ide d'utilisation

Bienvenue dans Siya9a Pro — la plateforme de gestion 100 % marocaine pour auto-écoles, conforme DGI & NARSA. Ce guide vous accompagne pas à pas, de la connexion à la facturation, en passant par WhatsApp.

VERSION V69 · MISE À JOUR 02/2026 · 🇲🇦 MAROC

Introduction

Siya9a Pro centralise toute la gestion administrative et financière de votre auto-école :

- Élèves & séances — fiches élèves, suivi des heures, statuts (actif, examen, réussi).
- Examens NARSA — convocations, résultats, taux de réussite.
- Finances — encaissements, dépenses, TVA 20 %, rapport mensuel.
- Factures DGI — numérotation séquentielle conforme, PDF auto-généré.
- Communication — portails WhatsApp pour chaque élève, rappels automatiques.
- Multi-mandats — gérez plusieurs auto-écoles depuis un seul compte.

💡 Astuce

Toutes vos données sont sauvegardées en temps réel et synchronisées sur tous vos appareils. L'application fonctionne aussi hors-ligne ; les modifications se synchronisent dès le retour de la connexion.

Connexion & inscription

Première inscription

Rendez-vous sur `app.siya9a.pro` et cliquez sur « Créer un compte ». Remplissez :

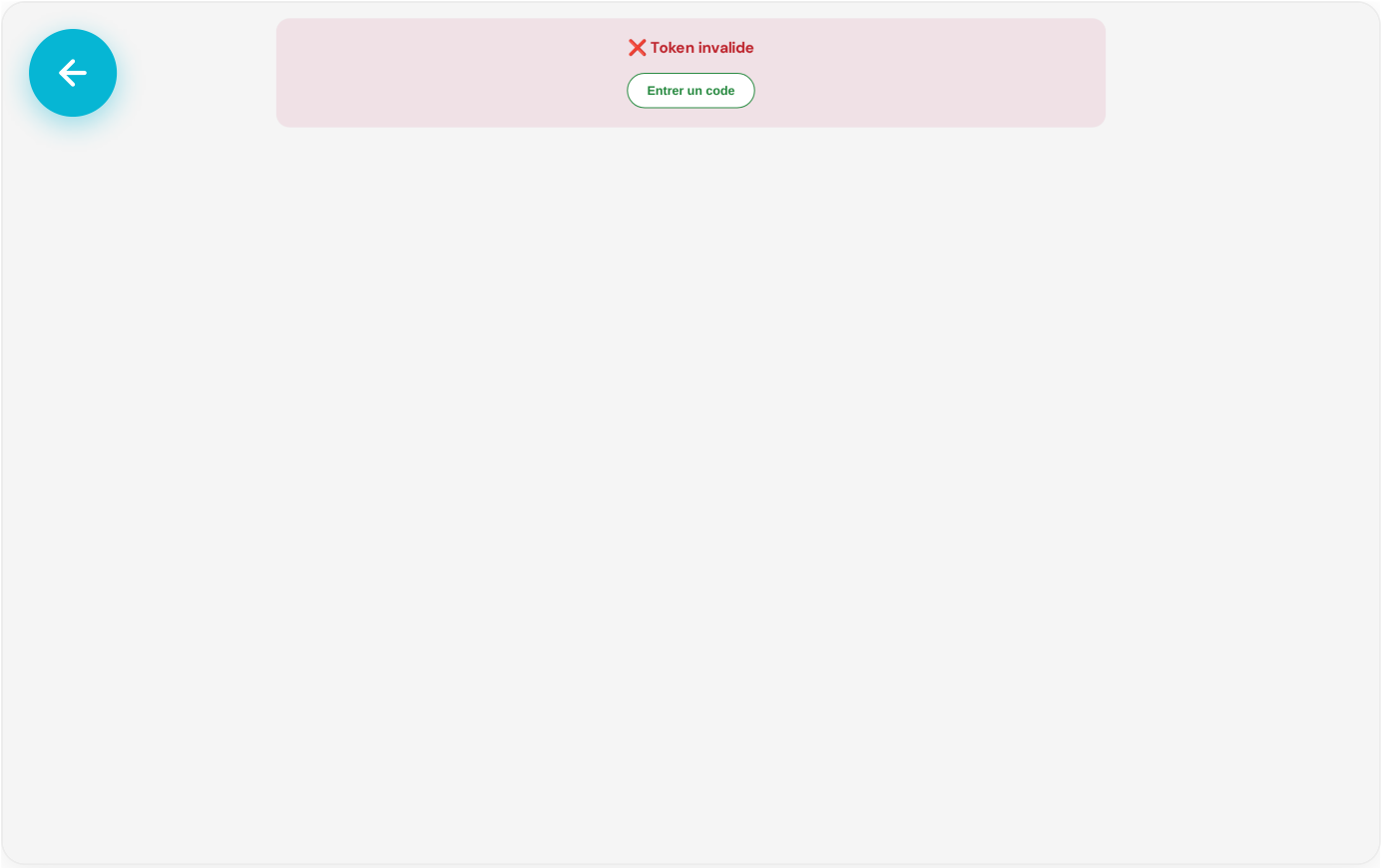
1. Nom de l'auto-école (doit contenir « auto-école », « école » ou « conduite »).
2. Adresse complète (ville, rue, n°).
3. E-mail & mot de passe (min. 6 caractères).
4. Cochez la case *« Je confirme être directeur/responsable d'une auto-école »*.

> ⚠️ Important
>
> Cette plateforme est réservée aux
> écoles de conduite
> . Les élèves cherchant le code de la route doivent utiliser i.siya9a.pro (essai gratuit 14 jours).

Vérification email

Après inscription, vous recevez un e-mail de vérification. Cliquez sur le lien dans les 24 heures pour activer votre compte. Pas reçu ? Vérifiez vos spams, puis demandez un renvoi depuis l'écran de connexion.

Se connecter



L'écran de connexion — saisissez votre e-mail et mot de passe.

1. Saisissez votre e-mail & mot de passe.
2. Cochez *« Se souvenir de moi »* pour rester connecté 30 jours.
3. Cliquez sur Se connecter →.

🔒 Mot de passe oublié ?

Cliquez sur le lien *« Mot de passe oublié »* sous le formulaire. Un e-mail de réinitialisation arrive en quelques secondes.

🛡️ Sécurité

Après 10 échecs de connexion en 15 minutes, votre compte est temporairement verrouillé. Contactez le support si nécessaire.

Tableau de bord

Dès la connexion, le tableau de bord affiche une vue d'ensemble : revenus du mois, TVA due, nombre d'élèves, réussites, impayés.

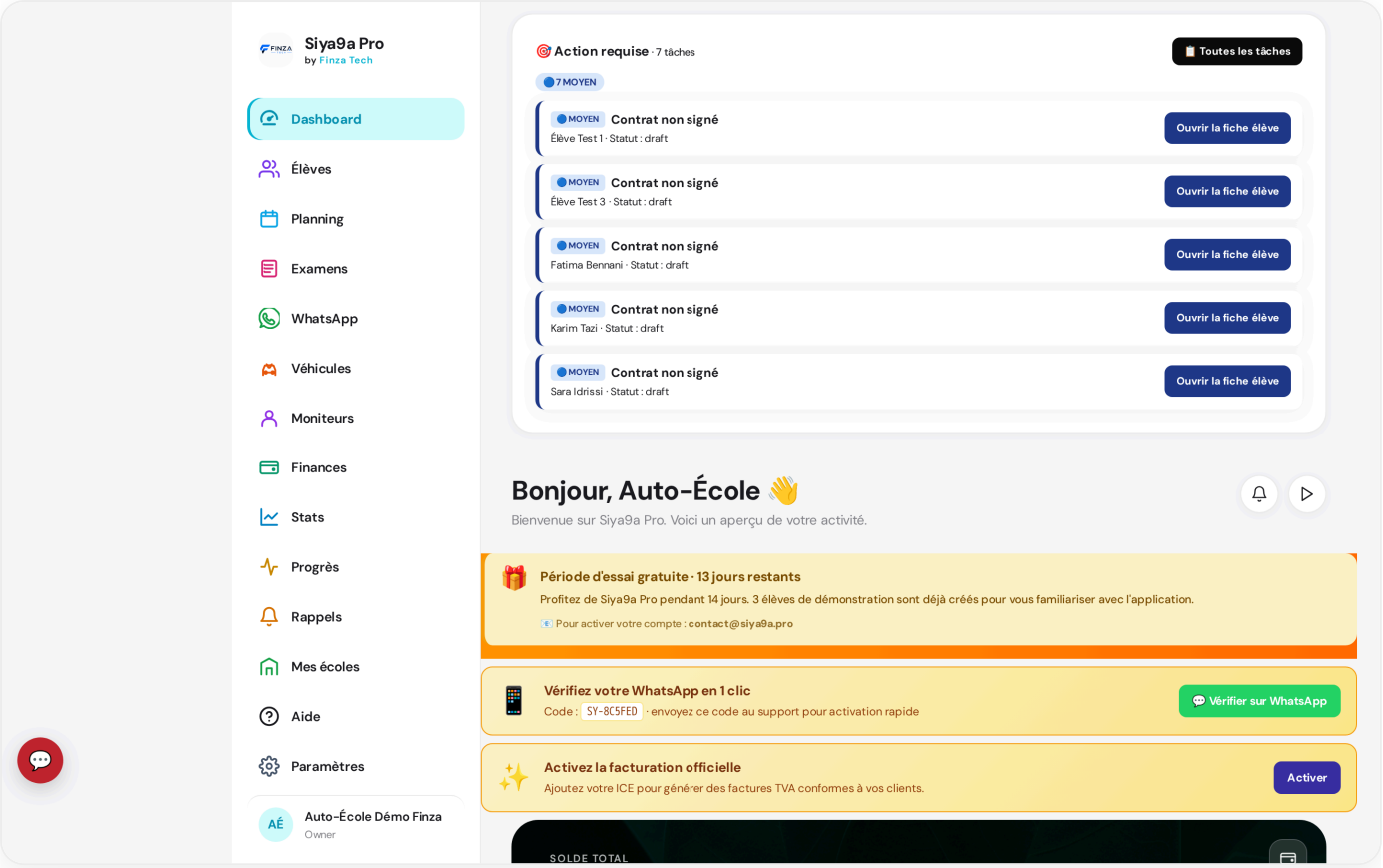


Tableau de bord — vos chiffres clés en un coup d'œil.

Cartes principales

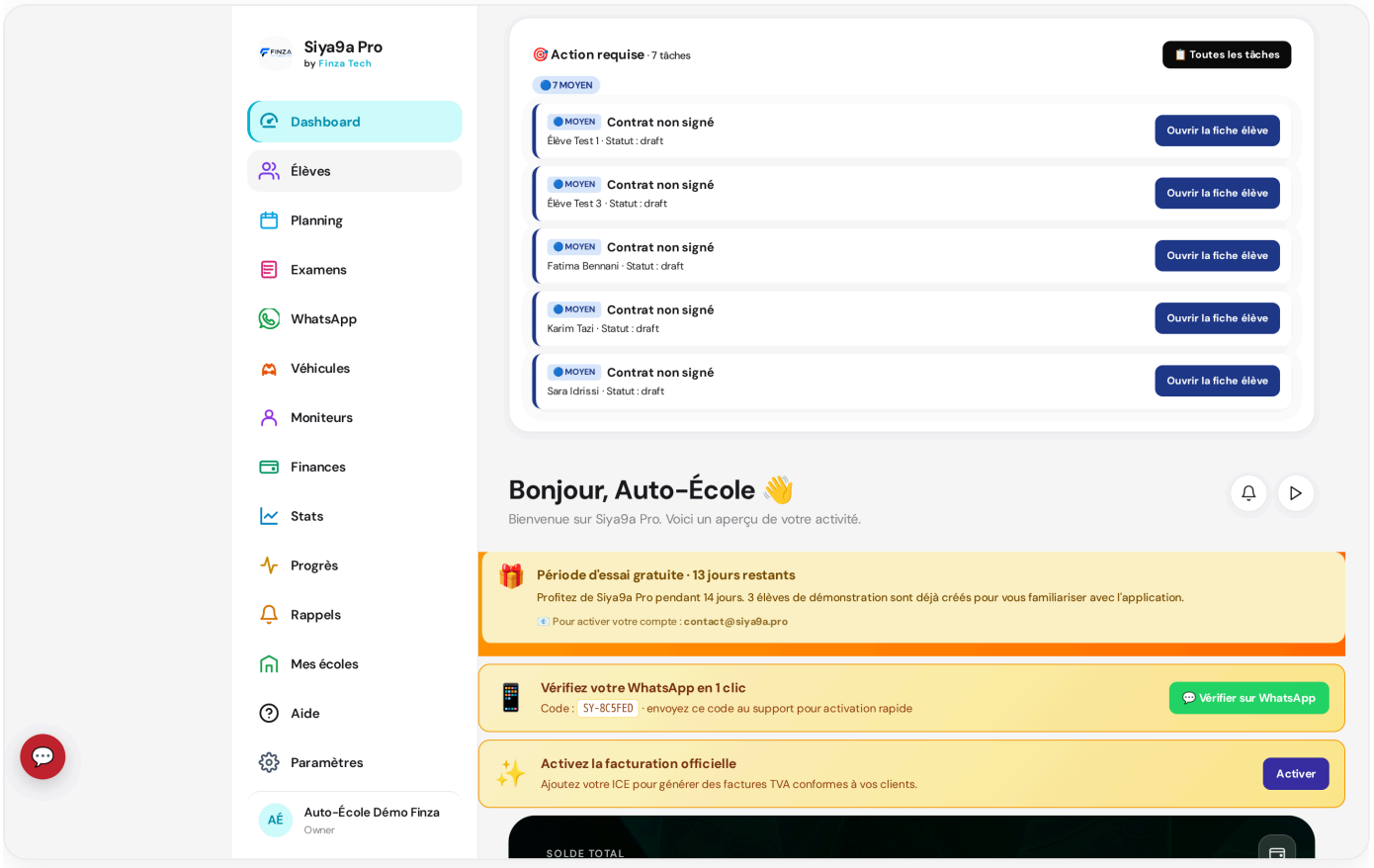
Carte	Que montre-t-elle ?
Solde total	Solde net (revenus − dépenses) sur le mois en cours.
Revenus (mois)	Total encaissé depuis le 1er du mois.
TVA 20 % due	Montant de TVA collectée à reverser à la DGI.
Élèves	Nombre d'élèves actifs (hors archivés).
Réussis	Élèves ayant validé le permis ce mois.
Impayés	Élèves avec un solde négatif à régler.

stuce

uez sur n'importe quelle carte pour ouvrir la liste détaillée correspondante.

Élèves

Tout commence ici : créez, suivez et facturez vos élèves.



Liste des élèves avec recherche, filtres et statut coloré.

Ajouter un élève

1. Cliquez sur le bouton « + Ajouter » en haut à droite.
2. Remplissez :
   - Nom complet (obligatoire)
   - Téléphone (format `+212···`)
   - CIN (numéro de carte d'identité)
   - Catégorie du permis (A, B, C, D, E)
   - Date de naissance, adresse, photo (facultatifs)
3. Cliquez sur Enregistrer.

Statuts d'élève

Statut	Signification

Actif	Élève en cours de formation, séances en cours.
En examen	Élève convoqué à l'examen code ou conduite.
Réussi	Permis validé — l'élève est archivé automatiquement.

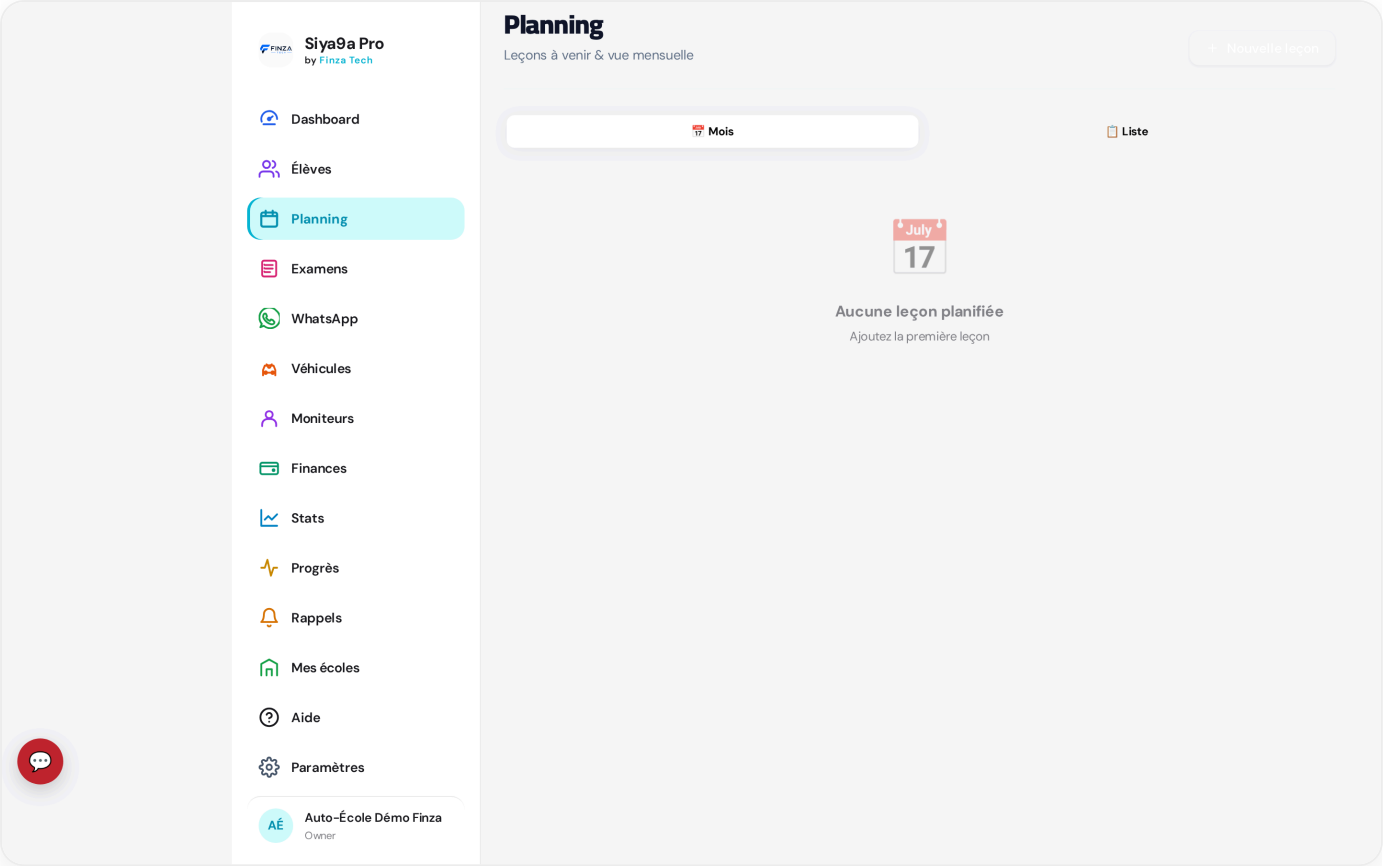
Fiche élève

Cliquez sur n'importe quel élève pour ouvrir sa fiche complète : séances effectuées, paiements, factures, examens, portail WhatsApp.

> 💡 Import en masse
>
> Vous avez un fichier Excel d'anciens élèves ? Allez dans Réglages → Import CSV pour importer des centaines d'élèves en un clic.

Planning des séances

Visualisez et planifiez toutes les séances de conduite et de code dans un calendrier hebdomadaire.



Vue planning — semaine en cours, avec créneaux moniteurs & véhicules.

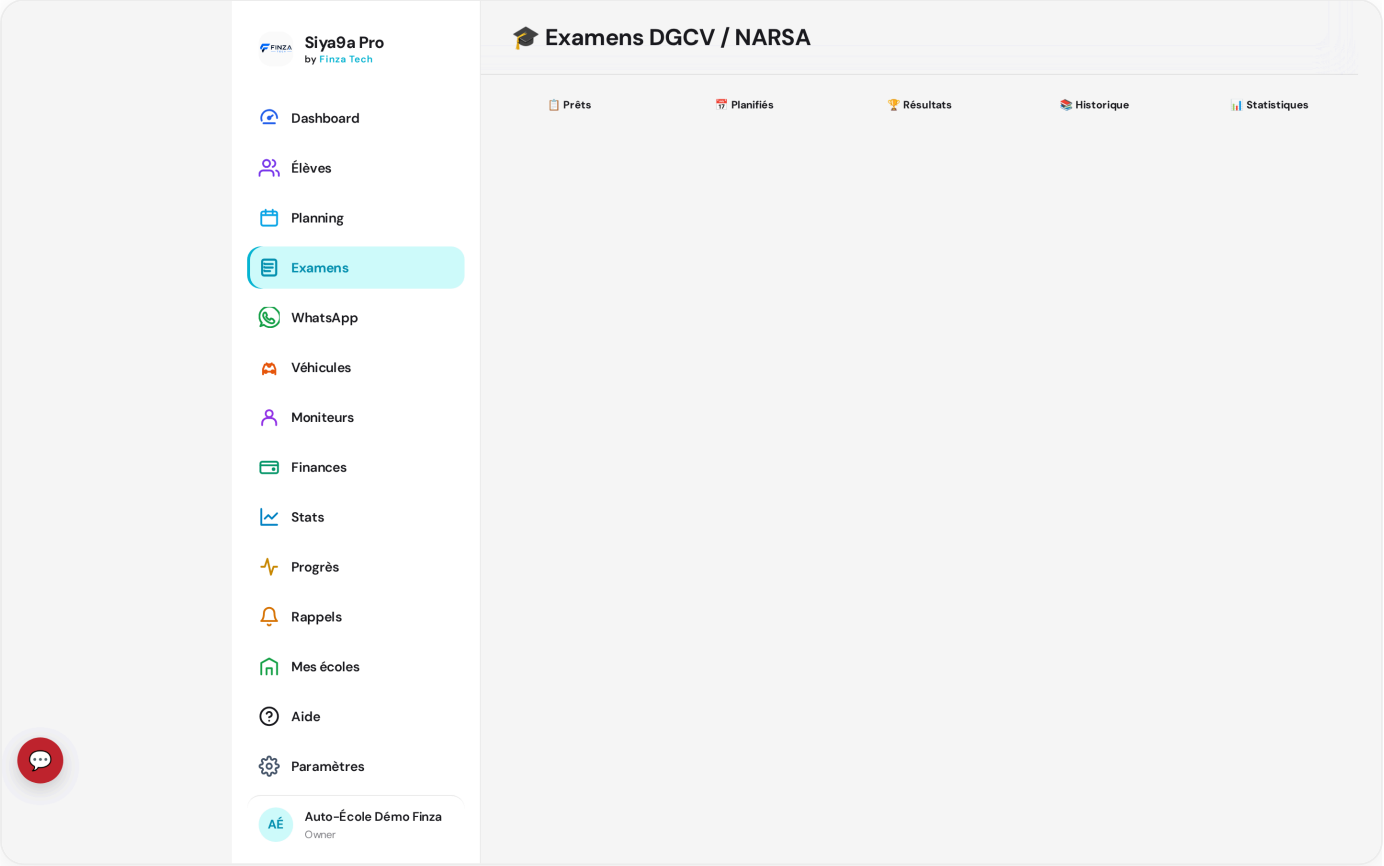
Créer une séance

1. Cliquez sur un créneau libre dans le calendrier.
2. Sélectionnez l'élève, le moniteur, le véhicule.
3. Définissez la durée (30, 45, 60 min) et le type (code, conduite, examen blanc).
4. Enregistrez — l'élève reçoit automatiquement une notification WhatsApp si son portail est actif.

> ✅ Anti-conflits
>
> Siya9a Pro détecte automatiquement les conflits (même moniteur, même véhicule, ou même élève à 2 endroits).

Examens NARSA

Gérez les convocations et les résultats des examens code & conduite.



Liste des examens à venir et passés, avec statut de réussite.

Convoquer à un examen

1. Ouvrez la fiche élève → onglet « Examens ».
2. Cliquez sur « + Convoquer ».
3. Choisissez le type (Code théorique / Conduite pratique), la date, le centre NARSA.
4. Le statut passe automatiquement à « En examen ».

Enregistrer un résultat

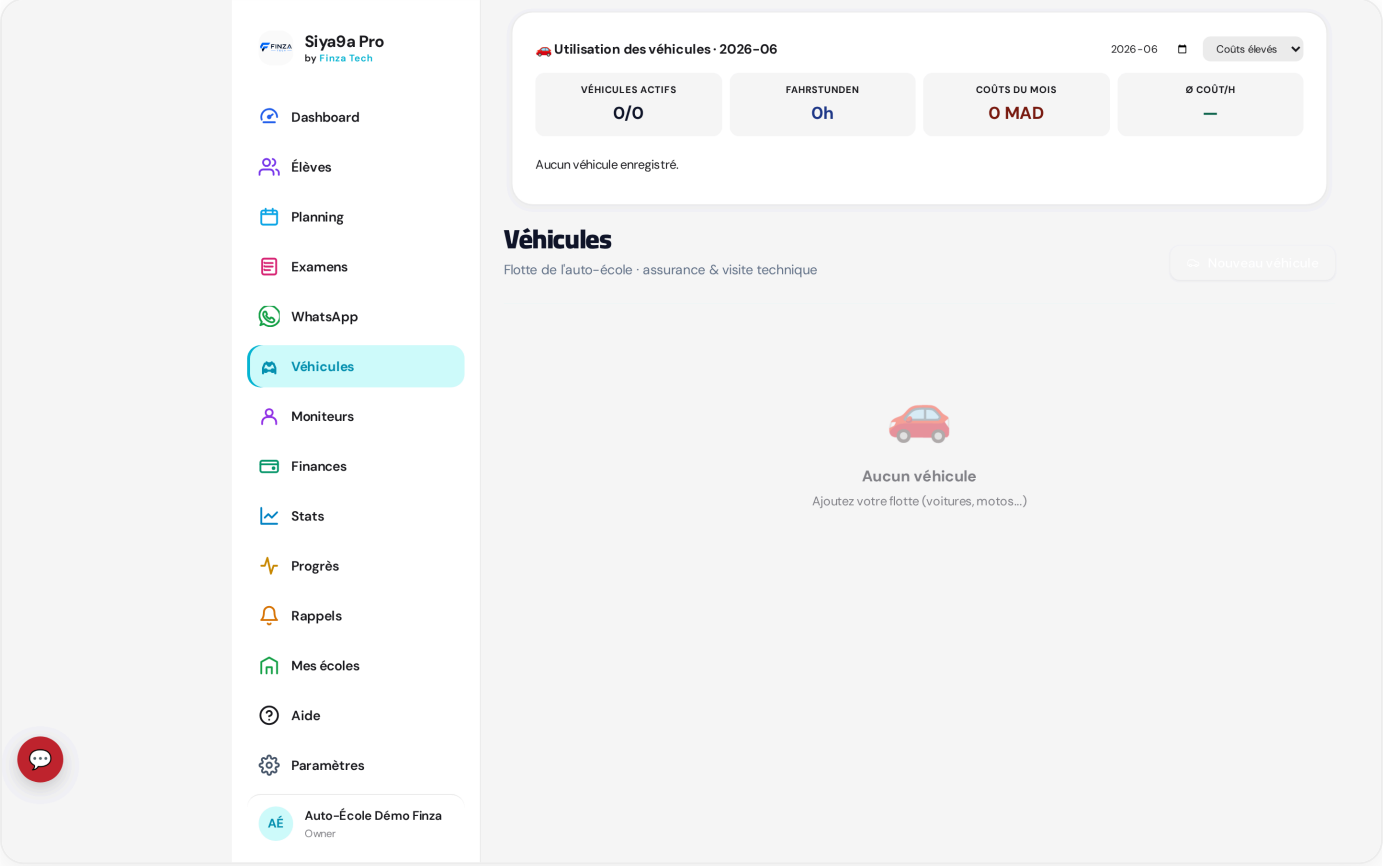
Après l'examen, ouvrez la fiche > Examens > cliquez sur l'examen et choisissez : ✅ Réussi · ❌ Échoué · ⏸ Reporté.

> 📊 Statistique

> Le taux de réussite par moniteur et par centre est calculé automatiquement (visible dans la section *…stiques*).

6 Véhicules

Enregistrez votre parc automobile avec immatriculation, assurance, visite technique.

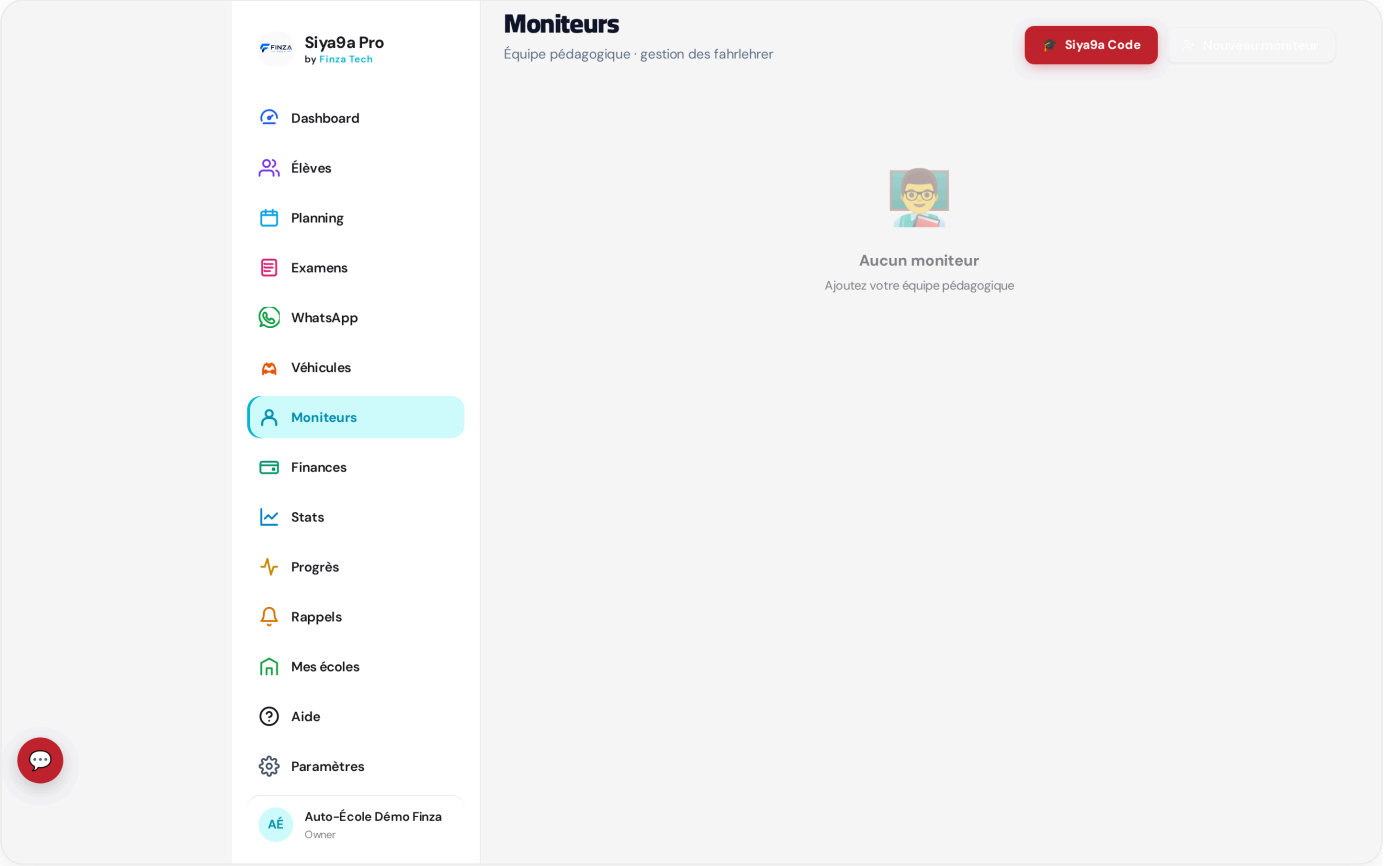


Parc auto — chaque véhicule avec dates d'échéance d'assurance et de visite.

1. Cliquez « + Nouveau véhicule ».
2. Renseignez : marque, modèle, immatriculation, catégorie, dates d'assurance et de visite technique.
3. Le système vous alerte 30 jours avant échéance.

Moniteurs

Gérez votre équipe pédagogique.



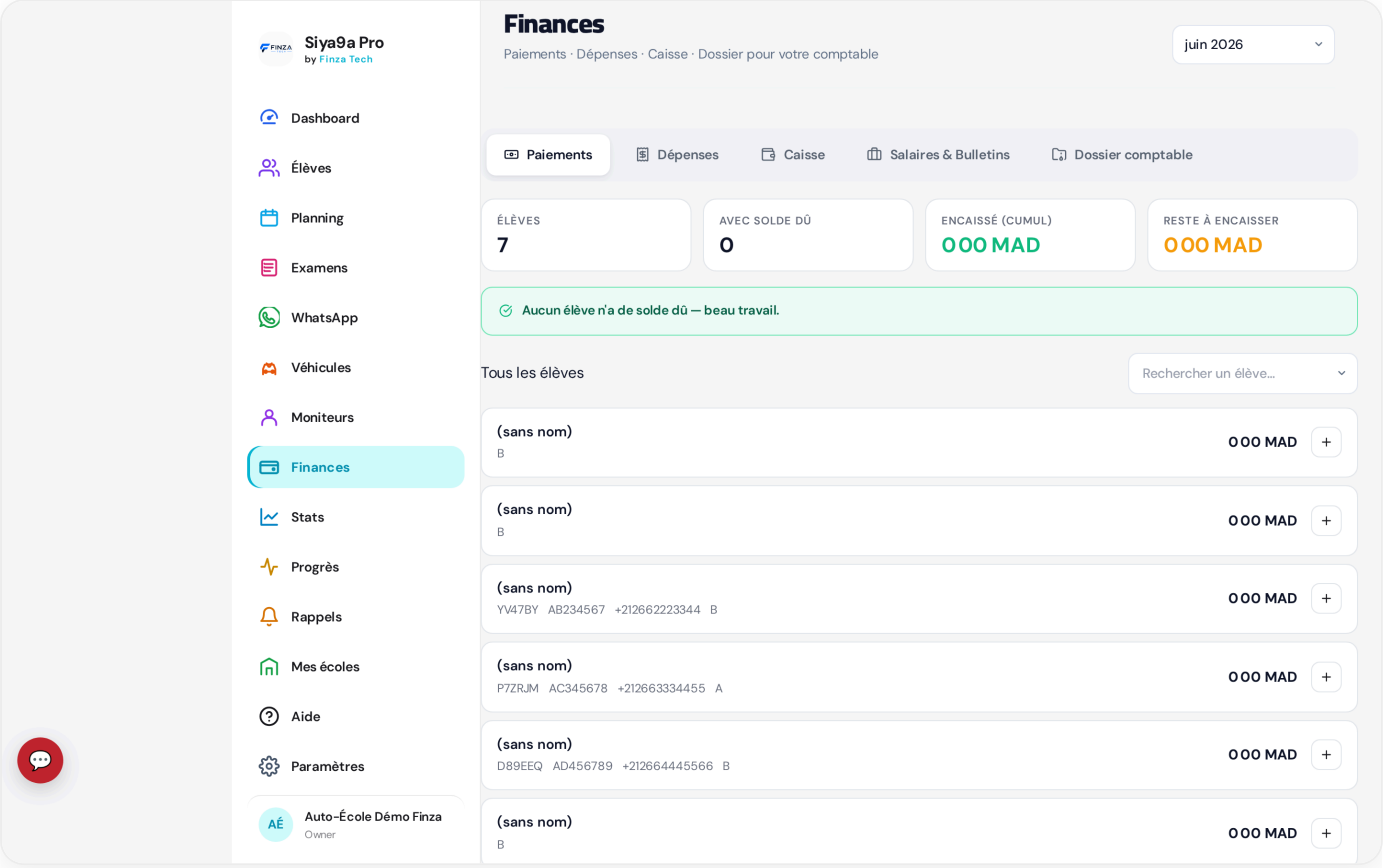
Liste des moniteurs avec catégories autorisées et statistiques.

1. Cliquez « + Ajouter moniteur ».
2. Renseignez : nom, téléphone, e-mail, catégories enseignées (B, A, C, etc.).
3. Optionnel : cliquez « Créer accès » pour donner un login restreint au moniteur (il verra uniquement ses séances).

> 👨‍🏫 Rôle `moniteur`
>
> Le moniteur connecté ne voit que ses propres séances et élèves — il ne peut ni modifier les finances, ni ajouter de nouveaux élèves.

Finances

Tout l'argent qui entre et sort, avec TVA & rapport mensuel.



Module Finances — encaissements, dépenses, TVA, par mois.

Encaisser un paiement

1. Cliquez sur « + Nouveau revenu ».
2. Choisissez l'élève, le montant, la catégorie (Frais d'inscription, Heures, Examen…).
3. Sélectionnez la méthode : Espèces, Virement, Carte, Chèque.
4. Enregistrez — la facture est générée automatiquement.

Enregistrer une dépense

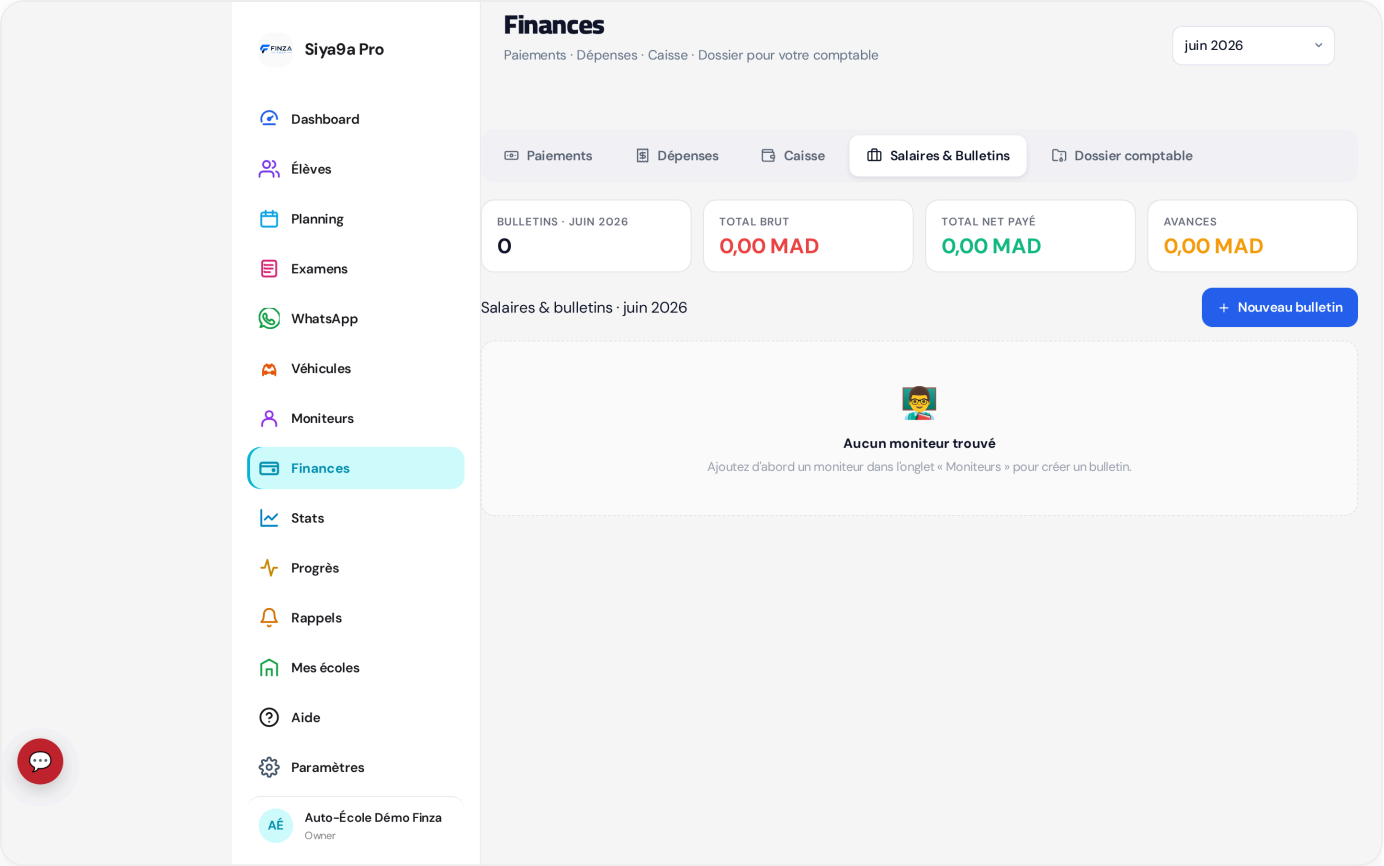
1. Cliquez « + Nouvelle dépense ».
2. Catégorie : Loyer, Carburant, Assurance, Salaire moniteur, Entretien véhicule, Autre.
3. Joignez le reçu en photo (facultatif mais recommandé).

> 📊 Rapport mensuel
>
> Exportez votre rapport DGI complet en PDF depuis le bouton « Exporter mois »

en haut à droite — utile pour votre cabinet comptable.

Salaires & Bulletins

Gérez la paie de vos moniteurs et autres salariés : génération automatique des bulletins de paie conformes CNSS, AMO, IR & cotisations marocaines.



Onglet « Salaires & Bulletins » du module Finances — liste des moniteurs et bulletins par période.

Configurer un salaire de base

1. Allez dans Finances → onglet « Salaires & Bulletins ».
2. Sélectionnez un moniteur dans la liste de gauche.
3. Renseignez le salaire brut mensuel, les indemnités (transport, panier-repas) et retenues (avances, prêts).
4. Choisissez le régime CNSS (cadre / non-cadre) et le taux AMO.
5. Cliquez Enregistrer.

Émettre un bulletin de paie

1. Sur la fiche moniteur, cliquez « + Nouveau bulletin ».
2. Sélectionnez la période (ex. Juin 2026).
3. Le système calcule automatiquement :

- Cotisations CNSS (employé + employeur)
- AMO (Assurance Maladie Obligatoire)
- IR (Impôt sur le Revenu) selon le barème marocain en vigueur
- Net à payer

4. Cliquez sur « 📄 Générer PDF » — le bulletin est téléchargeable.
5. Cliquez sur « ✉️ Envoyer par e-mail » pour l'envoyer directement au moniteur.

> 💡 Bulletin DGI conforme
>
> Les bulletins incluent toutes les mentions légales obligatoires : matricule CNSS, ICE de l'employeur, IF, RC, cumul annuel, congés payés acquis.

Historique des bulletins

La liste de droite affiche tous les bulletins déjà émis (triés par date). Vous pouvez :

- 📄 Rouvrir le PDF à tout moment
- ✉️ Renvoyer par e-mail
- 🗑️ Supprimer (uniquement les brouillons — un bulletin signé est immuable, comme une facture)

> ⚠️ Déclarations CNSS & IR
>
> L'application gère les
> bulletins individuels
> . La déclaration mensuelle CNSS (BS, BD) et la déclaration IR (annuelle 9421) restent à faire via votre cabinet comptable — exportez les données depuis
> « Dossier pour votre comptable »
> .

1 Factures DGI

Numérotation séquentielle, mentions légales obligatoires (ICE, IF, RC, Patente, CNSS), TVA 20 % détaillée — 100 % conforme à la DGI.

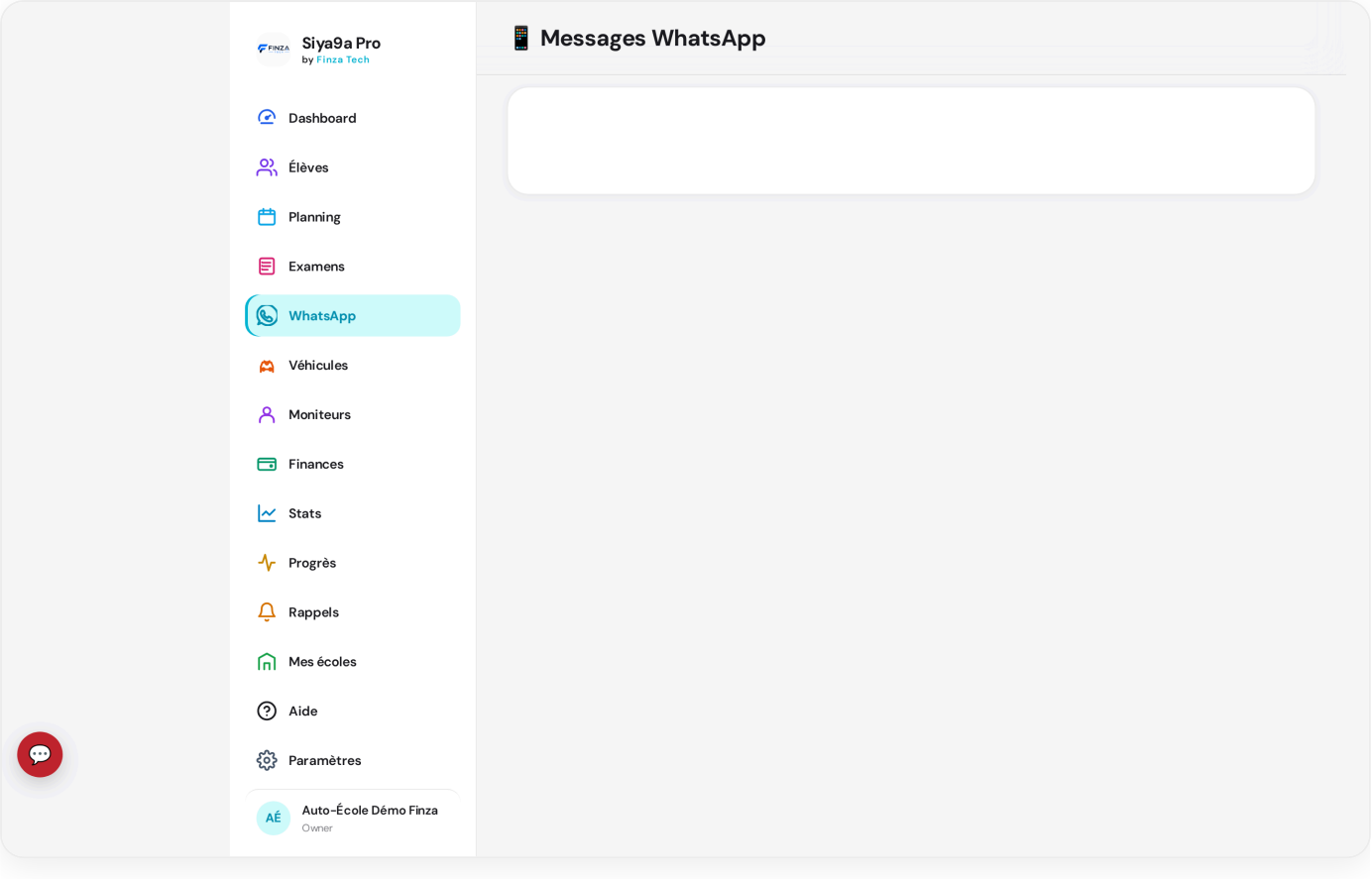
Émettre une facture

1. Sur la fiche élève, cliquez « + Facture ».
2. Ajoutez les lignes (description, quantité, prix HT).
3. La TVA et le total TTC se calculent automatiquement.
4. Cliquez Émettre — un PDF officiel est généré et téléchargeable.

> ⚠️ Pas de modification rétroactive
>
> Une facture émise
> ne peut plus être modifiée
> (conformité DGI). Pour corriger, émettez un
> avoir
> .

1 Portails WhatsApp pour élèves

Chaque élève peut accéder à son portail personnel (séances, paiements, factures) via un simple lien WhatsApp — pas d'app à installer.



Vue WhatsApp — générez et envoyez les liens portail en masse.

Générer le lien d'un élève

1. Allez sur la fiche élève → bouton « 📱 Portail WhatsApp ».
2. Le système génère un lien sécurisé avec code court (ex. `K3F-7XP`).
3. Cliquez sur « 💬 Envoyer via WhatsApp » — un message pré-rempli s'ouvre.

Génération en masse

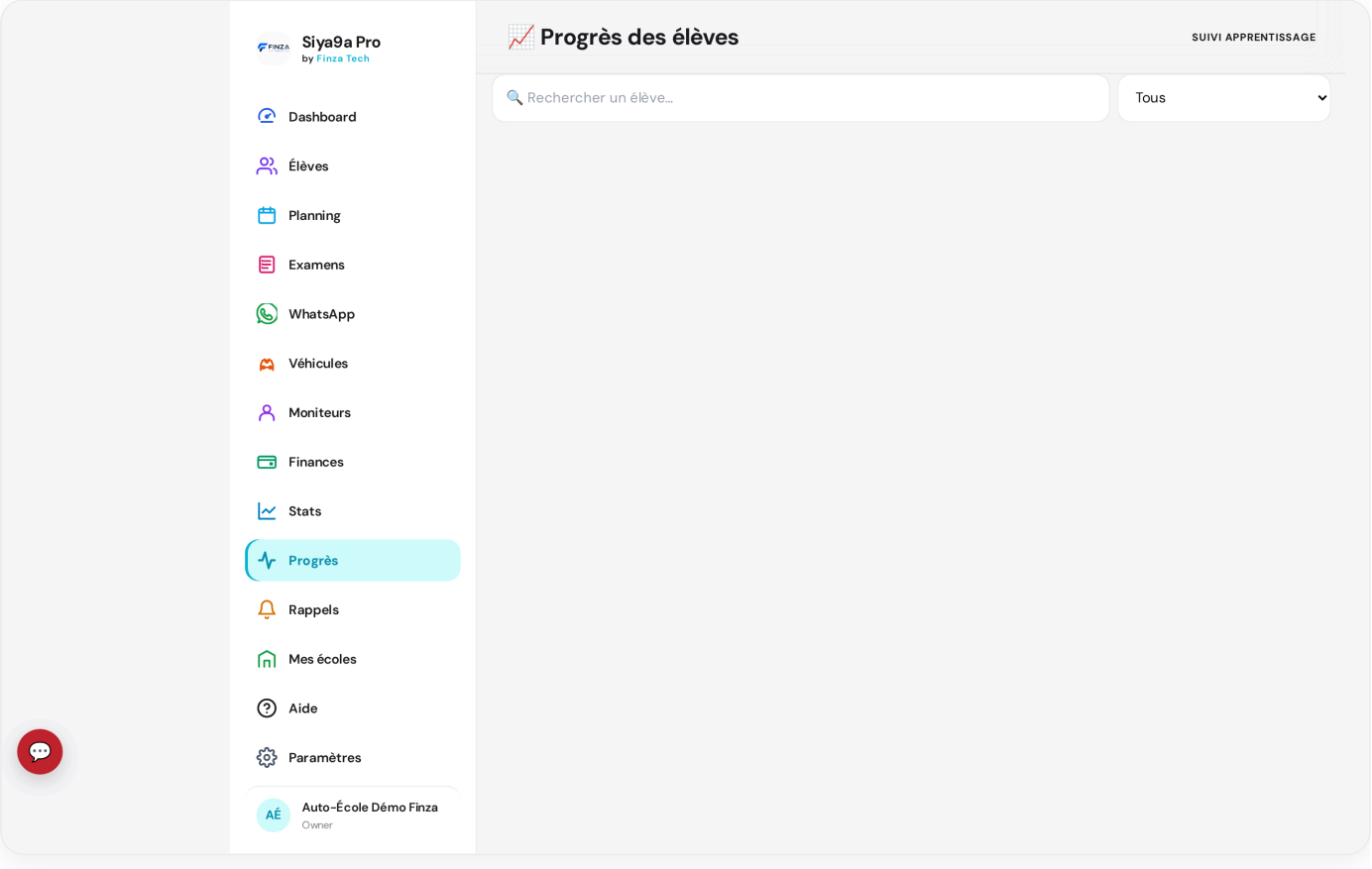
Depuis l'onglet WhatsApp → Génération en masse, sélectionnez plusieurs élèves d'un coup et envoyez les liens en quelques secondes.

> 🔐 Sécurité

Chaque lien est nominatif et signé. Même si un élève partage son lien, seul son téléphone vérifié peut ...lter ses données.

12 Progrès des élèves

Suivi visuel de la progression de chaque élève : heures de code, heures de conduite, examens passés.

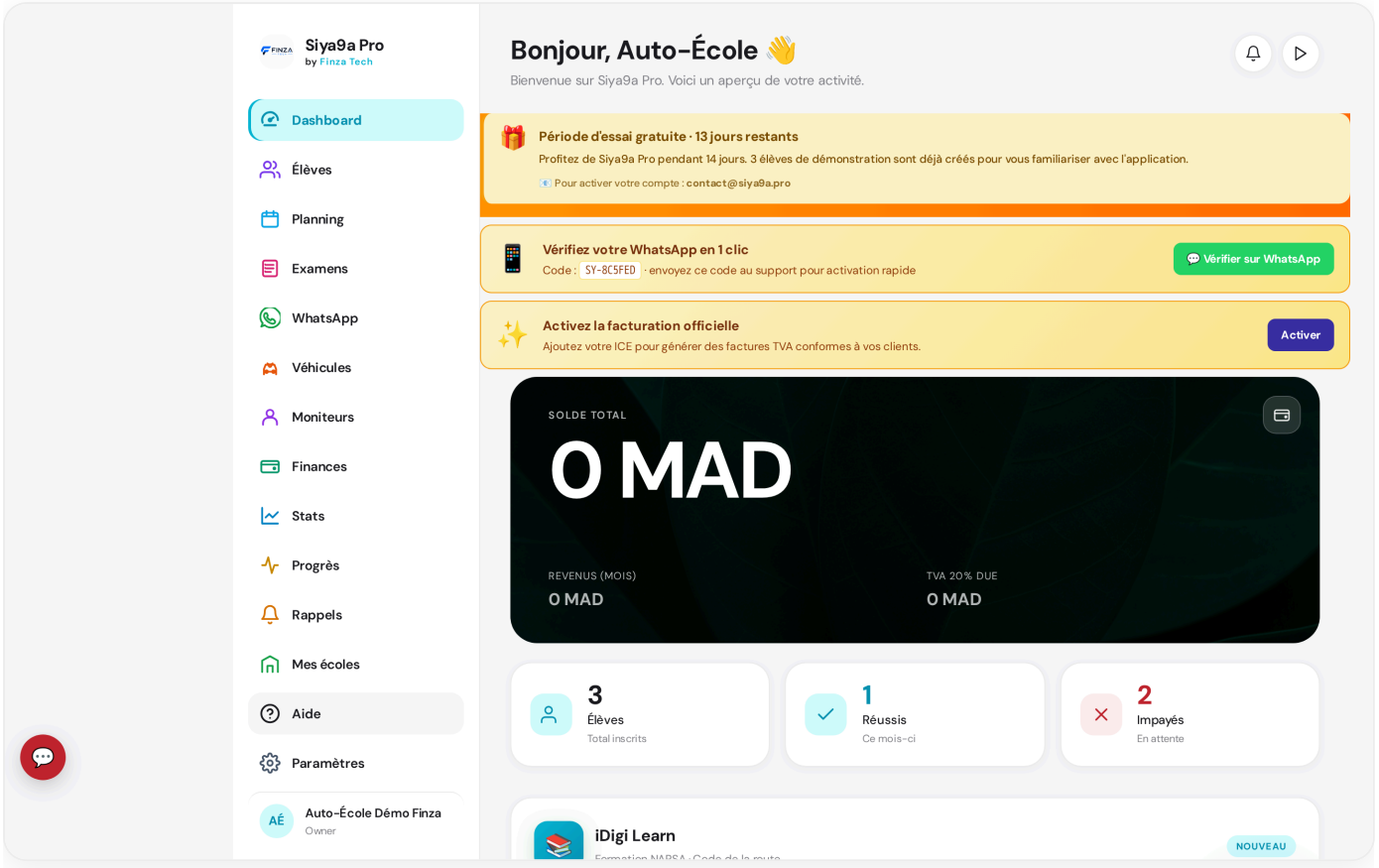


Vue Progrès — barre de progression par élève.

- Barre verte = avancement vers le minimum légal NARSA (30 h conduite / 20 h code).
- Cliquez sur un élève pour voir le détail séance par séance.

1 Rappels automatiques

Configurez des rappels automatiques par SMS ou WhatsApp pour les séances, paiements, échéances.

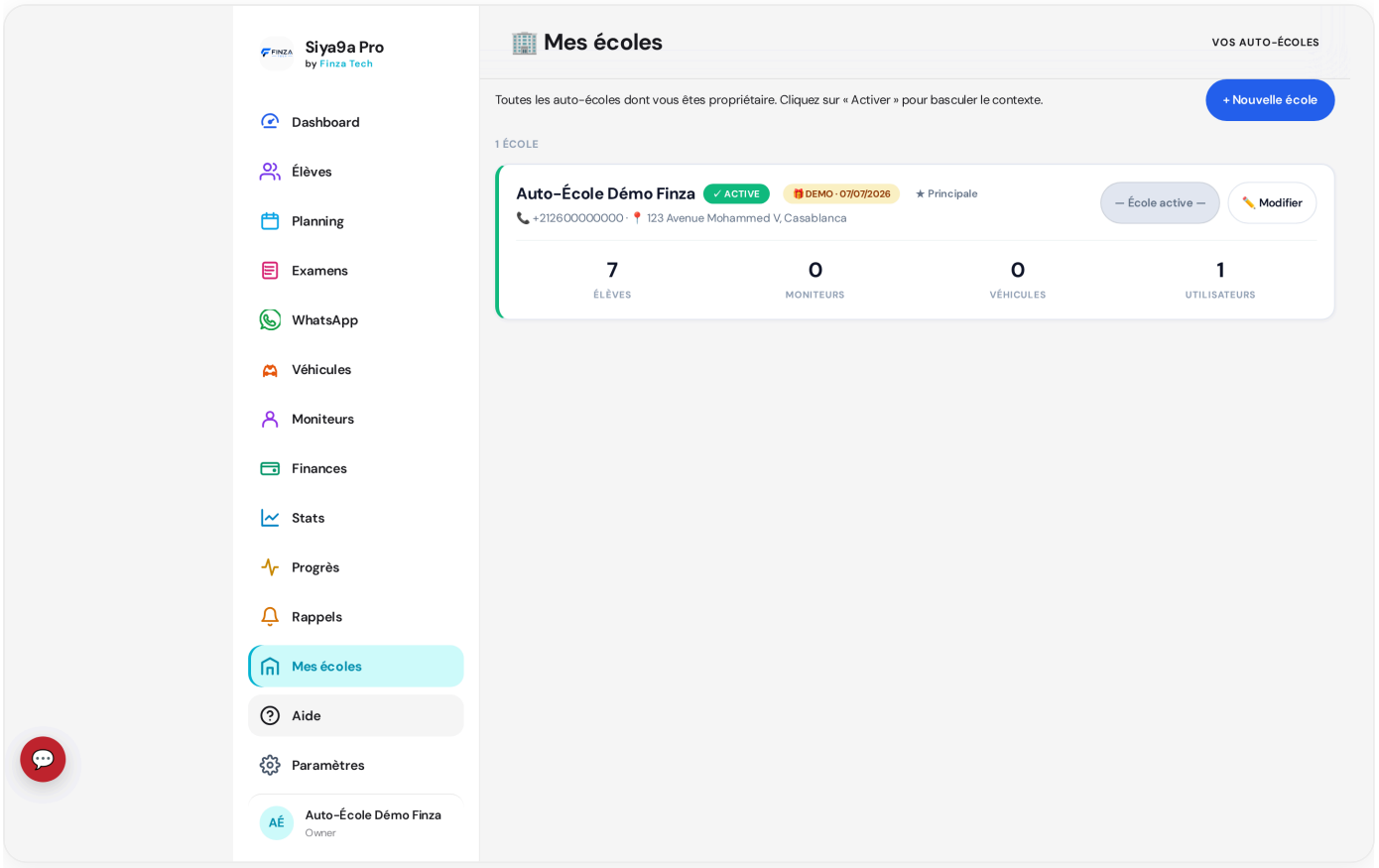


Centre de rappels — toutes les notifications planifiées.

- Rappel de séance — envoyé 24 h avant.
- Rappel d'examen — envoyé 48 h avant.
- Rappel de paiement — envoyé à J+7 d'impayé.
- Rappel d'assurance véhicule — 30 jours avant échéance.

1 Mes écoles

Si vous gérez plusieurs auto-écoles, basculez entre elles depuis ce menu.

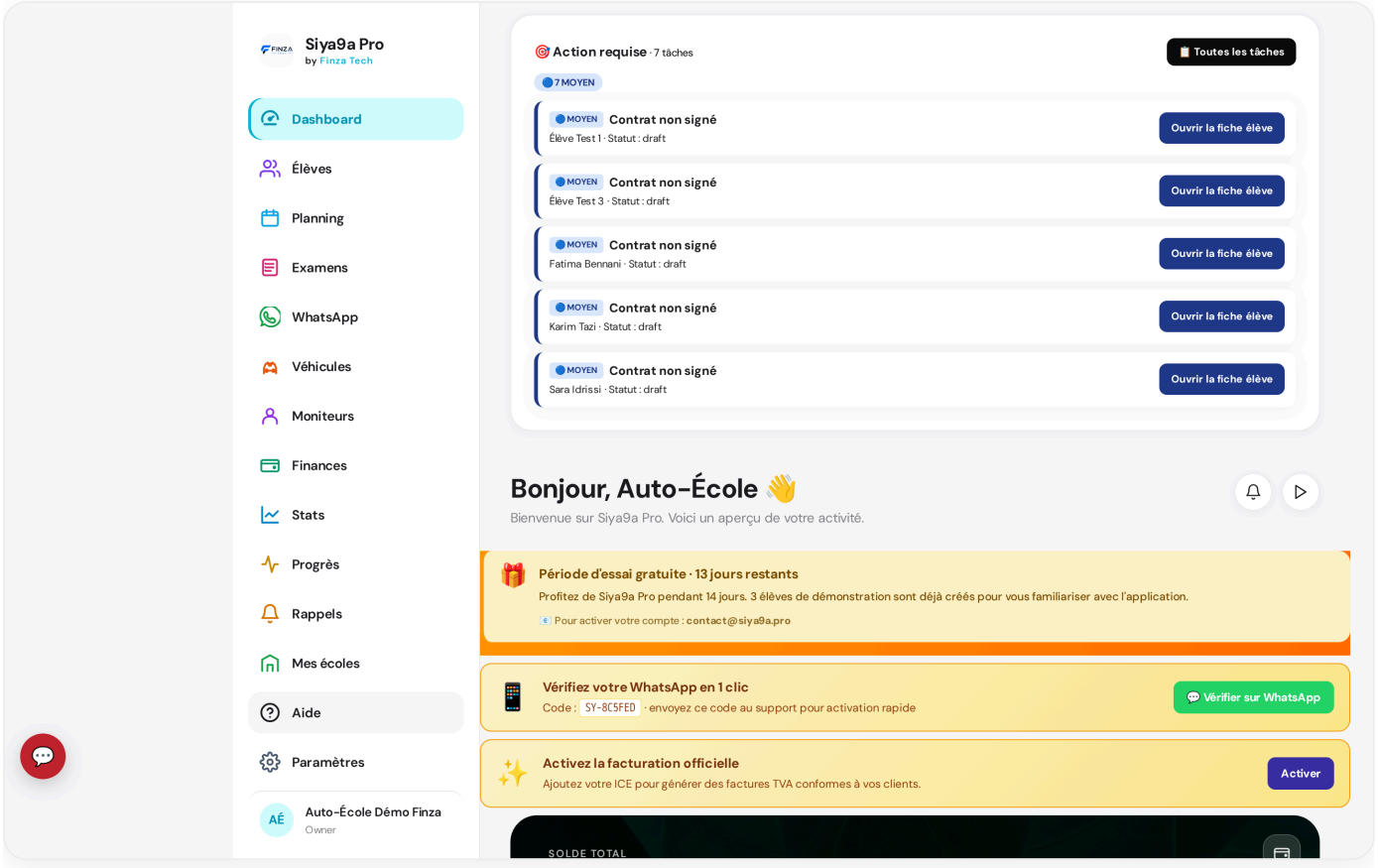


Sélecteur d'auto-écoles — chaque école a ses propres élèves, finances, factures.

1. Cliquez sur l'auto-école active pour basculer.
2. Cliquez « + Ajouter une école » pour créer un nouveau mandant.

1 Réglages

Paramétrage de votre auto-école : identité, mentions légales, comptable, modèles d'e-mails.



Réglages — identité, ICE, comptable, modèles.

Informations légales (obligatoires pour les factures)

- ICE (15 chiffres) — Identifiant Commun de l'Entreprise.
- IF — Identifiant Fiscal.
- RC — Registre du Commerce.
- Patente — Numéro de patente.
- CNSS — Numéro d'affiliation CNSS (si vous avez des salariés).

Cabinet comptable

Renseignez les coordonnées de votre comptable. Vous pouvez ensuite lui envoyer le rapport mensuel en un clic.

1 Abonnement & renouvellement

Siya9a Pro est facturé en abonnement annuel payable via YouCan Pay (Carte bancaire marocaine, CMI).

Voir mon abonnement

Cliquez sur votre avatar en haut à droite → « Mon abonnement ». Vous voyez :

- Plan actuel (*Demo / Essentiel / Pro / Premium*)
- Date d'expiration
- Historique des paiements (factures DGI téléchargeables)

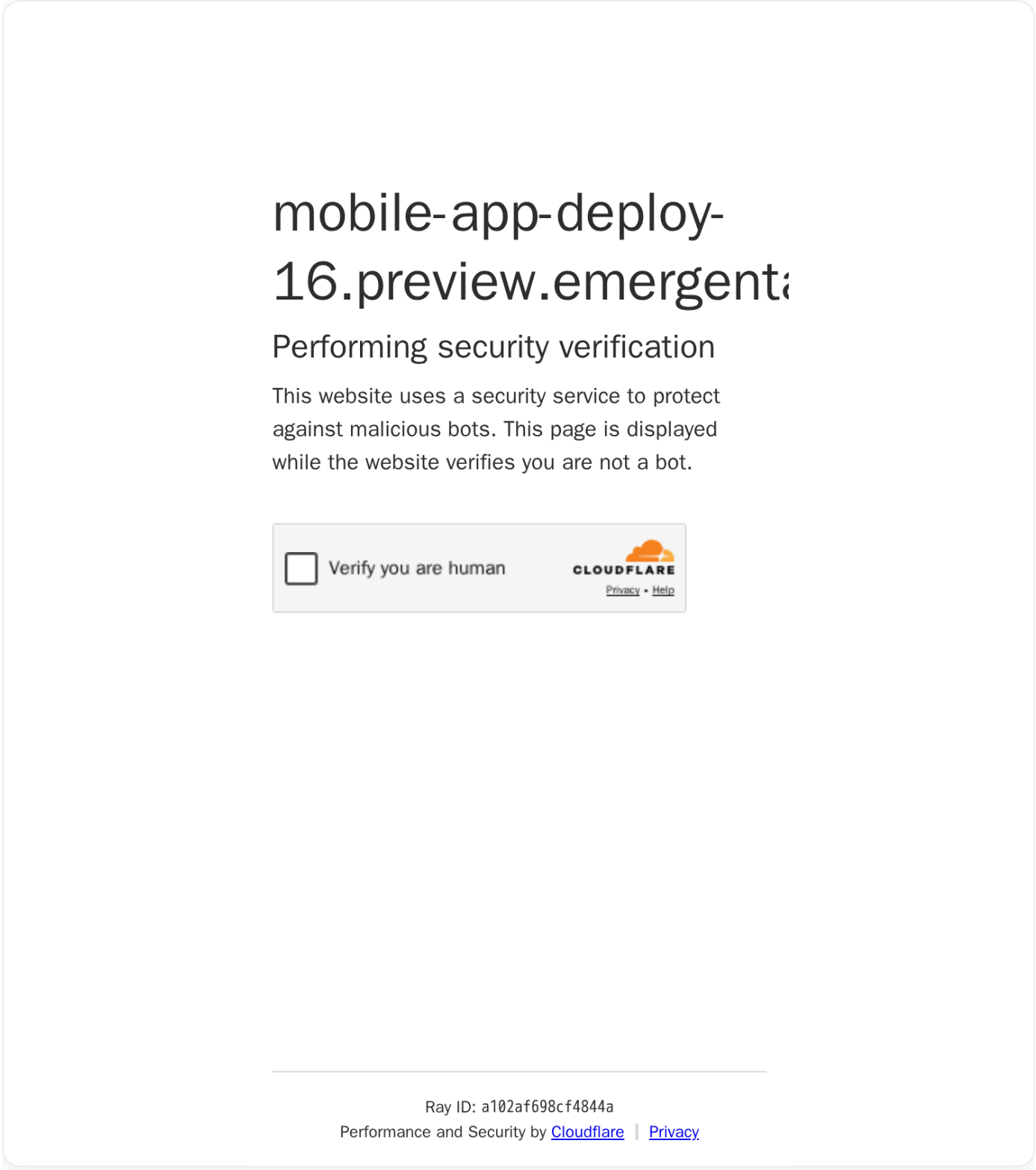
Renouveler

1. Cliquez « Renouveler maintenant ».
2. Choisissez le plan.
3. Validez le paiement via YouCan Pay (3D Secure CMI).
4. L'abonnement est prolongé de 12 mois immédiatement après confirmation.

> 🎁 Essai gratuit
>
> Votre compte démarre avec
> 14 jours d'essai gratuit
> . Toutes les fonctions sont déverrouillées pendant cette période.

Application mobile (PWA)

Siya9a Pro est une Progressive Web App : installez-la sur votre téléphone comme une vraie app, fonctionne hors-ligne.



Vue mobile du tableau de bord — design optimisé iPhone & Android.

Installer sur iPhone (Safari)

1. Ouvrez `app.siya9a.pro` dans Safari.
2. Touchez l'icône Partager (carré + flèche vers le haut).
3. Faites défiler et touchez « Sur l'écran d'accueil ».
4. Confirmez avec « Ajouter » — l'icône Finza apparaît sur votre écran d'accueil.

Installer sur Android (Chrome)

1. Ouvrez `app.siya9a.pro` dans Chrome.
2. Touchez les ⋮ trois points en haut à droite.
3. Choisissez « Installer l'application ».

> 📡 Mode hors-ligne
>
> Toutes les fonctions consultation marchent sans connexion. Les modifications (ajout d'élève, paiement) sont mises en file d'attente et synchronisées dès que vous êtes de nouveau en ligne.

FAQ & dépannage

Je n'ai pas reçu mon e-mail de vérification

- Vérifiez les spams / courrier indésirable.
- Le délai peut être de 1 à 5 minutes.
- Demandez un renvoi depuis l'écran de connexion → *« Renvoyer l'e-mail »*.

Mon élève ne peut pas accéder à son portail WhatsApp

- Vérifiez que le numéro de téléphone de l'élève est correct (avec `+212`).
- Régénérez le lien depuis la fiche élève → *« 🔁 Régénérer »*.
- Le lien expire après 90 jours d'inactivité — il suffit d'en créer un nouveau.

Je vois un bandeau « Compte de démo — 14 jours restants »

C'est normal pendant votre période d'essai. À la fin, votre compte passe en lecture seule jusqu'au paiement de l'abonnement annuel.

Mon paiement YouCan Pay a été refusé

- Vérifiez le solde disponible et le plafond CMI de votre carte.
- Réessayez après 5 minutes (sécurité CMI).
- Si le problème persiste, contactez votre banque ou écrivez à contact@siya9a.pro.

Je veux supprimer mon compte

Allez dans Réglages → Compte → Supprimer mon compte. Toutes vos données sont effacées définitivement après 30 jours (délai légal CNDP).

Support

- 📧 E-mail : contact@siya9a.pro
- 💬 WhatsApp Pro : +212 621 84 96 61 (Lun–Ven 9h–18h)
- 🌐 Site : app.siya9a.pro

© 2026 Finza Tech · Siya9a Pro v69 · Conforme DGI & NARSA 2026 · CNDP — Tous droits réservés.