

Grille tarifaire – Assistante administrative indépendante (freelance / auto-entrepreneur)
minimum de facturation souhaité : 5 heures

Type de mission	Tarif horaire (HT)	Tarif journalier (HT) 7h	Tarif semaine (HT) 4 jours – 28 h (du lundi au jeudi)	Tarif mensuel (HT) 80 % - 121h
Pôle 1 : secrétariat de direction et gouvernance				
Formule standard : Gestion mails, agenda, rendez-vous, réservations Organisation réunions et rédaction comptes-rendus	30 € (TS*)	210 €	840 €	3 630 €
Formule premium : Formule standard + Gestion des déplacements et notes de frais	35 € (TS*)	245 €	980 €	4 235 €
Supplément assistance jusqu'à 4 collaborateurs	+ 15 à 25 € (du TS*)	+ 105 à 175 €	+ 420 à 700 €	+1 815 € à 3 025 €
Organisation des instances de la gouvernance	60 €	420 €	1 680 €	
<i>*TS = tarif standard (1 collaborateur inclus)</i>				
Pôle 2 : ADV et petite comptabilité	50 €	350 €	1 400 €	6 050 €
ADV (hors export) Formule standard : Gestion des commandes clients, coordination logistique, mise à jour CRM, facturation et SAV	40 €	280 €	1 120 €	4 840 €
+ commerciale sédentaire (hors communication événementielle – prospection possible)	45 €	315 €	1 260 €	5 445 €
Formule premium (hors frais) : Formule standard + participations aux activités commerciales (promotions, salons) et reporting commercial	50 €	350 €	1 400 €	6 050 €
Comptabilité	45 €	315 €	1 260 €	5 445 €

Type de mission	Tarif horaire (HT)	Tarif journalier (HT) 7h	Tarif semaine (HT) 4 jours – 28 h (du lundi au jeudi)	Tarif mensuel (HT) 80 % - 121h
Pôle 3 : RH et Office Manager	55 €	385 €	1 540 €	6 655 €
Support RH <u>Formule standard :</u> Administration du personnel, recrutement et intégration, contrat, interface expert comptable/paie	40 €	280 €	1 260 €	4 840 €
+ gestion de la flotte automobile	50 €	350 €	1 456 €	6 050 €
<u>Formule premium (hors frais) :</u> Formule standard + communication + HSE + bilan social	55 €	385 €	1 540 €	6 655 €
Office Manager (hors frais)	50 €	350 €	1 400 €	6 050 €
Pôle 4 : Communication	50 €	350 €	1 400 €	6 050 €
Support Communication Interne & Externe (rédaction et publication contenus)	45 €	315 €	1 260 €	5 445 €
Support Communication Evènementielle (hors frais)	50 €	350 €	1 400 €	6 050 €

Conditions

- Allocation télétravail forfaitaire : 2.70 € par jour / 59.40 € par mois - (forfait URSSAF exonéré de charges)
- Bilingue anglais (si langue de travail) : + 10 %
- Missions urgentes (<12 h) & travail en dehors des horaires de journée (8h-19h) : + 15 %
- TVA en fonction du CA (TVA non applicable – article 293 B du CGI si CA < à 37 500 € / an (seuil normal) – tolérance seuil majoré : 41 250€ / an)
- Possibilité selon les besoins de modifier le jour non travaillé et de passer en plein temps sans modification du coût horaire
- Paiement : virement bancaire à la date de fin de mission ou fin de semaine / mois si mission longue
- Acompte de 30% à la signature du contrat de prestation pour les missions longues (>4 jours)
- Les déplacements éventuels seront facturés séparément sur la base du barème kilométrique en vigueur et sur justificatifs