

## Yassine DARMICHE

RP 3310 - BP 225

Bouskoura Centre 27182 - Casablanca

(+212) 06 66 04 88 63

[yassine.darmiche@gmail.com](mailto:yassine.darmiche@gmail.com)

Marié, 1 enfant, motorisé



## Accounting & tax manager

Cadre Financier (BAC+5) avec plus de 10 ans d'expérience au sein de cabinets internationaux, ainsi que dans de grandes entreprises (SOGEPiB). Mes compétences vont du contrôle à la maîtrise de la comptabilité droit des affaires et fiscalité marocaine ainsi que le solutionnement des problématiques liées. Habilité à gérer une équipe hétérogène.

### Expériences Professionnelles

De 07/2021 à nos jours.  
Poste : **Responsable comptable**  
**Département administratif et financier (Fonctions internes)**

De 03/2020 à 12/2020 (9 mois)  
Poste : **Manager accounting, payroll, tax compliance & legal services**–  
**Département expertise & juridique**

De 03/2019 à 02/2020 (1 an)  
Poste : **Manager accounting, payroll & tax compliance**–  
**Département expertise**

Du 11/2011 A 02/2019 (7 ans et 4 mois)  
Poste : **Expert-conseil – Grade Senior associate** –  
**Département expertise**

Du 11/2010 A 10/2011 (1 an)  
Poste : **Cadre comptable** –  
**Département expertise**

Du 07/2009 A 03/2010 (8 mois)  
Poste : **Agent administratif et financier**

#### **Cabinet DELOITTE AUDIT MAROC**

**(Réseau Deloitte Touche Tohmatsu Ltd.) (Membre de Deloitte Afrique francophone)**

- Fiabilisation des comptes (suivi du lettrage, lissage mensuel du P&L, revue analytique et dossier de clôture).
- Supervision fiscale (Cadrages TVA /IR, attestations RAS, Calcul IS, Liasses fiscale /comptable, enquête OC).
- Gestion de la trésorerie (relation banques, paiements à l'étranger, rappros bancaires, plan trésorerie, ratios)
- Suivi de la facturation et des KPI's (BAG, DSO, NR, carnet de commandes, WIP, TJM, taux de chargeabilité).
- Participation aux travaux budgétaires (construction budgétaire, Estimés trimestriels et atterrissage).
- Participation aux missions administratives (enregistrement AO, inventaire physique des immos, douanes).
- Participation au comité de recouvrement et comité de pilotage comptable avec la centrale du groupe.

#### **Cabinet MOORE CASABLANCA**

**(Réseau Moore International Ltd.)**

- Supervision et validation des travaux d'arrêtés de comptes, et des déclarations correspondantes.
- Supervision et validation des paies mensuelles et des déclarations afférentes.
- Supervision et validation des travaux juridiques (dépôt annuel, constitutions stés et divers actes).
- Gestion et suivi du recouvrement des créances du portefeuille-clients.

#### **Cabinet MAJER CONSULTING**

**(Réseau Baker Tilly International Ltd.)**

- Supervision et validation des travaux d'arrêtés de comptes, et des déclarations correspondantes.
- Supervision et validation des paies mensuelles et des déclarations afférentes.
- Management d'une équipe de six comptables seniors et un gestionnaire de paie senior.
- Réponses aux notifications des autorités fiscales et celles des autorités sociales.

#### **Cabinet PWC MAROC**

**(Réseau PricewaterhouseCoopers International Ltd.)**

- Gestion et contrôle des process (tenue des comptes, paies mensuelles, déclarations fiscales et sociales récurrentes, gestion des paiements, gestion administrative du personnel).
- Reporting (financier et analytique) selon les procédures-groupes (mapping, Closing Deadlines).
- Etablissement des liasses fiscales et des états de synthèse annuels.
- Réalisation de missions de révision des comptes, tax compliance, audit limité.

#### **Cabinet AUDICIS**

**(Réseau MGI WORLDWIDE)**

- Prise en charge d'un portefeuille de clients (tenue des comptes, déclarations fiscales et sociales récurrentes, liasses fiscales et états de synthèse annuels).
- Participation à des missions de supervision comptable.

**SOGEPiB SA (Société de gestion du parc industriel de Bouskoura)**  
**(Groupe CFCIM – Chambre française de commerce et d'industrie)**

- Contrôle budgétaire et reporting de tableau de bord pour la DG.
- Suivi et relance des créances clients et établissement des remises de chèques.
- Suivi et établissement des règlements fournisseurs.
- Interface avec le cabinet d'expertise-comptable et celui de commissariat aux comptes.

Du 02/2008 A 10/2008 (9 mois)  
Poste : **Comptable stagiaire**

Du 11/2007 A 01/2008 (2 mois)  
Poste : **Comptable ANAPEC**

Du 06/2007 A 11/2007 (5 mois)  
Poste : **Comptable stagiaire**  
**(Formation professionnelle)**

Poste : **Assistant de gestion**  
2001 A 2005 (5 ans)

### **Cabinet SOFICOMA (Société Fiduciaire comptable marocaine)**

- Déclarations du revenu global de personnes physiques.
- Mise à jour des livres légaux.



### **Cabinet SEDDIK (réseau MSI GLOBAL ALLIANCE)**

- Contractor accountant chez **GILETTE MOROCCO (PROCTER & GAMBLE NWA)**.
- Assistance du chef comptable (Banks reconciliations, receivables & payables accounts).



### **Cabinet FIDUCIAIRE INTERNATIONALE (Réseau FIDUNION)**

- Création et paramétrage de dossiers, travaux courants et travaux de clôture.
- Assistant dans une mission de commissariat aux comptes (section clients).

### **ABATTOIRS MODERNES DE TAFRAOUT** (entreprise familiale – Secteur avicole)

- Fondé de pouvoir par délégation (procuration spéciale).
- Gestion de la trésorerie et des règlements.

## Diplômes

- 2014 : **MASTER M 2 CCA** (Comptabilité Contrôle Audit)  
**IGR-IAE de Rennes (Université de Rennes 1)- Partenariat IGA Casa**  
Thème : Les particularités juridiques, sociales, fiscales et comptables d'une société étrangère au Maroc.
- 2010 : **DIPLOME DE COMPTABILITE ET DE GESTION (DCG)– (13 UE)**  
**INTEC de Paris (Université du CNAM) – Partenariat ISCAE Casa.**  
Thème : Référentiel comptable marocain face à l'enjeu de l'harmonisation internationale (IAS/IFRS).
- 1998 : **BACCALAUREAT SCIENTIFIQUE -Option Sciences expérimentales–**  
**Lycée Abdelkrim Lahlou –Académie Casablanca Anfa**

## Formations complémentaires

- **En cours** : Préparation (**UE 1 et UE 4**) du **DSCG- Académie de Bordeaux**  
**Stage d'expertise-comptable-Cycle français - OEC Paris**
- 2018: Formation « **Le métier de Responsable Administratif et Financier** »  
du **Cabinet LE DIRECTEUR FINANCIER**
- 2012: Préparation du concours d'accès au cycle d'expertise-comptable-ISCAE
- 1999 A 2000 : **1ère année de la licence ès sciences économiques–**  
**(FSJES Aïn-chock Casablanca)**

## Compétences informatiques et linguistiques

- **Logiciels de comptabilité et de paie** (CEGID, SAGE EXPERTS, SAGE 100, SAGE RH I7).
- **SAP** (extractions comptables, maîtrise du process de validation des demandes d'approbation et de réception des bons de commandes).
- **MS Office** 2003, 2007 (importation de données, TCD, notions en VBA)
- **Langues** : Français : bilingue ; Anglais : intermédiaire.

## Autres

- Perfectionnement en langues (TOEIC, Espagnol)
- Sport (Course à pied, fitness, cyclisme, animation sportive)