

TARIFS 2025

GESTION ADMINISTRATIVE

EMAILS : TRI, RÉPONSE, CLASSEMENT, RELANCES.	40 €/h
AGENDA & RENDEZ-VOUS : PLANIFICATION, RAPPELS	30 €/h
SAISIE & MISE EN FORME : COURRIERS, COMPTES-RENDUS, PRÉSENTATIONS	30 €/h
CLASSEMENT / ARCHIVAGE : ORGANISATION DE FICHIERS, NUMÉRISATION	30 €/h
ACCUEIL TÉLÉPHONIQUE : FILTRAGE, PRISE DE MESSAGES	40 €/h

GESTION COMMERCIALE & FACTURATION

DEVIS & FACTURES	40 €/h
SUIVI CLIENTS / FOURNISSEURS	40 €/h
TABLEAUX DE BORD / REPORTING	45 €/h

COMMUNICATION & SUPPORT

RÉDACTION PROFESSIONNELLE	40 €/h
CRÉATION DE SUPPORTS (flyers, présentations)	À partir de 80 € / prestation

SERVICES SPÉCIALISÉS

GESTION DE PROJET	60 €/h
TRADUCTION ADMINISTRATIVE	35 €/h
ASSISTANCE ÉVÉNEMENTIELLE (réservation hôtel, train, organisation de déplacements, préparation logistique, etc.)	Sur devis

TARIFS FORFAITS 2025

FORFAITS MENSUELS

DÉCOUVERTE : 10H	250 €
ESSENTIEL : 20H	450 €
PREMIUM : 30H+	650 €

(Ces forfaits peuvent être adaptés en fonction de vos besoins et du volume d'heures à réaliser.)

FORFAITS SUR SITE

½ JOURNÉE (4H)	250 €
JOURNÉE COMPLÈTE (7H)	550 €

(Ces tarifs sont donnés hors frais de déplacement. Selon la distance parcourue, un montant supplémentaire pourra être appliqué. Un devis sera établi et validé ensemble avant toute intervention.)

CONDITIONS GÉNÉRALES :

PAIEMENT :

- PRESTATIONS PONCTUELLES : REGLEMENT IMMEDIAT A LA FIN DE LA MISSION.
- FORFAITS MENSUELS : FACTURATION EN FIN DE MOIS, PAIEMENT SOUS 15 JOURS.

CONFIDENTIALITÉ : ENGAGEMENT DE NON-DIVULGATION

RÉSILIATION : PRÉAVIS DE 15 JOURS POUR LES FORFAITS MENSUELS