GRILLE TARIFAIRE CLIENTS

Tarifs applicables à compter du 1er août 2026

1. TARIFS HORAIRES ET PRESTATIONS COMPRISES

Clientèle	Tarif horaire
Particuliers – assistance administrative	20,00 € / heure
Entreprises, indépendants et associations	30,00 € / heure

POUR LES PARTICULIERS

- Tri et classement, rédaction et mise en forme de courriers, démarches en ligne, constitution et suivi de dossiers.
- Échanges avec les organismes, aide à l'organisation budgétaire, assistance numérique, appels et recherches nécessaires au traitement du dossier.

POUR LES PROFESSIONNELS ET ASSOCIATIONS

- Organisation administrative, saisie et mise en forme de documents, suivi des dossiers et des échéances.
- Préparation de courriers, aide à la facturation, classement des pièces, recherches et démarches administratives.

2. DÉCOMPTE DU TEMPS DE TRAVAIL

Durée	Particuliers	Professionnels / associations
30 minutes	10,00 €	15,00 €
45 minutes	15,00 €	22,50 €
1 heure	20,00 €	30,00 €

- Premier échange de présentation et évaluation générale du besoin : gratuit, dans la limite de 15 minutes.
- Durée minimale facturable : 30 minutes. Au-delà, le temps est comptabilisé par tranche de 15 minutes.
- Les recherches, appels, courriels, relances, préparations, rédactions, impressions, classements et suivis nécessaires à la mission sont comptabilisés dans le temps de travail.

3. DEVIS

- Le devis est gratuit et personnalisé. Il est notamment établi pour une mission comportant plusieurs démarches, lorsque des frais annexes sont nécessaires, lorsque le montant prévisible atteint 100,00 € ou à la demande du client.
- Toute prestation complémentaire non prévue initialement doit être acceptée par le client avant sa réalisation.

FRAIS ANNEXES ET MODALITÉS

4. FRAIS DE DÉPLACEMENT

Situation	Tarif
Intervention entièrement à distance	Aucun frais
Déplacement dans Reims	3,00 €
Déplacement dans l'agglomération rémoise	5,00 €
Hors agglomération rémoise	0,60 € / km A/R

• Stationnement, péage ou transport en commun : coût réellement supporté, après information du client.

• Le temps consacré à un accompagnement ou à une démarche extérieure est facturé au tarif horaire applicable.

5. IMPRESSIONS, NUMÉRISATION ET FOURNITURES

Prestation ou fourniture	Tarif
A4 noir et blanc	0,10 € / page
A4 couleur	0,20 € / page
Recto-verso noir et blanc / couleur	0,20 € / 0,40 € la feuille
Plastification A4	1,50 € / document
Numérisation liée à une prestation	Incluse dans le temps
Enveloppe standard / grand format A4	0,15 € / 0,25 €
Pochette plastique / chemise cartonnée	0,10 € / 0,50 €
Autre fourniture ou impression particulière	Coût réel ou sur devis

6. AFFRANCHISSEMENT ET ENVOIS

• Timbres, lettres suivies ou recommandées, avis de réception, emballages et autres services postaux : facturation au tarif en vigueur ou au coût réel.

• Un déplacement effectué uniquement pour déposer ou retirer un document est facturé selon le barème de déplacement, auquel s'ajoute le temps consacré à la démarche.

CONDITIONS TARIFAIRES

7. INTERVENTIONS URGENTES

- Une intervention demandée et acceptée sous 48 heures peut faire l'objet d'une majoration de 20 %.
- Cette majoration est annoncée et acceptée avant le début de la prestation. Elle ne s'applique pas lorsque l'urgence résulte d'un retard ou d'une erreur imputable à ENNAZUS.

8. ANNULATION OU REPORT

Situation	Facturation
Plus de 24 heures avant le rendez-vous	Aucun frais
Moins de 24 heures avant le rendez-vous*	50 % du temps réservé
Absence sans avertissement*	Temps réservé (max. 1 h) + frais engagés

* Hors motif légitime ou cas de force majeure.

9. RÈGLEMENT

- Moyens de paiement acceptés : carte bancaire, virement bancaire et espèces.
- À partir de 100,00 € de prestation prévisionnelle, un acompte de 30 % peut être demandé à l'acceptation du devis.
- Les frais à engager pour le compte du client peuvent être demandés avant la réalisation de la démarche.
- Le solde est réglé conformément aux conditions indiquées sur le devis et la facture.

10. PRINCIPES D'APPLICATION

- Le tarif applicable est annoncé avant le début de la prestation.
- Aucun frais supplémentaire ni aucune prestation complémentaire n'est engagé sans l'accord préalable du client.
- Les frais refacturés sont distingués du temps de travail sur le devis ou la facture.
- Un mandat écrit peut être demandé lorsqu'une démarche doit être effectuée au nom du client.

CONTACT ET RENDEZ-VOUS

Suzanne FRANCIQUE • ENNAZUS

07 80 53 89 71 • ennazusad@gmail.com • www.ennazus.fr

ZONE D'INTERVENTION

Reims • Agglomération rémoise • Marne