter\Downloads\Black & White Car Care Minimalist Logo (1).png *Date : 07 Nom de l'intéressé :* ***Loubna ZAGHLOULI***  *Service :* ***Financier***  *Equipe :* ***Chef Comptable***    *N° de Matricule :*  *Date :* ***08***  *Horaire :* ***8 H - 13 H*** | |
| ***Motif :***  *Préparation d’une réunion des membres du S/CE. Organisation des travaux de comptabilité pour les mois 2 et 3........................................................................*  *...........................................................................................................................* | |
| *Signature de l'intéressé :* | *Signature du Chef de Service :* |

|  |  |
| --- | --- |
| ***PERMISSION DE TRAVAILLER LE DIMANCHE N° 13*** | |
| C:\Users\CareerCenter\Downloads\Black & White Car Care Minimalist Logo (1).png *Date : 07*  *Nom de l'intéressé :* ***Abdelkrim LINAOUI...*** *Service :* ***D.R.H.***  *N° de Matricule : Equipe :* ***Responsable Paie***  *Date :* ***08***  *Horaire :* ***8 H - 13 H*** | |
| ***Motif :***  *Préparation d’une réunion des membres du S/CE. Organisation des travaux de comptabilité pour les mois 2 et 3........................................................................*  *...........................................................................................................................* | |
| *Signature de l'intéressé :* | *Signature du Chef de Service :* |

|  |  |
| --- | --- |
| ***BON DE SORTIE N° 16*** | |
| C:\Users\CareerCenter\Downloads\Black & White Car Care Minimalist Logo (1).png *Nom de l'intéressé :* ***Mounir MECHHOUR*** *Date : 08*  *Service :* ***Technique***    *N° de Matricule :* ***0585782***  *Heure de sortie :* ***15 h 00***  *Heure de rentrée prévue :* ***Le lendemain*** | |
| ***Motif :***  *Je viens d’être averti par l’Ecole Yasmina que mon fils a été transporté d’urgence à l’hôpital suite à une chute dans le parc de l’école.............................*  *...........................................................................................................................* | |
| *Signature de l'intéressé :* | *Signature du Chef de Service :* |

|  |  |
| --- | --- |
| ***PERMISSION D’ABSENCE N° 6*** | |
| C:\Users\CareerCenter\Downloads\Black & White Car Care Minimalist Logo (1).png*Nom de l'intéressé :* ***Mohamed LACHGHAR*** *Date : 10*  *Service :* ***Financier***  *Equipe :* ***Analyste Programmeur***  *N° de Matricule :*  *Journée du :* ***11*** *Au :* ***16*** | |
| ***Motif :***  *Stage de perfectionnement en Bureautique à L’OFPPT DFCE à la demande de l’employeur.........................................................................................................* | |
| *Signature de l'intéressé :* | *Signature du Chef de Service :* |

|  |  |
| --- | --- |
| ***PERMISSION DE TRAVAILLER LE DIMANCHE N° 14*** | |
| C:\Users\CareerCenter\Downloads\Black & White Car Care Minimalist Logo (1).png *Date : 07*  *Nom de l'intéressé :* ***Mouncef SBAI***  *Service :* ***Technique***  *N° de Matricule : Equipe :* ***C***  *Date :* ***08***  *Horaire :* ***8 H - 12 H*** | |
| ***Motif :***  *Livraison urgente...............................................................................................*  *...........................................................................................................................* | |
| *Signature de l'intéressé :* | *Signature du Chef de Service :* |

|  |  |
| --- | --- |
| ***PERMISSION DE TRAVAILLER EN HORAIRE CONTINU N° 5*** | |
| C:\Users\CareerCenter\Downloads\Black & White Car Care Minimalist Logo (1).png *Date : 10*  *Nom de l'intéressé :* ***Nabil BENANI*** *Service :* ***Commercial***  *N° de Matricule : Equipe :* ***Directeur Commercial***  *Date :* ***11***  *Horaire :* ***Journée Continu*** | |
| ***Motif :***  *L’exposition à L’O.F.E.C............................................................................*  *...................................................................................................................* | |
| *Signature de l'intéressé :* | *Signature du Chef de Service :* |

|  |  |
| --- | --- |
| ***PERMISSION DE TRAVAILLER EN HORAIRE CONTINU N° 6*** | |
| C:\Users\CareerCenter\Downloads\Black & White Car Care Minimalist Logo (1).png *Date : 10*  *Nom de l'intéressé :* ***Mahfoud BENKACEM*** *Service :* ***Ventes***  *N° de Matricule : Equipe :* ***Chef Service***  *Date :* ***11***  *Horaire :* ***Journée Continu*** | |
| ***Motif :***  *Contacter toutes les catégories de clients à L’O.F.E.C................................*  *...................................................................................................................* | |
| *Signature de l'intéressé :* | *Signature du Chef de Service :* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***CONGE EXCEPTIONNEL N° 3*** | | | |
| C:\Users\CareerCenter\Downloads\Black & White Car Care Minimalist Logo (1).png  *Date : 13*  *Nom de l'intéressé :* ***Fatima LOUTIFI*** *Service :* ***Technique***  *N° de Matricule : 0514889 Equipe :* ***Contrôle Qualité***  *Date de départ :* ***15***  *Date de rentrée prévue :* | | | |
| ***Motif :***  *Mon mèdecin m’ayant conseillé un repos absolu avant mon accouchement, mon congé maternité débutera le 15 février au lieu du 25 Février.............................*  *..........................................................................................................................* | | | |
| *Signature de l'intéressé :* | | *Signature du Chef de Service :* | |
| ***HEURES SUPPLEMENTAIRES N° 11*** | | | |
| C:\Users\CareerCenter\Downloads\Black & White Car Care Minimalist Logo (1).png*Nom de l'intéressé :* ***Mounir MECHHOUR*** *Service :* ***Technique***  *N° du Matricule :* ***0585782*** | | | |
| ***Date*** | ***Horaire*** | | ***Nombre d'heures*** |
| *15* | *de 22 h 00 à 06 h 00* | | *8 heures* |
| ***Motif :*** *Livraison urgente................................................................................*  *..........................................................................................................................* | | | |
| *Signature de l'intéressé :* | | *Signature du Chef de Service :* | |

|  |  |
| --- | --- |
| ***PERMISSION DE TRAVAILLER LE DIMANCHE N° 15*** | |
| C:\Users\CareerCenter\Downloads\Black & White Car Care Minimalist Logo (1).png *Date : 12*  *Nom de l'intéressé :* ***Moustapha HAKIMI*** *Service :* ***Technique***  *N° de Matricule : Equipe :* ***C***  *Date :* ***15***  *Horaire :* ***8 H - 12 H*** | |
| ***Motif :***  *Livraison urgente...............................................................................................* | |
| *Signature de l'intéressé :* | *Signature du Chef de Service :* |

|  |  |
| --- | --- |
| ***PERMISSION DE TRAVAILLER LE DIMANCHE N° 16*** | |
| C:\Users\CareerCenter\Downloads\Black & White Car Care Minimalist Logo (1).png  *Date : 12*  *Nom de l'intéressé :* ***Noureddine MOUMNI*** *Service :* ***Technique***  *N° de Matricule : Equipe :* ***B***  *Date :* ***15***  *Horaire :* ***8 H - 12 H*** | |
| ***Motif :***  *Livraison urgente...............................................................................................*  *...........................................................................................................................* | |
| *Signature de l'intéressé :* | *Signature du Chef de Service :* |

|  |  |
| --- | --- |
| ***PERMISSION DE TRAVAILLER LE DIMANCHE N° 17*** | |
| C:\Users\CareerCenter\Downloads\Black & White Car Care Minimalist Logo (1).png  *Date : 12*  *Nom de l'intéressé :* ***Bachir BENAYAD*** *Service :* ***Technique***  *N° de Matricule : Equipe :* ***A***  *Date :* ***15***  *Horaire :* ***8 H - 12 H*** | |
| ***Motif :***  *Livraison urgente...............................................................................................*  *...........................................................................................................................* | |
| *Signature de l'intéressé :* | *Signature du Chef de Service :* |
| ***PERMISSION D’ABSENCE N° 7*** | |
| C:\Users\CareerCenter\Downloads\Black & White Car Care Minimalist Logo (1).png  *Date : 15*  *Nom de l'intéressé :* ***Lamia SOUHDI*** *Service :* ***Technique***  *N° de Matricule : Equipe :* ***Agent Magasin***  *Journée du :* ***18 A 14 H 00***  *Au :* ***18 A 18 H 30*** | |
| ***Motif :***  *Visite Médicale..................................................................................................*  *............................................................................................................................* | |
| *Signature de l'intéressé :* | *Signature du Chef de Service :* |

|  |  |
| --- | --- |
| ***PERMISSION DE TRAVAILLER LE DIMANCHE N° 18*** | |
| C:\Users\CareerCenter\Downloads\Black & White Car Care Minimalist Logo (1).png  *Date : 22*  *Nom de l'intéressé :* ***Abdellah ABOUWAHAB*** *Service :* ***Technique***  *N° de Matricule : Equipe :* ***Agent Magasin***  *Date :*  ***23***  *Horaire :* ***8 H - 12 H*** | |
| ***Motif :***  *Livraison urgente.de marchandise......................................................................*  *...........................................................................................................................* | |
| *Signature de l'intéressé :* | *Signature du Chef de Service :* |

|  |  |
| --- | --- |
| ***PERMISSION DE TRAVAILLER LE DIMANCHE N° 19*** | |
| C:\Users\CareerCenter\Downloads\Black & White Car Care Minimalist Logo (1).png  *Date : 22*  *Nom de l'intéressé :* ***Lamia SOUHDI*** *Service :* ***Technique***  *N° de Matricule : Equipe :* ***Agent magasin***  *Date :*  ***23***  *Horaire :* ***8 H - 12 H*** | |
| ***Motif :***  *Réception du coton (rupture de stock)................................................................*  *...........................................................................................................................* | |
| *Signature de l'intéressé :* | *Signature du Chef de Service :* |

***Prise de notes : Ceci est à dicter aux stagiaires***

***Etablir les bulletins de paie pour la fin du mois en tenant compte des documents que vous avez reçus :***

* ***Le "Décompte mensuel des heures",***
* ***"Primes et Indemnités",***
* ***"Bulletin de Paie".***

**PRIMES ET INDEMNITES**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOM DU PERSONNEL** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **9** | **10** | **11** |
| Rachid EL AMRANI | 40 000 | 3 000 | 1 000 | 2000 |  |  | 3 500 | 500 |  | 1 100 |
| Youssef BENBRAHIM | 27 000 | 2 500 | 1 000 | 2000 | 500 |  | 3 000 | 375 |  | 1 000 |
| Jamal ABIDI | 20 000 | 1 500 | 850 | 1250 |  |  | 2 500 | 250 |  |  |
| Youssef FASSI | 20 000 | 1 500 | 850 | 1250 |  |  | 2 500 | 250 |  |  |
| Nabil BENANI | 20 000 | 1 500 | 850 | 1250 |  |  | 2 500 | 250 |  |  |
| Fatima ZEROUALI | 20 000 | 1 500 | 850 | 1250 |  |  | 2 500 |  |  |  |
| Hanane CHAKIR | 20 000 | 1 500 | 850 | 1250 |  |  | 2 500 |  |  |  |
| Ahmed BELHAJ | 3 800 | 500 | 300 | 851 |  |  | 250 | 115 | 50 |  |
| Salma KHADIRI | 3 800 | 500 | 450 | 851 |  |  | 250 | 115 | 50 |  |
| Amina MOUSSAOUI | 3 800 | 500 | 300 | 851 |  |  | 250 | 115 | 50 |  |
| Sofia MANSOURI | 5 800 | 500 | 300 | 851 | 500 | 500 | 1 000 | 115 | 50 |  |
| Mohammed ZOUBIR | 3 800 | 500 | 450 | 851 |  |  | 250 | 115 | 50 |  |
| Amine EL MOUSSAOUI | 5 800 | 500 | 250 | 851 |  |  | 250 | 115 | 50 |  |
| Lamia SOUHDI | 1 500 | 250 | 250 | 851 |  |  | 250 | 115 | 50 |  |
| Abdellah ABOUWAHAB | 1 500 | 250 | 250 | 851 |  |  | 250 | 115 | 50 |  |
| Laarbi KHIARI | 10,25 DH/H |  |  | 851 |  |  |  | 6 (jt) | 5 (jt) |  |
| Khalid MAKHLOUFI | 9 DH/H |  |  | 851 |  |  |  | 6 (jt) | 5 (jt) |  |
| Mounir MECCHOUR | 10,25 DH/H |  |  | 851 |  |  |  | 6 (jt) | 5 (jt) |  |
| Fatima LOUTIFI | 5 800 | 500 | 500 | 851 |  |  | 1 000 | 115 | 50 |  |
| Moustapha HAKIMI | 3 800 | 500 | 350 | 851 |  |  | 250 | 115 | 50 |  |
| Bachir BENAYAD | 10,25 DH/H |  |  | 851 |  |  |  | 6 (jt) | 6 (jt) |  |
| MOUMNI Noureddine | 10,25 DH/H |  |  | 851 |  |  |  | 6 (jt) | 6 (jt) |  |
| Khadija OULHRIZ | 5 800 | 500 | 500 | 851 |  |  | 1 000 | 120 | 50 |  |
| Mahfoud BENKACEM | 5 800 | 500 | 850 | 851 |  |  | 1 500 | 120 | 50 |  |
| Nouamane SAYYOUTI | 5 800 | 500 | 500 | 851 |  |  | 1 000 | 115 | 50 |  |
| KOUDI Mohamed | 3 800 | 500 | 350 | 851 |  |  | 250 | 115 | 50 |  |
| Réda BELFARJI | 5 800 | 500 | 850 | 851 |  |  | 1 000 | 115 | 50 |  |
| Abdelkrim LINAOUI | 5 800 | 500 | 300 | 851 | 500 | 500 | 1 000 | 115 | 50 |  |
| Salima KORCHI | 3 800 | 500 | 250 | 851 |  |  | 250 | 115 | 50 |  |
| Fatimzahra EL KERDOUDI | 3 800 | 500 | 250 | 851 |  |  | 250 | 115 | 50 |  |

**1** Salaire de base **5** Indemnité de manipulation de fonds **9** Indemnité frais de transport **jt** : jour travaillé

**2** Prime de fonction **6** Indemnité de caisse **10** Indemnité frais de paniers

**3** Prime de technicité **7** Indemnité de déplacement forfaitaire **11** Indemnité de représentation

**4** Prime de logement **8** Indemnité kilométrique forfaitaire