LA PARENTHÈSE ADMINISTRATIVE
ACCOMPAGNEMENT BUREAUTIQUE INDÉPENDANT

CATALOGUE DE PRESTATIONS ET TARIFS

PRINCIPALEMENT POUR LES THÉRAPEUTES INDÉPENDANTS AGRÉÉS ASCA/RME.

PRESTATIONS À LA CARTE :

1. La Facturation

- Saisie de vos prestations, création et envoi de vos factures aux patients, directement depuis votre logiciel de gestion habituel ou par voie postale (selon vos besoins).

2. Pré-comptabilité

- Saisie de vos achats et vos dépenses sur un tableau Excel avec numérotations des pièces.
- Classement chronologique de vos pièces comptables (achats et ventes) et numérotations en lien avec le fichier Excel.
- Réconciliation bancaire, vérification que chaque mouvement sur votre compte bancaire correspond bien à un justificatif.

3. Suivi Débiteurs

- Contrôle régulier des paiements de vos patients.
- Édition et envoi de rappels par courrier postal et/ou mail.

4. Suivi Créanciers

- Contrôle et tri de vos factures fournisseurs (vérification des montants et des échéances).
- Saisie dans un tableau Excel de suivi des échéances et envoi d'un récapitulatif des factures à payer, prêt pour votre validation. L'exécution des paiements reste sous la responsabilité du thérapeute.

5. Rattrapage Facturation & Base de Données

- Saisie rétrospective de l'historique de vos factures en retard dans votre logiciel habituel.
- Création, vérification et mise à jour des fiches patients, coordonnées, numéros d'assuré.

6. Rattrapage Pré-comptabilité et Débiteurs et/ ou Créancier

- Récupération, centralisation et classement chronologique de l'ensemble de vos pièces justificatives (achats, ventes, reçus) accumulées ou égarées.
- Intégration rétrospective de toutes vos opérations dans le fichier Excel pour combler le retard accumulé.

LES PRESTATIONS SONT CALIBRÉES SELON L'ACTIVITÉ DE VOTRE CABINET :

- **Petit volume** : Jusqu'à 15 pièces / par mois
- **Moyen volume** : De 15 à 30 pièces / par mois
- **Grand volume** : De 30 à 50 pièces / par mois
- **Extra volume** : Dès 51 pièces / par mois

© 2026 Vanessa Thiévent-La parenthèse administrative. Tous droits réservés.

LA PARENTHÈSE ADMINISTRATIVE
ACCOMPAGNEMENT BUREAUTIQUE INDÉPENDANT

PRIX DES PRESTATIONS

Prestations	Mandat Fixe	Mandat Occasionnel
1. La Facturation		
· Petit volume	255 CHF / mois	306.– CHF / mois
· Moyen volume	510 CHF / mois	612.– CHF / mois
· Grand volume	765 CHF / mois	918.– CHF / mois
2. Pré-comptabilité & Banque		
· Petit volume	270 CHF / mois	324 CHF / mois
· Moyen volume	540 CHF / mois	648 CHF / mois
· Grand volume	810 CHF / mois	972 CHF / mois
3. Suivi Débiteurs		
· Petit volume	270 CHF / mois	324 CHF / mois
· Moyen volume	540 CHF / mois	648 CHF / mois
· Grand volume	810 CHF / mois	972 CHF / mois
4. Suivi Créanciers		
· Petit volume	270 CHF / mois	324 CHF / mois
· Moyen volume	540 CHF / mois	648 CHF / mois
· Grand volume	810 CHF / mois	972 CHF / mois
Extra-volume // Prestations 1 à 4	Sur devis	Sur devis
5. Rattrapage Facturation	Tarif du forfait fixe choisi multiplié par le nombre mois de retard. *(Ex. Petit volume : 255 CHF × 2 mois = 510 CHF)*	Tarif du forfait occasionnel choisi multiplié par le nombre mois de retard. *(Ex. Petit volume : 306 CHF × 2 mois = 612 CHF)*
6. Rattrapage Pré-comptabilité	Tarif du forfait fixe choisi multiplié par le nombre mois de retard. *(Ex. Petit volume : 270 CHF × 2 mois = 540 CHF)*	Tarif du forfait occasionnel choisi multiplié par le nombre mois de retard. *(Ex. Petit volume : 324 CHF × 2 mois = 648 CHF)*

© 2026 Vanessa Thiévent-La parenthèse administrative. Tous droits réservés.

Déroulement et Intégration de votre Mandat

A) PHASE D'INTÉGRATION

Pour toute nouvelle collaboration, un délai de 4 semaines est appliqué afin d'assurer un démarrage structuré et sécurisé :

- **Étape 1. Validation & Accès *(Semaine 1)* :** Signature du devis (ou contrat de mandat fixe) et transmission de vos accès informatiques ainsi que des pièces requises pour l'exécution du mandat.
- **Étape 2. Configuration & Test *(Semaine 2)* :** Prise en main de votre logiciel métier, vérification des accès et test à blanc sur votre dossier.
- **Étape 3. Premier Traitement & Livraison *(semaine 3-4)* :** Exécution du mandat et livraison des résultats selon le délai convenu. Planification de chaque nouvelle intervention sur devis, pour les mandats occasionnels.

B) PHASE DE GESTION COURANTE

Une fois le dossier configuré, les étapes d'intégration initiales 1 et 2 disparaissent.

Afin de garantir un traitement minutieux de vos dossiers et d'exclure toute précipitation, chaque prestation est réalisée dans un délai standard allant jusqu'à 4 semaines dès la réception complète de vos documents (selon l'échéance convenue entre les parties et indépendamment de la phase d'intégration).

NOTES IMPORTANTES

- **Frais postaux :** Les envois papier (impressions, timbres, logistique) sont refacturés au coût réel.
- **Périmètre d'intervention :** La Parenthèse Administrative gère la pré-comptabilité, la facturation et l'envoi des rappels amiables. Les bouclages fiscaux/bilans restent du ressort de votre fiduciaire, et les procédures de recouvrement concernant les patients restent de la responsabilité du thérapeute.
- **Cadre contractuel :** Pour connaître l'ensemble des modalités d'exécution, veuillez consulter les CG, notre Politique de Confidentialité et nos Mentions Légales.

Catalogue de prestations – 17.09.2026 – Version 1.0

© 2026 Vanessa Thiévent-La parenthèse administrative. Tous droits réservés.