



PRESTATIONS ADMINISTRATIVES

Centre Appui : Prestations Administratives et Écriture

1. Définition des services

- Rédaction de CV (Format standard) : Élaboration d'un curriculum vitae moderne, clair et professionnel, mettant en valeur votre parcours et vos compétences clés de manière percutante pour le marché suisse.
- Rédaction de Lettre de Motivation : Rédaction personnalisée et ciblée pour un poste spécifique, mettant en avant vos forces et votre adéquation avec les attentes exactes des recruteurs.
- Pack CV + Lettre de Motivation : Une formule complète combinant la création de votre CV et de votre lettre de motivation pour un dossier de candidature cohérent, professionnel et optimisé.
- Rédaction de courrier formel (divers) : Assistance pour la rédaction de correspondances officielles, administratives, privées ou formelles respectant scrupuleusement les standards et les usages en Suisse.
- Lettre de réclamation commerciale : Rédaction d'un courrier argumenté et professionnel pour contester une facturation abusive, un produit défectueux ou résoudre un litige avec un prestataire.
- Recours administratif : Rédaction structurée et juridiquement cohérente pour contester une décision officielle ou administrative auprès des autorités compétentes.
- Demande d'échelonnement de paiement : Rédaction d'une proposition amiable de plan de remboursement, d'échéancier ou de report de délai auprès d'un créancier ou d'une administration.
- Gestion des rappels de paiement : Assistance pour rédiger une mise en demeure, un rappel formel ou structurer vos relances pour obtenir le paiement rapide de vos factures de manière légale.
- Aide formulaire simple (1-2 pages) : Accompagnement pas à pas pour remplir correctement et sans erreur vos formulaires administratifs ou d'inscription courants.
- Aide dossier complexe : Prise en charge globale et aide précieuse à la constitution de dossiers administratifs exigeants (demandes de permis de séjour, bourses d'études, dossiers d'assurances, etc.).
- Traduction/Explication de courrier officiel : Lecture, analyse et explication simplifiée du contenu et des démarches à suivre pour vos courriers officiels reçus en langue officielle ou technique.
- Atelier "Réussir son CV" : Session collective pratique pour apprendre les règles d'or d'un

CV moderne, recevoir des retours d'experts et dynamiser vos recherches d'emploi.

- Atelier "Gestion administrative familiale" : Méthode concrète pour apprendre à trier, classer et organiser efficacement vos papiers et votre secrétariat de maison à l'ère numérique.
- Formation professionnelle complète : Immersion intensive pour maîtriser les outils, les démarches et la correspondance administrative professionnelle de référence en Suisse.

<u>Prestations et services administratifs</u>	Tarif résidents (Moudon/Broye)	Tarif visiteurs	Tarif privé (Djeal)	
			de	à
1. Rédaction professionnelle				
Rédaction de CV (Format standard)	30.00 CHF	50.00 CHF	80,00 CHF	120,00 CHF
Rédaction de Lettre de Motivation	30.00 CHF	50.00 CHF	80,00 CHF	100,00 CHF
Pack CV + Lettre de Motivation	55.00 CHF	90.00 CHF	100,00 CHF	200,00 CHF
Rédaction de courrier formel (divers)	50.00 CHF	80.00 CHF	100,00 CHF	150,00 CHF
2. Gestion des réclamations & recours				
Lettre de réclamation commerciale	40,00 CHF	70,00 CHF	100,00 CHF	150,00 CHF
Recours administratif	80,00 CHF	120,00 CHF	180,00 CHF	250,00 CHF
Demande d'échelonnement de paiement	40,00 CHF	60,00 CHF	100,00 CHF	120,00 CHF
Gestion des rappels de paiement	30,00 CHF	50,00 CHF	80,00 CHF	100,00 CHF
3. Support formulaires & dossiers				
Aide formulaire simple (1-2 pages)	30,00 CHF	50,00 CHF	80,00 CHF	120,00 CHF
Aide dossier complexe (permis, etc.)	80,00 CHF	130,00 CHF	200,00 CHF	350,00 CHF
Traduction/Explication courrier officiel	40,00 CHF	60,00 CHF	100,00 CHF	150,00 CHF
4. Ateliers & formations				
Atelier Réussir son CV	40,00 CHF	70,00 CHF	100,00 CHF	150,00 CHF
Atelier Gestion administrative familiale	50,00 CHF	80,00 CHF	120,00 CHF	180,00 CHF
Formation professionnelle complète	150,00 CHF	250,00 CHF	400,00 CHF	600,00 CHF

2. Tarification des prestations (Tarifs à l'acte)

Prestation	Tarif Résidents (Moudon/Broye)	Tarif Visiteurs	Tarif Moyen + Marché Privé (Référence)
Rédaction de CV (Format standard)	30.00 CHF	50.00 CHF	De 80.00 CHF à 120.00 CHF

Rédaction de Lettre de Motivation	30.00 CHF	50.00 CHF	De 80.00 CHF à 100.00 CHF
Pack CV + Lettre de Motivation	55.00 CHF	90.00 CHF	De 100.00 CHF à 200.00 CHF
Rédaction de courrier formel (divers)	50.00 CHF	80.00 CHF	De 100.00 CHF à 150.00 CHF
Lettre de réclamation commerciale	40.00 CHF	70.00 CHF	De 100.00 CHF à 150.00 CHF
Recours administratif	80.00 CHF	120.00 CHF	De 180.00 CHF à 250.00 CHF
Demande d'échelonnement de paiement	40.00 CHF	60.00 CHF	De 100.00 CHF à 120.00 CHF
Gestion des rappels de paiement	30.00 CHF	50.00 CHF	De 80.00 CHF à 100.00 CHF
Aide formulaire simple (1-2 pages)	30.00 CHF	50.00 CHF	De 80.00 CHF à 120.00 CHF
Aide dossier complexe (permis, bourses, etc.)	80.00 CHF	130.00 CHF	De 200.00 CHF à 350.00 CHF
Traduction/Explication courrier officiel	40.00 CHF	60.00 CHF	De 100.00 CHF à 150.00 CHF

Atelier Réussir son CV	40.00 CHF	70.00 CHF	De 100.00 CHF à 150.00 CHF
Atelier Gestion administrative familiale	50.00 CHF	80.00 CHF	De 120.00 CHF à 180.00 CHF
Formation professionnelle complète	150.00 CHF	250.00 CHF	De 400.00 CHF à 600.00 CHF

3. Conditions et Avantages Sociaux

- Le coup de pouce de proximité : Des tarifs préférentiels locaux sont rigoureusement réservés aux résidents de Moudon et de la Broye afin de rendre le soutien administratif et de rédaction accessible à toutes et à tous.
- Soutien aux revenus modestes : Si vous bénéficiez d'aides sociales ou d'un soutien de l'État (AVS, AI, APG, PC, CSR, ORP), nos équipes restent à votre entière disposition pour convenir d'un arrangement de paiement personnalisé et solidaire.
- Facilités de paiement : Les prestations peuvent être réglées à votre convenance en toute sécurité par l'application TWINT ou par QR-facture sur notre compte postal en joignant la preuve de versement.

PRESTATIONS COMPTABLES

Centre Appui : Prestations Comptables et Budgétaires

1. Définition des services (Pour le site internet)

- Établissement du budget familial (mensuel) : Analyse complète et rigoureuse de vos entrées et de vos dépenses courantes, identification de vos marges d'économies et feuille de route réaliste pour retrouver l'équilibre financier.
- Aide au désendettement (planification, créanciers) : Bilan complet de votre situation financière globale, médiation neutre et bienveillante avec vos créanciers et planification stricte de plans de remboursement viables.
- Classement et organisation administrative (tri factures) : Tri complet et classement logique de vos relevés, courriers et factures en suspens à votre domicile ou au centre pour éviter toute pénalité ou retard de paiement.
- Déclaration d'impôts (dossier standard) : Prise en charge professionnelle, sécurisée et optimisation fiscale de votre déclaration d'impôts annuelle suisse pour les situations de particuliers standards.
- Tenue de comptabilité simplifiée (forfait mensuel) : Suivi de votre facturation d'indépendant, tenue régulière et rigoureuse de vos écritures comptables obligatoires et suivi périodique de votre situation financière.
- Préparation du dossier de clôture annuelle : Rassemblement, contrôle complet et structuration de l'ensemble de vos pièces justificatives financières afin de préparer le compte de résultat et le bilan de fin d'année.
- Mise en place de tableaux de suivi (CA / Dépenses) : Conception et paramétrage d'outils Excel ou logiciels simples d'utilisation pour vous permettre de piloter l'évolution de votre activité professionnelle au jour le jour.
- Saisie de données sur fichier ou logiciel (à l'heure) : Prestation sur mesure de saisie informatique rapide et sans erreur de vos flux financiers selon un volume d'heures défini d'un commun accord.
- Conseil ponctuel structure (juridique, AVS, etc.) : Conseil de démarrage pour choisir le statut juridique idéal de votre future entreprise, appréhender vos obligations en matière de caisses sociales (AVS, LPP, etc.) et poser des bases administratives solides.
- Atelier "Gérer son budget pour les nuls" : Atelier collectif bienveillant pour apprendre à prioriser ses factures, anticiper les dépenses annuelles et se constituer une épargne de sécurité durablement.
- Formation "Comptabilité de base pour indépendants" (par module) : Modules d'apprentissage concrets et adaptés aux réalités du terrain pour vous rendre autonome dans la gestion et les écritures courantes de votre micro -entreprise ou activité d'indépendant solo.

<u>Prestations et services comptables et fiscaux</u>	Tarif résidents (Moudon/Broye)	Tarif visiteurs	Tarif privé (Fiduciaire) de à	
1. Particuliers & Familles (Gestion budgétaire)				
Établissement du budget familial (mensuel)	50.00 CHF	90.00 CHF	200.00 CHF	400,00 CHF
Aide au désendettement (planification, créanciers)	80.00 CHF	130.00 CHF	300.00 CHF	600,00 CHF
Classement et organisation admin. (tri factures)	30.00 CHF	60.00 CHF	120.00 CHF	240,00 CHF
Déclaration d'impôts (dossier standard)	70,00 CHF	130,00 CHF	200,00 CHF	500,00 CHF
2. Indépendants, PME Association (Gestion comptable)				
Tenue de comptabilité simplifiée (forfait mensuel)	80.00 CHF	130.00 CHF	200.00 CHF	420,00 CHF
Préparation du dossier de clôture annuelle	150.00 CHF	250.00 CHF	450.00 CHF	600,00 CHF
Mise en place tableaux de suivi (CA / Dépenses)	60.00 CHF	100.00 CHF	200.00 CHF	430,00 CHF
Saisie de données sur fichier ou logiciel à l'heure	35,00 CHF	70,00 CHF	110,00 CHF	230,00 CHF
Conseil ponctuel structure (juridique, AVS, etc.)	60.00 CHF	100.00 CHF	180.00 CHF	180.00 CHF
3. Ateliers & Formations (Comptabilité)				
Atelier "Gérer son budget pour les nuls" (par pers.)	30.00 CHF	50.00 CHF	100.00 CHF	100.00 CHF
Formation "Compta de base pour indépendants" par module	120.00 CHF	180.00 CHF	350.00 CHF	350.00 CHF

2. Tarification des prestations (Tarifs fiscaux et comptables)

Prestation	Tarif Résidents (Moudon/Broye)	Tarif Visiteurs	Tarif Moyen + Marché Privé (Fiduciaire)
Établissement du budget familial (mensuel)	50.00 CHF	90.00 CHF	De 200.00 CHF à 400.00 CHF
Aide au désendettement	80.00 CHF	130.00 CHF	De 300.00 CHF à 600.00 CHF

(planification, créanciers)			
Classement et organisation admin. (tri factures)	30.00 CHF	60.00 CHF	De 120.00 CHF à 240.00 CHF
Déclaration d'impôts (dossier standard)	70.00 CHF	130.00 CHF	De 200.00 CHF à 500.00 CHF
Tenue de comptabilité simplifiée (forfait mensuel)	80.00 CHF	130.00 CHF	De 200.00 CHF à 420.00 CHF
Préparation du dossier de clôture annuelle	150.00 CHF	250.00 CHF	De 450.00 CHF à 600.00 CHF
Mise en place tableaux de suivi (CA / Dépenses)	60.00 CHF	100.00 CHF	De 200.00 CHF à 430.00 CHF
Saisie de données sur fichier ou logiciel (à l'heure)	35.00 CHF	70.00 CHF	De 110.00 CHF à 230.00 CHF
Conseil ponctuel structure (juridique, AVS, etc.)	60.00 CHF	100.00 CHF	De 180.00 CHF à 180.00 CHF
Atelier "Gérer son budget pour les nuls" (par pers.)	30.00 CHF	50.00 CHF	De 100.00 CHF à 100.00 CHF

Formation "Compta de base pour indépendants"	120.00 CHF	180.00 CHF	De 350.00 CHF à 350.00 CHF
--	------------	------------	----------------------------

3. Conditions et Avantages Sociaux

- L'équité d'un service de proximité : Les habitants de Moudon et de la Broye profitent de tarifs solidaires très avantageux, pensés pour pérenniser l'autonomie financière des ménages et soutenir activement l'entrepreneuriat local.
- Soutien adapté aux réalités sociales : Pour les personnes au bénéfice de prestations d'aide cantonales ou fédérales (AVS, AI, APG, PC, CSR, ORP), un arrangement de paiement adapté ou des facilités particulières peuvent être mis en place en toute discrétion après contact avec notre pôle comptable.
- Simplicité de règlement : Tous les paiements peuvent être réalisés de manière autonome et sécurisée, soit en flashant notre QR-code TWINT, soit en utilisant nos bulletins de versement QR-facture par voie postale.
- Les tarifs indiqués sont hors taxe.