



ORDRE NATIONAL  
DES PÉDICURES-PODOLOGUES

# Guide d'exercice de la profession de pédicure- podologue

De l'installation aux différents  
modes d'exercice :  
l'essentiel de vos démarches

JANVIER 2017

# PRÉAMBULE

Le Guide d'exercice de la profession de pédicure-podologue mis à la disposition des professionnels est l'aboutissement d'un travail élaboré par la commission « jeunes professionnels » issue du Conseil national de l'Ordre des pédicures-podologues.

Son objet est de présenter les différentes étapes liées à l'exercice professionnel. Il a pour but d'accompagner le professionnel tout au long de son parcours professionnel, de lui faciliter les tâches administratives, statutaires, de lui permettre d'appréhender sereinement les différentes démarches, qu'elles soient obligatoires ou conseillées.

Par nature évolutif, il sera actualisé si de nouvelles dispositions venaient à paraître et ceci grâce à la veille documentaire et la veille des textes législatifs, réglementaires régissant notamment la profession et la pratique libérale. Cette veille est effectuée par le service juridique et les commissions de travail *ad hoc* du Conseil national de l'Ordre.

Nous espérons que ce Guide répondra à vos interrogations et facilitera la pratique de votre art au quotidien.

Il ne se substitue, en aucun cas, aux conseils que peuvent vous apporter les experts. Les membres des conseils régionaux de l'Ordre dont vous dépendez sont également présents pour vous recevoir et vous aider dans vos choix, n'hésitez pas à les contacter et à les rencontrer.

*Ce document est consultable et téléchargeable gratuitement sur le site Internet de l'Ordre : [www.onpp.fr](http://www.onpp.fr) à la rubrique « Publications » - « Rapports et travaux » ainsi qu'à la rubrique « Sécuriser son exercice ».*

# SOMMAIRE CLIQUABLE

## I. DÉMARCHES ADMINISTRATIVES

---

### [I.1. Inscription au Tableau](#)

#### [I.1.1. Lieu d'inscription](#)

#### [I.1.2. Les pièces à fournir](#)

### [I.2. Enregistrement du diplôme d'État](#)

### [I.3. Cotisation ordinale](#)

### [I.4. Le serment solennel devant le CROPP](#)

### [I.5. Assurance en responsabilité civile professionnelle](#)

### [I.6. Démarches auprès des services sociaux](#)

#### [I.6.1. URSSAF](#)

#### [I.6.2. CARPIMKO](#)

#### [I.6.3. CPAM](#)

### [I.7. Commission nationale de l'informatique et des libertés](#)

### [I.8. Déclaration à L'ANSM](#)

### [I.9. Obligations vis-à-vis de la DGCCRF](#)

### [I.10. Démarches du pédicure-podologue employeur](#)

#### [I.10.1. Les formalités d'embauche](#)

#### [I.10.2. Titre emploi service entreprise](#)

#### [I.10.3. Le CESU des professions libérales](#)

### [I.11. AGA - Association de gestion agréée](#)

### [I.12. Assurances](#)

#### [II.12.1 Les assurances de personnes](#)

#### [II.12.2. Les assurances de biens](#)

## II. CRÉER OU REPRENDRE UN CABINET

---

### [II.1. Création d'un cabinet libéral](#)

#### [II.1.1. Étude de marché](#)

#### [II.1.2. Acheter ou louer](#)

#### [II.1.3. Les règles d'aménagement et de fonctionnement du local](#)

##### [II.1.3.1. Élimination des déchets](#)

##### [II.1.3.2. Respect des normes d'accès pour les personnes handicapées](#)

##### [II.1.3.3. Sécurité incendie, installation électrique, stockage des produits inflammables](#)

#### [II.1.4. Protection du parc informatique](#)

## [II.2. Reprendre un cabinet](#)

[II.2.1. La présentation de patientèle](#)

[II.2.2. Les conditions financières](#)

[II.2.3. Les locaux](#)

[II.2.4. Le matériel](#)

[II.2.5. Le personnel](#)

[II.2.6. Les formalités juridiques](#)

# III. FINANCEMENT DE L'INSTALLATION

---

## [III.1. Financement de l'exercice professionnel](#)

[III.1.1. Le budget prévisionnel](#)

[III.1.1.1. Le budget d'installation](#)

[III.1.1.2. Le budget de fonctionnement](#)

[III.1.2. Différents modes de financement](#)

## [III.2. Les aides à la création de cabinet](#)

# IV. LES DIFFÉRENTS MODES D'EXERCICE LIBÉRAL

---

## [IV.1. L'exercice individuel](#)

## [IV.2. Le remplacement](#)

## [IV.3. La convention d'exercice en cas de décès du praticien](#)

## [IV.4. La collaboration libérale](#)

## [IV.5. L'exercice en groupe](#)

[IV.5.1. Société civile de moyens \(SCM\)](#)

[IV.5.2. Contrat d'exercice professionnel à frais communs](#)

[IV.5.3. La société en participation \(SEP\)](#)

[IV.5.4. Les sociétés d'exercice libéral](#)

[IV.5.5. La Société de fait](#)

[IV.5.6 Les Sociétés interprofessionnelles de soins ambulatoires \(SISA\)](#)

[IV.5.7 Les entrepreneurs individuels à responsabilité limitée \(EIRL\)](#)

## [IV.6. La mise en œuvre des contrats](#)

# V. L'EXERCICE SALARIÉ

---

## ANNEXES

---

[Différents organismes à contacter](#)

[Les Agences régionales de Santé](#)

[Les Conseils régionaux de l'Ordre des pédicures-podologues](#)

# I. DÉMARCHES ADMINISTRATIVES

---

---

L'inscription au Tableau de l'ordre est obligatoire et ce, quel que soit le statut libéral ou salarié du pédicure-podologue.  
Article L. 4322-2 du Code de la santé publique

---

## I.1. Inscription au Tableau

L'inscription au tableau de l'Ordre est une démarche personnelle ayant pour effet de rendre licite l'exercice du pédicure-podologue sur tout le territoire ([article L4112-5 du Code de la santé publique](#)).

Le défaut d'inscription est, conformément à [l'article L.4323-4 du CSP](#) constitutif du **délit d'exercice illégal** de la pédicurie-podologie et puni des peines d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende.

L'obligation d'inscription au Tableau de l'Ordre incombe également :

- **aux sociétés d'exercice libéral (SEL)**, en effet un pédicure-podologue qui crée une SEL, pour exercer sa profession doit demander son inscription à titre personnel au Tableau de l'Ordre mais aussi l'inscription de la société, dans laquelle il exercera.
- **aux pédicures-podologues ressortissants d'un des États membres de l'Union Européenne**, titulaires d'un diplôme, certificat ou autre titre de pédicure-podologue ([article L.4322-4 du code de la santé publique](#)) et ayant reçu du ministère de la Santé une autorisation d'exercer en France.

L'inscription au tableau de l'Ordre donne lieu à la délivrance de :

- un **numéro d'ordre** : celui-ci est composé de 9 chiffres (le numéro Insee de la région en 2 chiffres, le numéro Insee du département en 2 chiffres, enfin le numéro personnel et définitif du praticien en 5 chiffres, également appelé : numéro d'incrémentation). Le numéro personnel est attaché au professionnel depuis sa première inscription au tableau et lui reste acquis tout au long de sa vie professionnelle (il n'est jamais réattribué). Ainsi, en fonction des déplacements géographiques du praticien au cours de sa carrière, seuls les deux premiers groupes de chiffres sont susceptibles de changer,
- une **carte professionnelle de santé** (délivrée par l'ASIP Santé, Agence française de la santé numérique) elle permettra à moyen terme d'accéder au dossier médical partagé des patients),
- un **caducée**.

## I.1.1. Lieu d'inscription

La demande d'inscription se fait auprès du conseil régional de l'Ordre des pédicures-podologues (CROPP) du lieu de la **résidence professionnelle**, pour le titulaire, le collaborateur libéral et la Société d'exercice libéral (SEL).

Pour les pédicures-podologues remplaçants et salariés, l'inscription se fait auprès du conseil régional du lieu de la **résidence privée**.

## I.1.2. Les pièces à fournir

Le dossier d'inscription peut être demandé auprès de son conseil régional qui le remettra au professionnel en main propre ou par courrier.

Le dossier est téléchargeable sur le site Internet de l'Ordre : [www.onpp.fr](http://www.onpp.fr) rubrique « Informations professionnelles » - « S'inscrire à l'Ordre ».

Tout pédicure-podologue qui demande son inscription au tableau de l'Ordre des pédicures-podologues, doit **remettre sa demande contre récépissé** ou l'adresser par **lettre recommandée avec demande d'avis de réception** au Président du conseil régional de l'Ordre.

### Personnes physiques : les pièces à fournir →

- Le **Curriculum Vitae** dûment rempli (document spécifique à l'Ordre, téléchargeable sur le site onpp.fr).
- Les **noms, prénoms, date et lieu de naissance des parents** permettant à l'Ordre de faire la demande d'un extrait de casier judiciaire N°2 : cette demande est une obligation légale. [Article R 4112-2 du Code de la santé publique](#).
- La **photocopie recto verso du diplôme d'état de pédicure-podologue**.
- **Deux photographies d'identité** au format 3,5 x 4,5 cm en précisant les nom et prénom au dos de chacune d'entre elles.
- **Une déclaration sur l'honneur** certifiant que le pédicure-podologue n'a jamais été inscrit à un Tableau de l'Ordre.
- **Une déclaration sur l'honneur** certifiant qu'aucune instance pouvant donner lieu à une condamnation ou sanction susceptible d'avoir des conséquences sur l'inscription au Tableau n'est en cours à l'encontre du professionnel.
- **Une déclaration sur l'honneur** certifiant que le pédicure-podologue n'est tenu par aucune clause d'interdiction d'exercer découlant d'un précédent contrat ou toutes précisions sur la clause d'interdiction encore en vigueur : limitations temporelle et géographique (durée et rayon).
- Une attestation de paiement de la **police d'assurance Responsabilité Civile Professionnelle** pour l'année en cours.
- La photocopie d'une **pièce d'identité** en cours de validité.
- Un **extrait d'acte de naissance** avec filiation datant de moins de trois mois.

---

## L'attestation de paiement de la police d'assurance en Responsabilité Civile doit être fournie au CROPP chaque année

---

Des pièces complémentaires doivent être communiquées par le pédicure-podologue à son conseil régional en lien avec son mode d'exercice.

**Pour les pédicures-podologues remplaçants ou collaborateurs :** le pédicure-podologue devra joindre à son dossier d'inscription un exemplaire de son contrat, conformément aux dispositions des articles L.4113-9 et R.4322-93 du Code de la santé publique.

N.B : toute modification contractuelle fera l'objet d'un avenant et sera communiquée au conseil régional de l'Ordre dans le même délai.

**Pour les pédicures-podologues souhaitant créer un cabinet :**

- une pièce justificative de la jouissance du local, (*acte de propriété, bail de location, attestation de mise à disposition*),
- une pièce justificative de la jouissance du matériel, (*factures, registre des immobilisations*).

**Pour les pédicures-podologues souhaitant reprendre un cabinet déjà existant :**

- l'acte de cession : attention ! celui-ci comporte des clauses essentielles obligatoires à peine de nullité,
- le justificatif de la jouissance du local,
- le descriptif détaillé du matériel.

cf. « Le guide des contrats » (édition Novembre 2016) accessible via l'Extranet « Vos outils » du site [www.onpp.fr](http://www.onpp.fr)

## Personnes morales : les pièces à fournir →

**En cas de constitution d'une société civile de moyens (SCM)**

- les statuts
- le règlement intérieur s'il existe ou la liste limitative des dépenses communes avec la clé de répartition
- selon le cas, les pièces demandées en cas de création (justificatif du matériel professionnel) ou de reprise de cabinet (contrat de cession)
- Le titre locatif de la société ou des associés
- Le justificatif de l'immatriculation de la société au registre du commerce et des sociétés : extrait K BIS

### En cas de constitution d'une société d'exercice libéral (SEL)

- les statuts,
- selon le cas, les pièces demandées en cas de création (justificatif du matériel professionnel de la société) ou de reprise de cabinet (contrat de cession de cabinet au profit de la société),
- le règlement intérieur s'il en a été établi un,
- le titre locatif de la société,
- un certificat d'inscription au tableau de l'ordre de chaque associé exerçant au sein de la société ou, pour les associés non encore inscrits à ce tableau, la justification de la demande d'inscription,
- une attestation du greffier du tribunal de commerce ou du tribunal de grande instance statuant commercialement du lieu du siège social, constatant le dépôt au greffe de la demande et des pièces nécessaires à l'immatriculation ultérieure de la société au registre du commerce et des sociétés,
- une attestation des associés indiquant :
  - la nature et l'évaluation distincte de chacun des apports effectués par les associés,
  - le montant du capital social, le nombre, le montant nominal et la répartition des parts sociales ou actions représentatives de ce capital,
  - l'affirmation de la libération totale ou partielle, suivant le cas, des apports concourant à la formation du capital social.
- Le justificatif de l'immatriculation de la société au registre du commerce et des sociétés : extrait KBIS.

### En cas de constitution d'une société en participation (SEP)

- le contrat,
- les justificatifs du local et du matériel pour chaque associé,
- l'avis de constitution inséré dans un journal d'annonces légales de chacun des lieux d'exercice.

### En cas de constitution d'une société de fait ou à frais communs

- le contrat,
- les justificatifs du local et du matériel pour chaque associé.

### En cas d'intégration dans une société :

- le procès-verbal d'assemblée générale agréant le nouvel associé,
- l'acte de cession de parts de société (ou justificatif de l'augmentation du capital social),
- l'acte de cession du cabinet ou la convention d'intégration en qualité d'associé,
- en cas de modification des statuts : soit un procès-verbal d'assemblée générale modifiant les statuts, soit les statuts mis à jour,



- l'agrément au règlement intérieur s'il existe ou le cas échéant, le nouveau règlement intérieur ou, à défaut, la nouvelle liste des dépenses communes avec la clé de répartition entre tous les associés, les statuts de la SCM (si aucun des pédicures-podologues n'étaient membres),
- tous autres actes pouvant être intervenus.

## I.2. Enregistrement du diplôme d'État

L'enregistrement du diplôme d'État de pédicure-podologue se fait **dans le premier mois d'exercice auprès de la Délégation Territoriale de l'Agence régionale de santé (ARS)**, regroupant la Direction régionale des affaires sanitaires et sociales (DRASS), Direction départementale des affaires sanitaires et sociales (DDASS) et l'Agence régionale de l'Hospitalisation (ARH) du département de sa résidence professionnelle, et ce, quel que soit le mode d'exercice (libéral, salarié, exercice mixte). Sauf, lorsque le pédicure-podologue effectue un remplacement dans le secteur libéral, l'enregistrement du diplôme d'État s'effectue auprès de l'ARS de son domicile.

Suite à l'enregistrement de son diplôme, le professionnel est inscrit sur la **liste des professionnels** exerçant dans le département et il lui est délivré actuellement un numéro de référence unique : le **numéro ADELI et prochainement le numéro RPPS**.

L'enregistrement du diplôme est fonction de la situation :

- > Le pédicure-podologue exerce en libéral (cabinet ou établissement privé) : à la Délégation départementale de l'ARS du département de l'adresse professionnelle
- > Le pédicure-podologue est salarié (poste fixe ou emploi temporaire) : à la Délégation départementale de l'ARS du département de l'adresse professionnelle
- > Le pédicure-podologue effectue des missions de remplacement dans le secteur libéral : à la Délégation départementale de l'ARS du département de son domicile
- > Le pédicure-podologue n'a pas d'activité professionnelle : ADELI enregistre les conditions légales d'exercice au vu de vos diplômes. Il peut être enregistré en situation professionnelle de « recherche d'emploi » provisoirement auprès de la Délégation départementale de l'ARS du département de son domicile.
- > Le pédicure-podologue exerce en tant que salarié dans deux départements à la Délégation départementale de l'ARS du département où il déclare le plus de temps
- > Le pédicure-podologue une activité libérale et salariale (mixte) : à la Délégation départementale de l'ARS du département de l'activité libérale

Important : en aucun cas, un professionnel ne peut être enregistré dans deux départements simultanément.

Il est obligatoire d'informer la Délégation départementale de l'ARS de tout changement de situation afin d'assurer une mise à jour du fichier.



---

L'enregistrement du diplôme d'État doit être accompli de nouveau en cas de changement de résidence hors des limites du département ainsi qu'en cas de changement de situation.

Le manquement à cette formalité est une violation de l'article L.4322-2 du code de la sante publique.

---

Un dossier complet doit être déposé directement auprès de l'ARS ou adressé par lettre recommandée avec accusé de réception et doit notamment être composé des pièces suivantes :

- L'original du diplôme d'état (la photocopie certifiée conforme ne sera pas acceptée) - pour les diplômes de l'union européenne prévoir sa traduction en français (par un traducteur agréé) ainsi que l'autorisation de la DRJSCS d'exercer.
- Une pièce d'identité (carte d'identité ou passeport).
- Un justificatif d'inscription à l'ordre délivré par le Cropp.
- [Le Formulaire d'inscription CERFA N°10906\\*06](#) (disponible également à l'accueil de la Délégation départementale de l'ARS).
- Le numéro d'Ordre.

### I.3. Cotisation ordinale

La cotisation ordinale est due dans sa totalité, quel qu'en soit le montant et quelle que soit la durée du temps de travail.

L'article L 4322-9 du Code de la santé publique prévoit que le Conseil national fixe le montant de la cotisation qui doit être versé à l'ordre des pédicures-podologues par chaque personne physique ou morale inscrite au tableau.

Le paiement de la cotisation ordinale peut s'effectuer par chèque ou par prélèvement automatique qui est obligatoire pour les règlements fractionnés.

Le montant de la cotisation est fixé comme suit selon la situation personnelle du professionnel :

Quel que soit le mode d'exercice :

CONTEXTE	COTISATION
Professionnel diplômé de l'année en cours	Cotisation au prorata des trimestres d'exercice*
Le professionnel diplômé de l'année N-1	Cotisation à taux plein
Professionnel à la retraite, ayant cessé tout exercice mais désirant rester inscrit au Tableau	Cotisation à hauteur de la moitié du montant de la cotisation fixée par le Conseil national
Professionnel à la retraite, ayant gardé une activité	Cotisation à taux plein
Professionnel français exerçant exclusivement à l'étranger	Cotisation à hauteur de la moitié du montant de la cotisation fixée par le Conseil national
Autres professionnels	Cotisation à taux plein
Sociétés de praticiens : dans le cas de la SCM	Chaque professionnel la composant cotise selon les modalités précédemment décrites
Sociétés de praticiens : dans le cas de la SEL ou SELARL ou autres	Chaque professionnel paye sa cotisation personnelle et la société cotise également à taux plein

\*Tout trimestre commencé est dû

## I.4. Le serment solennel devant le CROPP

Conformément aux dispositions de l'article [R.4322-32 du code de la santé publique](#), tout pédicure-podologue, lors de son inscription au tableau, doit déclarer sous serment et par écrit devant le conseil régional dont il relève qu'il a pris connaissance du code de déontologie relatif à sa profession et qu'il s'engage à le respecter.

En effet, avec cette disposition, tout nouveau pédicure-podologue doit prêter serment, **lors d'une séance du conseil régional de l'Ordre** au cours de laquelle il s'engage solennellement à respecter les principes fondamentaux de la profession de pédicure-podologue.

La réception solennelle est organisée par le conseil régional qui devra statuer concomitamment sur l'inscription au Tableau de l'Ordre de ce jeune professionnel.

La déclaration orale du serment se double d'un engagement écrit par lequel le pédicure-podologue affirme avoir pris connaissance du Code de déontologie et de le respecter.

Le serment engage le pédicure-podologue pour toute sa vie professionnelle.

## I.5. Assurance en responsabilité civile professionnelle

En vertu des articles L. 251-1 et L. 251-2 du Code des assurances ainsi que des articles L. 1142-2 et R.4322-78 du Code de la santé publique, l'assurance en responsabilité civile professionnelle est obligatoire pour chaque pédicure-podologue en exercice.

Cette assurance a pour objet de prendre en charge les conséquences civiles et pénales de la responsabilité professionnelle.

Les actions tendant à mettre en cause les responsabilités des professionnels de santé à l'occasion d'actes de prévention, de diagnostic ou de soins se prescrivent par 10 ans à compter de la consolidation du dommage (article L.1142-28 du Code de la santé publique).

*NB : la RCP est obligatoire pour l'exercice en libéral, elle est facultative en cas d'exercice salarié exclusif.*

---

En cas de manquement, le professionnel s'expose  
à des sanctions pénales  
et à des sanctions disciplinaires.

---

*NB : Il est conseillé de compléter cette assurance par une garantie protection juridique*

## I.6. Démarches auprès des services sociaux

Une fois le statut déterminé sur les plans juridique et fiscal, le pédicure-podologue doit déclarer l'existence de son cabinet.

Ainsi, dans les **8 jours** qui suivent le **début d'activité**, il doit faire une demande d'immatriculation au **Centre de Formalités des Entreprises (CFE)** compétent, c'est-à-dire :

- à l'URSSAF, pour un exercice à titre individuel,
- au greffe du Tribunal de Commerce, pour les sociétés.

Le CFE centralise, contrôle et transmet le dossier de demande d'immatriculation aux différents organismes intéressés par la création de son entreprise :

- URSSAF du lieu d'exercice qui permet de bénéficier d'un droit à la formation professionnelle auprès du FIFPL (Fonds Interprofessionnel de Formation des Professionnels Libéraux), <http://www.fifpl.fr/>.
- LE RSI : régime social des indépendants.
- Greffe du Tribunal de Commerce s'il s'agit d'une société.
- La Caisse Autonome de Retraite et de Prévoyance (CARPIMKO).
- La Caisse Primaire d'Assurance Maladie du lieu d'exercice professionnel (service des praticiens).

- La Caisse d'Allocation Familiale qui permet de bénéficier des prestations liées à la famille, [www.caf.fr](http://www.caf.fr).
- L'INSEE qui attribue un numéro d'identification unique : le SIRET correspondant à chaque cabinet. Celui-ci se compose du SIREN (identification de l'entreprise) et du NIC (identification de l'établissement).
- L'INSEE attribue également un code désignant l'activité principale de l'entreprise (code NAF, ex APE : 8690 E).
- Les Services Fiscaux : il faudra choisir entre 2 régimes d'imposition :
  - Le régime déclaratif spécial ou micro BNC, Il s'agit de la déclaration complémentaire de revenus N° 2042C (régime d'imposition de plein droit des entreprises individuelles quand les recettes encaissées sont inférieures ou égales à un seuil fixé chaque année).
  - La déclaration contrôlée (« réel »), c'est la déclaration 2035.



La constitution du dossier CFE vaut déclaration auprès des différents organismes destinataires dès lors qu'il est complet. Le CFE délivre alors un récépissé de dépôt de déclaration.

## 1.6.1. URSSAF (Union de Recouvrement de la sécurité sociale et des Allocations familiales)

---

Pour financer vos prestations santé et famille, vous devez verser des cotisations et des contributions sociales.

---

Dans les **8 jours suivant** le début d'activité, il faut s'affilier auprès de cet organisme au régime des allocations familiales des employeurs et des travailleurs indépendants.

Tout d'abord, il faut faire **le choix d'adhérer ou non à la Convention nationale** car de ce choix dépendra votre interlocuteur :

- Si l'on est conventionné, il s'agit de l'URSSAF ou du RSI (Régime social des indépendants).
- Si l'on n'est pas conventionné, il s'agit du RSI (avec les contributions à l'URSSAF pour la formation continue et à l'URPS).

**Le code NAF correspondant à l'activité de pédicure-podologue est le code 86.90E : activités des professionnels de la rééducation, de l'appareillage et des pédicures-podologues**

Cotisations et contributions	Régime Praticien Auxiliaire Médical (PAM)	Régime des Sociaux Indépendants
Allocations familiales Cotisation personnelle	revenu compris entre 110% et 140% du PASS taux de 2,15% à 5,25% >140% du PASS taux 5,25% (Plafond Annuel de la Sécurité Sociale)	revenu compris entre 110% et 140% du PASS taux de 2,15% à 5,25% >140% du PASS taux 5,25% (Plafond Annuel de la Sécurité Sociale), versé à l'URSSAF
CSG Contribution sociale généralisée CRDS Contribution pour le remboursement de la dette sociale	8% du revenu d'activité non salarié et des cotisations personnelles obligatoires	8% du revenu d'activité non salarié et des cotisations personnelles obligatoires versé à l'URSSAF
Formation professionnelle Contribution	0,25% du PASS	0,25% du PASS versé à l'URSSAF
URPS Contribution à l'Union régionale des professions de santé	0,1% des revenus dans la limite de 196€ pour 2017	0,1% des revenus dans la limite de 196€ pour 2017 versé à l'URSSAF
Assurance maladie et maternité Cotisation	Pour les actes conventionnés 0,10% avec une prise en charge de 6,40% par l'Assurance maladie versée à l'URSSAF  Pour le reste du revenu d'activité non salarié 9.75%	Revenu professionnel < 70 % du PASS Taux de 3% à 6,5%  Revenu professionnel > 70 % du PASS Taux de 6,5 %  Versé au RSI

### Lors d'un début d'activité

Les cotisations sociales sont calculées sur la base des revenus professionnels. Toutefois lorsque l'on débute, les revenus ne sont pas connus. Les cotisations dont on est redevable, au titre des deux premières années d'activité sont calculées sur des bases forfaitaires (sauf pour le régime de retraite complémentaire et invalidité/décès).

Cependant, si l'on est certain que les revenus professionnels seront différents de ces bases forfaitaires, les cotisations, sur simple demande, pourront être calculées sur les revenus estimés.

---

Lorsque les revenus professionnels seront connus, les cotisations seront recalculées et régularisées

---

## I.6.2 CARPIMKO (Caisse autonome de retraite et de prévoyance des infirmiers, masseurs-kinésithérapeutes, orthophonistes, orthoptistes, pédicures-podologues)

La CARPIMKO est la Caisse autonome de retraite et de prévoyance des infirmiers, masseurs-kinésithérapeutes, orthophonistes, orthoptistes, pédicures-podologues, instituée par l'article L621-3-3° du livre VI du Code de sécurité sociale.

### L'affiliation à la CARPIMKO

Tous les pédicures-podologues exerçant à titre libéral en France et dans les départements d'outre-mer, même accessoirement ou sous forme de remplacement doivent s'affilier à la CARPIMKO.

---

La déclaration doit être faite dans un délai d'un mois.  
L'affiliation prenant effet le premier jour du trimestre civil suivant la date de début d'activité.

---

Les formulaires de déclaration d'affiliation, de ré affiliation, de déclaration de reprise, de radiation et de déclaration de cessation d'activité sont à télécharger sur le [site de la CARPIMKO](#).

### Formalités à accomplir

A l'appui de leur demande d'inscription, les intéressés doivent fournir les pièces suivantes :

- un courrier mentionnant la date de début d'activité libérale ou la déclaration d'affiliation remise par la caisse, dûment remplie, datée et signée,
- la photocopie du diplôme d'État,
- la photocopie du numéro d'enregistrement du diplôme (n° ADELI) délivré par l'ARS ou le verso du diplôme devant attester de son enregistrement préfectoral.

### Les cotisations

Les cotisations sont dues annuellement et d'avance. Leur date d'exigibilité est donc fixée au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année. Toutefois, des dispositions statutaires permettent à l'affilié de s'acquitter du paiement de la cotisation par mensualisation ou en deux fractions :

- 1<sup>ère</sup> fraction : avant le 31 mars.
- 2<sup>ème</sup> fraction : avant le 30 septembre.

## Les régimes obligatoires

**Régime de base :** la cotisation du régime de base est proportionnelle aux revenus non-salariés (article L642-1 du Code de la sécurité sociale). Les revenus professionnels soumis à la cotisation sont divisés en deux tranches, exprimées par référence au plafond annuel de la sécurité sociale (PASS).

**Régime complémentaire :** la cotisation de ce régime comprend une part forfaitaire et une part proportionnelle aux revenus. La part proportionnelle n'est pas appelée pendant les deux premières années d'affiliation. L'assiette et le taux de la part proportionnelle sont fixés chaque année par décret.

**Régime invalidité décès :** le montant de la cotisation de ce régime est forfaitaire et fixé par décret.

**Régime des praticiens conventionnés (ASV) :** la cotisation de ce régime comprend une part forfaitaire dont les 2/3 sont supportés par l'assurance maladie et 1/3 par l'affilié, et une part proportionnelle aux revenus. Cette dernière est basée sur la même assiette forfaitaire que celle du régime de base pour les deux premières années d'affiliation.



Plus d'infos sur  
[www.carpimko2.fr](http://www.carpimko2.fr)

### 1.6.3. CPAM (Caisse primaire d'assurance maladie)

Bien que l'inscription soit signalée par l'URSSAF et quelle que soit la situation conventionnelle, il faut informer la Caisse primaire d'assurance maladie, la CPAM de son début d'activité.  
Attention ! En cas d'exercice mixte il faut également déclarer son activité salariée à la CPAM.

Cet organisme est le seul habilité à fournir les « feuilles de soins auxiliaire médical » pré-identifiées permettant aux patients de se faire rembourser. La demande pourra se faire par la suite en ligne, sur le site de l'assurance maladie [www.ameli.fr](http://www.ameli.fr). En étant correctement enregistré auprès de l'assurance maladie cela permettra de recevoir automatiquement la carte de professionnel de santé - CPS - à l'avenir.

#### Pièces à fournir :

- Diplôme d'État avec numéro d'enregistrement CFE
- RIB ou RIP du compte professionnel

Pour la demande de conventionnement ou d'habilitation en orthèses (anciennement « agrément de fournisseur de petit appareillage »), il faut compléter un dossier spécifique. Pour toute demande d'informations, l'on peut se renseigner auprès de la CARSAT de son lieu d'exercice, ou de la CRAMIF (pour les praticiens d'Ile de France) et de la CPAM pour les praticiens d'Alsace-Moselle), service relation des praticiens.



Cette demande d'agrément est obligatoire pour que les patients soient remboursés en partie de leurs orthèses plantaires sur la base d'un tarif dit de responsabilité. Cet agrément concerne les locaux et le matériel.

La délivrance de fourniture d'orthèses aux assurés sociaux est subordonnée à des conditions spécifiques fixées par deux arrêtés :

- Le premier arrêté du 30 décembre 1985 fixe les conditions d'installation et d'équipement des fournisseurs de Petit Appareillage.
- Le second arrêté du 21 juin 1994 complété par l'arrêté du 7 avril 1995 fixe les catégories d'articles de petit appareillage et énumère les critères de compétence nécessaires à l'obtention de l'agrément des fournisseurs pour chaque catégorie.

La CPAM délivre sur demande les feuilles de soins (Cerfa N° 11390\*01) ou fournisseurs de petit appareillage (Cerfa N°11389\*03) sur lesquelles sont reportés les actes facturés.

Au moment de l'ouverture de son cabinet, cette inscription est obligatoire pour l'assujettissement à la contribution économique territoriale : CET (ancienne taxe professionnelle qui a été supprimée le 01 janvier 2010).

Celle-ci se fait au centre des impôts du lieu d'exercice.

La contribution économique territoriale est composée de deux cotisations :

- la cotisation foncière des entreprises (CFE),
- la cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises (CVAE).



Cet impôt peut faire l'objet d'une réduction en fonction de certains critères.

A chaque lieu d'exercice correspond une CET (étant donné qu'à chaque cabinet correspond un numéro de SIRET).

Le collaborateur est redevable de la CET, le remplaçant ne l'est pas.

## I.7. Commission nationale de l'informatique et des libertés

La Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés a pour mission de vérifier le respect des dispositifs de sécurité du système informatique du praticien.

Ainsi, tous les dossiers enregistrés et conservés sur support informatique doivent faire l'objet d'une déclaration obligatoire auprès de cet organisme.

Les dossiers patients doivent donc être déclarés au service de la CNIL.



Cette déclaration s'effectue par dépôt d'un dossier de déclaration ordinaire constitué d'un formulaire remis par la CNIL.

Le fait de se soustraire à cette obligation de déclaration est passible d'une sanction pénale.

## I.8. Déclaration à L'ANSM - Agence nationale de la sécurité du médicament et des produits de santé

La mise sur le marché de dispositifs médicaux sur mesure nécessite préalablement une déclaration auprès de la direction générale de l'ANSM.



Plus d'infos sur  
[www.anism.sante.fr](http://www.anism.sante.fr)

## I.9. Obligations vis-à-vis de la DGCCRF - Direction générale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes

### Affichage des tarifs

La liste des prestations proposées et leurs tarifs doivent être affichés au lieu d'accueil de la clientèle.

**OBLIGATIONS D'AFFICHAGE**, [Décret N° 2009-152 du 10/02/2009 relatif à l'information sur les tarifs d'honoraires pratiqués par les professionnels de santé.](#)

Il est dorénavant obligatoire pour toutes les professions de santé, d'afficher dans les salles d'attente ou à défaut sur le lieu d'exercice, le tarif d'au moins 5 des prestations pratiquées le plus couramment.

Conformément à l'article R.1124-24 du code de la santé publique, le professionnel devra y ajouter une phrase pour préciser sa situation conventionnelle au regard des soins :

**Pour les professionnels conventionnés :** «  *votre professionnel de santé pratique des honoraires conformes aux tarifs d'assurance maladie. Ces tarifs ne peuvent être dépassés, sauf en cas d'exigence exceptionnelle de votre part, s'agissant de l'horaire ou du lieu des actes pratiqués.*

- *Si votre professionnel de santé vous propose de réaliser certains actes qui ne sont pas remboursés par l'assurance maladie, il doit obligatoirement vous en informer. Dans ce cas, il peut déterminer librement ses honoraires,*
- *Honoraires, déterminés avec tact et mesure »*

**Pour les professionnels non conventionnés :** « votre professionnel de santé n'est pas conventionné avec l'assurance maladie. Il détermine librement ses honoraires. Le remboursement de l'assurance maladie se fait sur la base des « tarifs d'autorité » dont le montant est très inférieur aux tarifs de remboursement des soins effectués par les praticiens conventionnés. Votre professionnel doit obligatoirement vous informer lorsque les actes ne sont pas remboursés par l'assurance maladie ».

### Devis

Selon [l'article 1 de l'arrêté du 02 octobre 2008 fixant le seuil prévu à l'article L.1111-3 du Code de la santé publique](#) : « Le professionnel de santé remet au patient une information écrite préalable dès lors que, lorsqu'ils comportent un dépassement, les honoraires totaux des actes et prestations facturés lors de la consultation sont supérieurs ou égaux à 70 euros ».

### Obligation de remise de note d'honoraires

Pour toutes les prestations d'un **montant supérieur à 15,24 euros**, le professionnel est tenu de remettre au patient un document sur lequel apparaissent :

- les coordonnées du prestataire
- la date de rédaction de la note
- les dates et lieu d'exécution de la prestation, le décompte détaillé, en quantité et en prix, de chaque prestation et produit fourni ou vendu
- la somme totale à payer
- le nom du patient, sauf opposition de celui-ci.

La note doit être délivrée dès que la prestation a été rendue, et en tout état de cause avant le paiement du prix. Elle est établie en double exemplaire, l'original étant remis au patient et l'autre exemplaire archivé.

Si le patient le demande, une note doit lui être remise pour les prestations dont le montant est inférieur à 15,24 euros.



Plus d'infos sur  
[www.dgccrf.bercy.gouv.fr](http://www.dgccrf.bercy.gouv.fr)

## I.10. Démarches du pédicure-podologue employeur

Des solutions pratiques s'offrent au pédicure-podologue qui souhaite employer un ou plusieurs salariés (entretien, secrétariat) tout au long de son activité professionnelle.

### I.10.1. Les formalités d'embauche

L'embauche d'un salarié relevant du régime général de la Sécurité sociale doit faire l'objet d'une **déclaration préalable à l'embauche (DPAE)** auprès de l'URSSAF.

Au moyen de la DPAE, l'employeur accomplit les déclarations et demandes suivantes :

- L'immatriculation de l'employeur au régime général de la Sécurité sociale lorsqu'il s'agit de l'embauche du premier salarié (la première DPAE déclenche l'ouverture du compte employeur auprès de l'URSSAF).
- L'immatriculation du salarié à la CPAM.
- L'affiliation de l'employeur au régime d'assurance chômage
- La demande d'adhésion à un service de santé au travail.
- La demande d'examen médical d'embauche.
- La liste des salariés embauchés pour le pré-établissement de la déclaration sociale nominative obligatoire (DNS).

L'URSSAF destinataire de la DPAE est celle dont relève l'établissement dans lequel s'effectue l'embauche. Les entreprises qui déclarent et versent les cotisations auprès d'une seule URSSAF dans le cadre du dispositif Versement en Lieu Unique (VLU) doivent effectuer la DPAE auprès de l'URSSAF du lieu de travail du salarié embauché (qui n'est pas forcément l'URSSAF VLU).



La déclaration peut se faire :

- Sur internet : [www.urssaf.fr](http://www.urssaf.fr)
- Par télécopie ou par courrier recommandé avec accusé de réception

---

*Cette déclaration ne dispense pas le salarié de contacter la caisse d'assurance maladie de son lieu de résidence pour la bonne gestion de son dossier. Le salarié doit se connecter sur [ameli.fr](http://ameli.fr) ou contacter le 3646 (coût d'un appel local depuis un poste fixe).*

---

### I.10.2. Titre emploi service entreprise « TESE » (anciennement « chèque emploi TPE »)

En tant qu'**entreprise dont l'effectif n'excède pas 20 salariés**, ou qui, quel que soit son effectif emploie des salariés occasionnels, le pédicure-podologue peut bénéficier du Titre emploi service entreprise (Tese).

Sont exclues de ce dispositif, les entreprises situées dans les DOM-TOM.

Le Titre emploi service entreprise (TESE) est un dispositif destiné à simplifier les formalités sociales liées à l'emploi de salariés et à faire gagner du temps aux employeurs dans la gestion administrative du personnel.

Il peut être utilisé pour un salarié déjà présent dans l'entreprise quel que soit son contrat (CDI, CDD) ou pour une nouvelle embauche.

Il est simple à utiliser :

- un seul document pour accomplir les formalités liées à l'embauche: déclaration préalable à l'embauche (DPAE),
- une seule déclaration pour les organismes de protection sociale gérant des régimes collectifs et obligatoires: URSSAF, ASSEDIC, caisses de retraite complémentaire et supplémentaire, organisme de prévoyance, ...
- un seul règlement pour les cotisations de protection sociale obligatoires dues à ces organismes.



A partir de la déclaration de l'employeur, le centre national Titre emploi calcule les cotisations dues, et lui adresse un décompte de cotisations sociales.

De plus, le centre national Titre emploi service entreprise établit également :

- le bulletin de paie,
- les déclarations sociales annuelles (dont la déclaration annuelle de données sociales/DADS) pour les salariés déclarés dans le cadre du Titre emploi service entreprise,
- l'attestation fiscale pour les salariés.

### I.10.3. Le CESU des professions libérales

Quelle que soit la forme juridique sous laquelle le professionnel exerce, à titre individuel ou en société, dès lors qu'il relève d'un régime réel d'imposition il peut bénéficier d'une fiscalité avantageuse avec le Ticket CESU pour des services à la personne.



Cette aide, financée par son entreprise, est exonérée d'impôts sur le revenu dans la limite de 1 830 euros par an.

De plus, il est possible de bénéficier d'un crédit d'impôt de 25% de la valeur des CESU financés (IS/IR).

Pour en savoir plus : [www.travail-emploi.gouv.fr](http://www.travail-emploi.gouv.fr)  
[www.domiserve.com](http://www.domiserve.com)  
Allo Service Public 3939

## I.11. AGA – Associations de gestion agréées

La non-adhésion à une Association Agréée entraîne une majoration de 25% du bénéfice avant d'être soumis au barème progressif de l'impôt sur le revenu.

L'adhésion à une Association Agréée permet de bénéficier de certains avantages fiscaux et de toute l'information comptable et fiscale liée à son activité libérale.

### L'adhésion à une association agréée est encadrée par des délais

L'adhésion à une association agréée est possible à tout moment mais certains délais doivent être respectés pour pouvoir bénéficier des avantages fiscaux.

Ainsi, la première adhésion ne produit ses effets sur le plan fiscal, pour une année donnée, que si elle intervient :

- le 31 mai au plus tard<sup>1</sup> ;
- Dans les 5 mois du début d'activité ;<sup>2</sup>

**Exemple :** le pédicure-podologue qui ouvre un cabinet le 1<sup>er</sup> mars de l'année N, doit adhérer avant le 1<sup>er</sup> août de l'année N s'il souhaite bénéficier des avantages fiscaux sur le bénéfice réalisé au cours de l'année N.

---

Si le pédicure-podologue a repris une activité après une cessation ou s'il n'a pas débuté son activité, il sera considéré comme adhérent pour la première fois.

---

### Libre choix de l'Association agréée

Le pédicure-podologue a toute liberté pour adhérer à l'association de son choix quel que soit le lieu où celle-ci a son siège.

### Les missions obligatoires des associations agréées

- Mission d'information comptable et fiscale.
- Mission de surveillance : examen de cohérence, de vraisemblance et concordance des déclarations professionnelles (n°2035), examen de la situation au regard de la TVA
- Mission de prévention des risques économiques.

---

<sup>1</sup> Le délai de 5 mois s'applique pour les exercices ouverts à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2007 (décret du 05/12/2007, n°2007-1716.) Il était de 3 mois auparavant.

<sup>2</sup> Pour les sociétés ou groupements, le délai de cinq mois s'apprécie à compter de la constitution de la société (ou de l'exercice effectif d'une activité par des membres) et non de l'enregistrement des statuts de la société (CE 29/10/80 n°68358).

### Les avantages fiscaux du pédicure-podologue adhérent :

Recettes inférieures à 32 900 € : réduction d'impôts pour frais d'adhésion et de tenue de comptabilité (remboursement de la cotisation Association Agréée par l'État sous la forme d'une baisse du montant de l'impôt). À compter des revenus perçus en 2016, la réduction d'impôt est limitée aux 2/3 des dépenses exposées.

Elle reste soumise à la double limite de 915€ par an et du montant de l'impôt sur le revenu dû pour une année donnée.

- Déduction intégrale du salaire du conjoint travaillant au sein de l'entreprise libérale (alors qu'elle se limite à 17 500€ si non adhérent d'une AGA).
- En cas de contrôle fiscal, seules deux années peuvent être contrôlées (au lieu de trois pour les non adhérents).



---

L'adhésion à un groupement agréé qui conditionne l'octroi des allégements fiscaux, implique des obligations et engagements réciproques prévus par les statuts, mais elle ne saurait dépendre de la condition supplémentaire d'affiliation à un syndicat professionnel.

---

## I.12. Assurances

Les assurances essentielles pouvant être contractées par le pédicure-podologue peuvent être réparties en trois groupes :

### Assurances de responsabilité

- Protection juridique
- RCE (Responsabilité civile d'exploitation)

### Assurances de personne

- Accident de travail, maladie professionnelle
- Complémentaire santé
- Plan de prévoyance (indemnités journalières, invalidité /décès)
- Retraite
- Assurance Vie
- Accidents de la vie

### Assurances de biens

- Cabinet professionnel
- Véhicule professionnel
- Garantie des prêts

## II.2.1. Les assurances de responsabilité

### Protection juridique

Cette assurance, fortement conseillée, est un complément indispensable à la responsabilité civile professionnelle.

La garantie "protection juridique" permet à un assuré d'être représenté et défendu par son assurance dans une procédure de justice qui l'oppose à un tiers.

L'assurance défend et représente l'assuré devant la justice dans 2 types de situations :

- soit l'assuré demande réparation auprès d'un tiers pour un préjudice qu'il estime avoir subi,
- soit l'assuré doit se défendre, car un tiers estime avoir subi un dommage dont il est responsable.

### Responsabilité Civile d'Exploitation

La Responsabilité Civile Exploitation est à distinguer de la Responsabilité Civile Professionnelle car elle ne couvre pas tous les risques. Elle est un volet de la responsabilité civile des entreprises, elle concerne les dommages qui peuvent être causés lors de l'exploitation d'un cabinet par le professionnel.

La responsabilité d'un pédicure-podologue peut être engagée en tant qu'exploitant du cabinet, et/ou en qualité d'employeur, pour les dommages occasionnés à un patient ou à un visiteur.

Généralement l'assurance responsabilité civile exploitation couvre :

- les dommages corporels (chutes, accidents...);
- les dommages matériels (incendies, détérioration mobilier...);
- les dommages immatériels (réclamations, pertes financières, perte de données informatiques...).

## II.2.2. Les assurances de personnes

### Accident de travail, maladie professionnelle

Cette assurance se fait auprès de la CPAM. Cette assurance donne droit au remboursement, à 100% du tarif conventionnel, de frais médicaux, chirurgicaux et hospitaliers en cas d'accident du travail, à l'exclusion des indemnités de perte de salaires. Une rente peut être attribuée pour une invalidité permanente et reconnue.

Le taux de cotisation est fixé par la CRAM sur le revenu professionnel, sans dépasser un plafond.

Les cotisations sont encaissées par l'URSSAF.



### Complémentaire Santé

Cette assurance intervient en complément des remboursements du régime obligatoire.

### Plan de prévoyance

Le Plan de prévoyance intervient en complément des prestations (en cas de décès, d'incapacité ou d'invalidité suite à une maladie ou à un accident), il est important de pouvoir couvrir, en cas d'incapacité temporaire ou définitive, ses frais professionnels, son revenu et la protection de sa famille (rente éducation).

Le plan de prévoyance individuel intervient en complément du régime obligatoire.

### Indemnités journalières

La CARPIMKO ne garantit pas les trois premiers mois d'incapacité. Ce 1<sup>er</sup> trimestre peut être comblé par des indemnités par une assurance complémentaire.

### Invalidité

La CARPIMKO indemnise en cas d'invalidité totale ou partielle (mais seulement dans ce second cas sous condition de ressources).

Prévoir le handicap (qui limitera la possibilité d'exercice et donc, les revenus) est une précaution à ne pas négliger.

---

Bien différencier le taux d'invalidité  
propre à la profession  
de celui de la sécurité sociale

---

### Décès

Pour l'exercice en groupe, la souscription par chaque associé d'un capital en cas de décès au bénéfice des co-associés survivants, permettra à ces derniers de disposer immédiatement des fonds nécessaires pour indemniser les ayants-droit de l'associé décédé, et de choisir ainsi librement le successeur.

### Retraite

Les soucis de démographie médicale et de durée de cotisations que nous connaissons à ce jour, montrent qu'il est fortement conseillé de se constituer un complément de retraite. Il en existe de plusieurs types : « fond de pension Madelin », « PERP », ... Ces compléments peuvent être souscrits sous forme de capital non imposable ou dans le cadre de la loi Madelin. Dans ce dernier cas, les versements sont alors déductibles du revenu imposable.

### Assurance-vie

Elle a pour objet la constitution d'un capital par des versements libres ou réguliers. À terme, ce capital peut être converti en rente, ce qui permet de se constituer une retraite.

### Assurance accidents de la vie

Pour se protéger contre les conséquences des accidents de la vie domestique.

## II.2.3. Les assurances de biens

### L'assurance cabinet professionnel

Le contrat **Assurance multirisque professionnelle** protège le cabinet du pédicure-podologue et lui permet de continuer son activité quoi qu'il arrive, qu'il exerce seul ou en groupe.

Cette assurance intervient en cas de dommages matériels principalement, survenus par

- incendie, tempête, explosion
- dommage électrique
- dégâts des eaux
- vol, tentative de vol et/ou acte de vandalisme
- bris de glace
- catastrophe naturelle
- attentat.

Ce type d'assurance permet notamment :

- Une indemnisation du matériel professionnel
- Le maintien des revenus professionnels.

---

**Des garanties importantes, spécifiques et essentielles à son activité professionnelle peuvent être prévues par le pédicure-podologue telle que l'assurance perte d'exploitation.**

---

En cas d'interruption partielle ou totale de l'activité professionnelle, et ce, à la suite d'un dommage matériel garanti, l'indemnisation de l'assureur intervient jusqu'à la reprise de l'activité dans la limite du montant souscrit sur la base de la dernière déclaration fiscale.

### L'assurance véhicule professionnel

Dès le début d'activité, il faut déclarer à son assureur l'usage d'un véhicule utilisé à des fins professionnelles.

### Garantie de prêts

Les prêts doivent être couverts à la demande des organismes prêteurs. Le praticien peut choisir son assureur, il convient donc de comparer les prestations et les cotisations.

---

**Ne pas hésiter à faire établir des devis comparatifs, en tenant compte des spécificités de la profession.**

---

Les contrats d'assurance doivent faire l'objet d'une réévaluation annuelle

## II. CRÉER OU REPRENDRE UN CABINET

---

Le pédicure-podologue peut s'installer :

- En créant un cabinet (généralement après une période de collaboration, de remplacement),
- En reprenant un cabinet dont le titulaire part en retraite ou va exercer ailleurs,
- En intégrant une association préexistante (il remplace un associé ou il augmente le nombre des associés), ou créée à l'occasion de son arrivée (il s'associe avec un titulaire qui exerçait seul).

### II.1. Création d'un cabinet libéral

#### II.1.1. Étude de marché

L'installation en cabinet libéral réussie passe par une bonne préparation notamment par **une étude de marché préalable** qui permettra de viabiliser son exercice professionnel.

##### Choix de la localité

Indépendamment des considérations d'ordre personnel, le choix du lieu d'exercice pour l'implantation de son cabinet de pédicurie-podologie doit se faire en fonction des critères suivants :

- **la démographie de la profession** : densité de praticiens en exercice en pédicurie-podologie, âge, modalités d'exercice, activité moyenne, distance à parcourir pour accéder au professionnel le plus proche,
- **la démographie de la population** : pyramide des âges, catégories socio-professionnelles, évolution ;
- **environnement sanitaire et social** : nombre de médecins, pharmacie, paramédicaux, maisons de retraite, cliniques, hôpitaux ;
- **environnement socio-économique** : emploi, vitalité du tissu industriel et commercial, pôles d'attraction, liaisons routières et ferroviaires.



Toutes ces informations peuvent être obtenues auprès du **Conseil régional de l'Ordre des pédicures-podologues** qui met à la disposition des professionnels les statistiques démographiques issus d'un logiciel de cartographie (PODÉMO) et les accompagne.

## Choix du local professionnel

Avant d'affecter un local à des fins professionnelles, tout ou partie, le pédicure-podologue doit s'assurer que l'affectation professionnelle est juridiquement possible.

En effet, le pédicure-podologue, étant un professionnel de santé a l'obligation d'avoir un local professionnel répondant à des critères spécifiques.

*L'article R.4322-77 du Code de la santé publique dispose que « ... tout pédicure-podologue doit, pour exercer à titre individuel ou en association, bénéficier directement ou par l'intermédiaire d'une société d'exercice ou de moyens : 1° Du droit à la jouissance, en vertu de titres réguliers, d'un local professionnel, d'un mobilier meublant, d'un matériel technique suffisant pour recevoir et soigner les patients, d'une pièce distincte au sein du même local et d'un matériel approprié pour l'exécution des orthèses et autres appareillages podologiques ; 2° De la propriété des documents concernant toutes données personnelles des patients... Dans tous les cas, sont assurés l'accueil, la qualité des soins, la confidentialité, la qualité des soins notamment instrumentaux et orthétiques, et la sécurité des patients. Le pédicure-podologue veille également au respect des règles qui s'imposent à la profession en matière d'hygiène, de stérilisation et d'élimination des déchets ».*

Le pédicure-podologue est soumis de par sa déontologie à des règles d'installation.

- En effet, l'article R.4322-88 du Code de la santé publique dispose que « *Le pédicure-podologue ou toute société d'exercice ne doit pas s'installer dans l'immeuble où exerce un confrère, ni dans une résidence professionnelle quittée par un confrère dans les douze mois qui suivent son départ, à moins qu'il n'y ait entre les intéressés un accord communiqué au conseil régional. En cas de différend, les intéressés peuvent saisir le conseil régional qui met en place la procédure de conciliation, conformément à l'article R. 4322-63.* »
- De plus, tout nouveau cabinet de pédicure-podologie ou tout nouvel immeuble abritant un cabinet de pédicure-podologie doit répondre aux exigences prévues en matière d'accès des personnes handicapées (place de stationnement « handicapé », escaliers munis d'une main courante, sanitaires accessibles à ces personnes etc.)

Une fois ces premières obligations légales respectées, il s'agit de trouver un local adéquat à son activité professionnelle et plusieurs critères sont à prendre en considération par le pédicure-podologue :

- Facilité d'accès de son cabinet : bus, tramway, métro, ...
- Facilité de stationnement

---

Transformation d'un local : avant d'affecter un local à des fins professionnelles, en tout ou partie, le pédicure-podologue doit s'assurer que l'affectation professionnelle est juridiquement possible.

---

Le changement d'usage de locaux s'effectue librement à l'exception des changements d'usage des locaux d'habitation situés dans les communes de plus de 200 000 habitants (Paris, Lille, Lyon, Marseille, Toulouse, Nice, Bordeaux, Nantes, Strasbourg, Rennes et Montpellier) et dans celles des départements des Hauts-de-Seine, de la Seine-Saint-Denis et du Val-de-Marne.

La possibilité de décider de la mise en œuvre de ce régime d'autorisation pour tout ou partie d'une commune dont la population est inférieure à ce seuil reste toutefois possible sur proposition du maire.

---

**Avant d'exercer toute activité professionnelle dans un immeuble soumis au statut de la copropriété, le pédicure-podologue doit s'assurer que le règlement de copropriété ne comporte pas de clauses restrictives.**

---

Il est fréquent en pratique, que l'acte de copropriété contienne une clause selon laquelle l'immeuble est à usage d'habitation bourgeoise. Dans ce cas, les tribunaux considèrent que l'exercice d'une profession libérale n'est pas interdit, sauf si la clause précise que la destination de l'immeuble est exclusivement bourgeoise et réservée à l'habitation.

---

**Plaque professionnelle : il faut se référer au règlement de copropriété (cf. article R.4322-74 du CSP)**

---

## II.1.2. Acheter ou louer

Une fois vérifié que le local envisagé est ou peut être affecté à l'usage professionnel, deux options se présentent : acheter ou louer.

### La location d'un cabinet professionnel

Pour l'essentiel, le pédicure-podologue pourra choisir entre trois titres locatifs :

**Le bail mixte :** le professionnel exerce dans une partie de son logement. Le bail sert à la fois à usage d'habitation et professionnel (Loi n°89-462 du 6 juillet 1989 sur le bail d'habitation).

**Le bail professionnel :** Articles 1713 à 1762 du Code civil, ainsi que l'article 57A de la loi du 23 décembre 1986).

- Durée obligatoire au moins égale à six ans.
- Délai de préavis de six mois.
- Reconduction tacite pour une durée de six ans.

**Le bail commercial :** la loi « LME » du 4 août 2008 : les pédicures-podologues qui décident de conclure un bail commercial doivent expressément stipuler qu'ils adoptent conventionnellement le statut des baux commerciaux, en application du 7° de l'article L.145-2-I du Code du commerce et ainsi qu'ils entendent déroger aux dispositions de l'article 57 A de la loi du 23 décembre 1986.

La conclusion d'un bail commercial, ne fait pas pour autant des pédicures-podologues des commerçants. Le bail commercial est **conclu pour une période de neuf ans** avec la faculté de résiliation **tous les trois ans** pour le preneur. Le locataire ne peut donner congé qu'à la fin de **chaque période triennale** du bail sous la condition de délivrer son préavis de six mois à l'avance par acte d'huissier. Il n'a droit dans ce cas à aucune indemnité

### L'achat d'un cabinet professionnel

L'achat d'un cabinet professionnel par le pédicure-podologue peut se justifier par deux aspects majeurs :

- **Aspect économique** : Financer un bien immobilier est généralement plus avantageux dans la durée que payer un loyer.
- **Aspect prévoyance** : Le pédicure-podologue signataire d'un bail professionnel se trouve bien moins protégé que par un bail commercial et risque au terme l'éviction sans indemnité.

Pour le pédicure-podologue, il existe deux formes possibles d'achat :

- **En son nom propre**
- **En Société Civile Immobilière** : cette structure permet d'acquérir le bien immobilier à titre privé. Les associés n'ont pas l'obligation d'être des professionnels médicaux ou paramédicaux. L'emprunt est alors souscrit par la SCI qui loue le local au professionnel. Les loyers sont déductibles des charges professionnelles du praticien et contribuent au remboursement de l'emprunt.

## II.1.3. Les règles d'aménagement et de fonctionnement du local

### II.1.3.1. Élimination des déchets

*« Toute personne qui produit des déchets d'activités de soins à risques infectieux est tenue de les éliminer »*

(décret n°97-1048 du 06 novembre 1997 – Art. R44-2)

Le pédicure-podologue, comme tous les professionnels de santé, se trouve confronté à la gestion de ses déchets.

L'article R 4322-77 du Code de la santé publique dispose que *« Le pédicure-podologue doit notamment veiller au respect des règles qui s'imposent à la profession en matière d'hygiène, de stérilisation et d'élimination des déchets. »*



---

**Le pédicure-podologue est responsable de ses déchets depuis leur production jusqu'à leur traitement final**

---

*Se référer à la Fiche Qualité « Sécurité au Cabinet – Fiche N°6 : DASRI : Déchets d'activités de soins à risques infectieux sur le site [www.onpp.fr](http://www.onpp.fr) : <http://www.onpp.fr/profession/exercice-de-la-profession/d%C3%A9marche-qualite/626.html>*

### II.1.3.2. Respect des normes d'accès pour les personnes handicapées



### II.1.3.3. Sécurité incendie, installation électrique, stockage des produits inflammables

*Se référer à la Fiche Qualité « Sécurité au Cabinet » – Fiche N°8 : Sécurité des locaux sur le site [www.onpp.fr](http://www.onpp.fr) : <http://www.onpp.fr/profession/exercice-de-la-profession/d%C3%A9marche-qualite/647.html>*

## II.1.4 Protection du Parc Informatique

L'utilisation des systèmes informatiques est aujourd'hui indissociable de l'exercice quotidien de la pédicurie-podologie, notamment pour le traitement des données des patients.

Actes malveillants, virus informatiques, mauvaises manipulations et opérations de maintenance des systèmes d'information sont autant de menaces qui pèsent sur l'ordinateur hébergeant les données des patients ainsi que des données personnelles. Ces situations obligent parfois le praticien à réinstaller l'ensemble de son parc informatique et à reconstituer ses données, pour un coût élevé et un résultat bien souvent partiel, sans compter le temps perdu occasionné.



L'Agence française de la santé numérique (Asip Santé) a publié un [Mémento de sécurité informatique pour les professionnels de santé en exercice libéral](#) pour se prémunir de ces incidents

## II.2. Reprendre un cabinet

### II.2.1. La présentation de patientèle

La **présentation à la patientèle** est indispensable lors d'une reprise de cabinet. La promesse de vente ou le contrat de cession doit définir notamment la durée de cette présentation et les conditions (envoi d'un courrier aux patients, etc.), **de même que l'engagement du cédant de ne pas exercer pendant un certain temps dans un certain rayon.**

Il sera important de pouvoir conserver le numéro de téléphone du cabinet.

Dans un premier temps, les parties peuvent signer une promesse de contrat de présentation assortie des réserves d'usage (obtention d'un prêt ou des autorisations nécessaires : agrément du CROPP) en échange d'une somme d'argent (souvent 10%).

Secondairement, le contrat est signé. La promesse et le contrat, doivent être enregistrés auprès des services fiscaux et communiqués au conseil régional de l'Ordre compétent.

Ce contrat peut être assorti de la cession des locaux, du mobilier et du matériel.

En cas de location, prendre garde que le bail soit bien cessible. La durée du bail devra être la plus longue possible avec la possibilité de renouvellement. Il convient de penser à renégocier ce bail avec le propriétaire surtout si l'échéance est proche.

---

**Il faut présenter la promesse de vente au Conseil régional pour obtenir l'agrément préalable de l'Ordre, puis transmettre le contrat de cession une fois la vente établie, sous les conditions de l'article L.4113-9 du Code de la santé publique. Le contrat de cession doit également être présenté par l'acheteur à la Recette des Impôts dans les 30 jours suivant la cession.**

---

### II.2.2. les conditions financières

Pour **les conditions financières**, il n'y a pas ici de règle, mais il existe des usages. En général, une patientèle « se cède » sur la base de la moyenne du chiffre d'affaires des trois dernières années.

Attention ! Si le bail n'est pas cédé, la base de la cession doit diminuer, il est même conseillé d'éviter une telle transaction car l'emplacement du cabinet est l'élément déterminant de la fidélisation de la patientèle.

Un certain nombre de renseignements et de documents sont indispensables. Le pédicure-podologue doit ainsi demander au cédant :

- la déclaration 2035 des trois dernières années,
- le livre des immobilisations et des amortissements,
- les relevés SNIR,
- le bail en cours ou un exemplaire du bail à signer, si le cédant est propriétaire du local,
- la liste des charges locatives.
- Le règlement de copropriété de l'immeuble.



## II.2.3. Les locaux

Il faut être particulièrement prudent sur ce point, et faire notamment attention :

- Aux conditions de reprise du bail professionnel (durée restant sur le bail existant ou conditions de signature d'un nouveau bail, transformation du local).
- À l'accord du propriétaire pour d'éventuels travaux d'agencement.
- Au délai d'obtention d'un permis de construire professionnel : 6 mois si propriétaire (pour changement dans la structure ou changement de destination de lieu privé à professionnel).
- À l'accessibilité aux personnes handicapées (contacter le correspondant accessibilité de votre département : service compétent de la Direction départementale des territoires et de la mer).



## II.2.4. Le matériel

Pour déterminer un prix de cession :

- Consulter les livres d'immobilisations et d'amortissements.
- Établir une liste estimative du matériel d'occasion (valeur vénale).
- Faire établir des devis estimatifs basés sur du matériel neuf.

De même, le cédant peut être indemnisé des aménagements spécifiques à l'activité, réalisés dans le local professionnel.

## II.2.5. Le personnel

Il faut prendre en compte les règles régissant le droit du travail notamment celles relatives au maintien du contrat de travail.

Toutefois, la jurisprudence reconnaît un droit au licenciement avant ou après le transfert de l'activité, essentiellement pour des raisons économiques.

## II.2.6. Les formalités juridiques

Vérifier que la promesse de cession comporte :

- Un prix distinguant les éléments corporels et incorporels.
- La liste du matériel cédé.
- Une clause suspensive relative à :
  - L'autorisation du service de l'urbanisme, nécessaire pour la transformation en local professionnel (ou mixte)
  - Une demande de prêt
  - Une demande d'agrément en tant que fournisseur de petits appareillages
  - Une autorisation de création de cabinet secondaire si l'acheteur détient déjà un cabinet principal auprès du CROPP (article R.4322-79 du CSP)
  
- L'accord préalable du bailleur pour la cession du bail.
- Les formalités de transfert des dossiers et de la ligne téléphonique.
- Une éventuelle période d'adaptation avec le confrère cédant.
- Les modalités de présentation de la clientèle.
- Une clause de non- concurrence applicable au cédant.
- En annexe, une copie du bail professionnel, un état des lieux et un état du matériel existant.
- Le règlement de copropriété le cas échéant.

# III. FINANCEMENT DE L'INSTALLATION

---

## III.1. Financement de l'exercice professionnel

La question du financement de l'activité des cabinets de pédicurie-podologie est très importante et elle obéit toujours à la même logique : équilibrer le plan de financement et le compte d'exploitation prévisionnel, tout en veillant à la fiscalité durant la phase de remboursement des emprunts.

Le financement d'un cabinet en fonction du choix opéré par le pédicure-podologue (création, reprise d'un cabinet ou association dans un cabinet) présente des caractéristiques économiques et fiscales bien différentes.

### III.1.1. Le budget prévisionnel

Quel que soit le mode d'installation, il y a lieu de procéder à une estimation prévisionnelle.

#### III.1.1.1. Le budget d'installation

##### Le plan de financement

Le budget d'installation nécessite l'établissement d'un plan de financement. Ce plan permettra au pédicure-podologue de dégager dans le temps les ressources qui lui seront nécessaires pour faire face à ses besoins et d'adapter ses besoins en fonction de ses ressources.

Pour cela le pédicure-podologue devra comparer ses besoins (frais d'établissements, immobilisations, besoins en fonds de roulement, remboursements divers) et les ressources dont il dispose (capital, autofinancement, aides diverses). La différence « besoins-ressources » donnera au pédicure-podologue le montant de l'emprunt nécessaire qu'il devra contracter.

##### Détermination du budget d'installation

Il est indispensable d'établir en premier la liste de tous les besoins auxquels va correspondre l'installation.

Voici quelques éléments à prendre en considération :

##### Clientèle :

- Indemnités de présentation (reprise)
- Indemnités d'intégration (association)
- Cession de part (société)

#### Local :

- Prix d'achat
- Frais d'agence, frais de notaire
- Dépôt de garantie en cas de location

#### Équipement du local :

- Aménagement du bureau et de la salle d'attente
- Équipement technique mobilier
- Téléphone
- Équipement informatique
- Divers

#### Voiture :

- Achat ou crédit-bail
- Parking éventuel

#### Frais d'acte et d'enregistrement

---

Il faut prévoir également un « déficit de démarrage » quasi inévitable : l'activité professionnelle de départ est en effet généralement insuffisante pour couvrir la totalité des frais. Il est ainsi nécessaire de prévoir pour les premiers temps une réserve de trésorerie.

---

### III.1.1.2. Le budget de fonctionnement

#### Le coût de fonctionnement

Il s'agit des charges fixes et incompressibles du cabinet. Les frais de fonctionnement sont parfois difficiles à évaluer. Ils peuvent être plus importants au sein d'une structure multiple, avec par exemple la présence d'un secrétariat.

De nombreux paramètres sont à prendre en compte :

#### Dépenses privées

Charges familiales, impôts divers, etc.

#### Frais professionnels prévisionnels en distinguant :

##### Les frais fixes (indépendants de l'activité)

- |   |  |
|---|--|
| - Loyer et charges locatives              | - CARPIMKO   |
| - Remboursement d'emprunt, de crédit-bail | - Ordre  |
| - CFE                                     | - Assurances   |
| - URSSAF                                  | - Salaires du personnel et charges sociales afférentes |
| - RSI                                     |  |

#### Les frais variables

- Fournitures
- Petit outillage
- Réparations, entretien
- Linge, blanchissage
- Documentation
- Téléphone/internet
- Electricité/eau/chauffage
- Frais de voiture
- Formation continue
- Frais financiers et divers de gestion
- Pertes diverses

### III.1.2. Différents modes de financement

Il existe plusieurs sources de financement pour le pédicure-podologue.

Le besoin de financement doit être calculé comme suit : **budget prévisionnel + budget de fonctionnement – apport personnel.**

#### Les différents modes de financement :

- l'autofinancement
- le crédit
- le crédit-bail ou leasing

---

La décision à prendre quant au financement de son activité professionnelle doit être mûrement réfléchi par le pédicure-podologue.

---

## III.2. Les aides publiques à la création de cabinet

Quelle que soit la forme d'exercice choisie, il y a la possibilité selon son statut, d'accéder à différentes aides. Ces dispositifs sont mis en place à l'initiative de l'Etat ou des collectivités locales.

Le site d'information « les aides.fr » permet de vérifier si l'entreprise, via le n° SIRET, est située dans une zone aidée.



### III.2.1. Les aides de l'État

#### - Prêt à la création d'entreprise (PCE)

Celui-ci a cessé de s'appliquer depuis le 1<sup>er</sup> avril 2015. Cependant les banques continuent à financer la création d'entreprises avec l'appui de Bpifrance via un dispositif de garantie des prêts accordé aux entreprises de moins de trois ans. ([www.bpifrance.fr/toutes-nos-solutions/Garantie-creation](http://www.bpifrance.fr/toutes-nos-solutions/Garantie-creation)).

### - Aides de pôle emploi

Il existe deux types d'aides lorsque l'on perçoit l'allocation d'aide au retour à l'emploi (ARE)

- L'aide à la reprise ou à la création d'entreprise (Arce) avec le versement, en deux fois, de 45% du reliquat des allocations à la date du début de l'activité à la condition d'avoir obtenu l'ACCRE.
- Ou le maintien partiel des allocations si les nouvelles rémunérations tirées de l'activité non salariée ne dépassent pas 70% du salaire sur lequel ont été calculées les allocations.

### - Aide aux chômeurs créateurs et repreneurs d'entreprise (ACCRE)

Il s'agit d'une exonération de charges sociales pendant 1 an pouvant être accordée aux demandeurs d'emploi qui créent ou reprennent une activité.

L'ACCRE consiste en une exonération des cotisations sociales et une couverture sociale gratuite pendant 1 an à compter du début d'activité. Cette exonération s'effectue dans la limite d'un revenu égal à 120% du SMIC en vigueur.

Les cotisations concernées par l'exonération sont les cotisations d'assurances sociales (maladie, maternité, invalidité, décès, veuvage, vieillesse de base) et d'allocations familiales. L'exonération de la cotisation d'assurance vieillesse de base permet néanmoins de valider 4 trimestres maximum.

Attention! Restent dues les cotisations CSG-CRDS, retraite complémentaire et formation professionnelle continue.

NB : le CFE est également compétent pour délivrer le formulaire de demande d'ACCRE

### Pour en savoir plus

<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F11677>

<https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/R17122>

### - DISPOSITIF NACRE (Nouvel accompagnement pour la création et la reprise)

Jusqu'au 31 décembre 2016, le dispositif Nacre permettait de bénéficier d'un accompagnement dans la durée en faveur de la création ou de la reprise d'une entreprise : avant la création pour concrétiser le montage et le financement du projet, et après pour être guidé dans le démarrage et le développement de l'entreprise pendant trois ans. À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017, toute personne sans emploi ou rencontrant des difficultés d'insertion professionnelle, qui souhaite créer ou reprendre une entreprise doit s'adresser aux services compétents du conseil régional pour connaître les modalités d'accompagnement et de conseils pour mener à bien son projet.

La [loi n° 2015-991 du 7 août 2015](#) (portant nouvelle organisation territoriale de la République) transfère aux conseils régionaux la compétence en matière de financement d'actions d'accompagnement et de conseil organisées :

- au bénéfice des personnes sans emploi ou rencontrant des difficultés pour s'insérer durablement dans l'emploi,
- avant la création ou la reprise d'une entreprise et pendant les trois années suivantes.

## III.2.2 Les aides des Villes

### Zone Franches Urbaines (ZFU)

La création d'une activité dans ces quartiers ouvre notamment droit à :

- une exonération totale d'imposition des bénéfices pendant 5 ans, suivie d'une exonération partielle pendant 3 ans, dans la limite de 50 000€ par période de 12 mois.
- Une réduction des droits de mutation sur l'acquisition d'une clientèle est également prévue.



## III.2.3 Les aides des collectivités territoriales :

### - Exonération de CET

Pour les médecins et auxiliaires médicaux qui s'installent ou se regroupent dans une commune de moins de 2000 habitants ou située dans une zone de revitalisation rurale (ZRR)

Durée d'exonération ne peut être ni inférieure à 2 ans ni supérieure à 5 ans.

### - Aides en vue de favoriser l'installation ou le maintien des professionnels de santé dans des zones déficitaires en matière d'offre de soins.

De différentes natures : prise en charge des frais d'investissement ou de fonctionnement, mise à disposition d'un local, prime d'installation.

## III.2.4 Les aides des caisses d'assurance maladie

Concernent les zones très sous dotées. Il n'existe pas de contrat incitatif pour les pédicures-podologues.



## IV. LES DIFFERENTS MODES D'EXERCICE

---

Que l'exercice soit libéral ou salarié, celui-ci conduit souvent les pédicures-podologues à conclure **des contrats**.

Conformément au principe de la liberté des conventions, ces contrats sont conclus sans besoin d'autorisation et, sous réserve de ne pas contrevenir à l'ordre public, leur contenu est librement déterminé par les parties signataires. En cas de litige, ce sont les tribunaux judiciaires qui sont compétents pour les interpréter et en faire respecter les stipulations.

Cependant, l'Ordre des pédicures-podologues qui a pour mission de veiller à l'observation de la déontologie, a reçu du législateur à cet effet des pouvoirs de contrôle et la possibilité de certaines interventions définies au Code de la santé publique et au Code de déontologie. C'est ainsi qu'il appartient à l'ONPP, chaque fois qu'il le juge opportun, d'établir des modèles de contrats et des contrats-types, rédigés dans le strict respect de la déontologie. Ces contrats sont proposés aux professionnels en leur recommandant de s'en inspirer, et ils peuvent même comporter certaines clauses déclarées essentielles ayant ainsi une valeur réglementaire que les parties sont tenues d'observer.

---

Tous les contrats ainsi que leurs avenants sont à communiquer au CROPP dans le mois qui suit la signature

---

Il appartient au CROPP d'étudier les contrats et de les vérifier au regard de la déontologie, de leur validité juridique, de leur cohérence interne et enfin de leur opportunité au regard du bon exercice de la profession. (Article L4113-9 du Code de la Santé publique).

Un guide est à la disposition des professionnels pour la mise en place des contrats lorsque la forme d'exercice le requiert. Celui-ci est consultable et téléchargeable gratuitement sur l'espace réservé du site Internet de l'Ordre :

[www.onpp.fr](http://www.onpp.fr) à la rubrique « vos outils » - « Guides professionnels ».



Ce guide a pour objet de permettre aux praticiens de connaître leurs obligations légales et déontologiques concernant l'exercice de leur profession et de connaître l'ampleur du choix qui s'offre à eux en matière de contrats, afin qu'ils puissent, en toute connaissance de cause, choisir le contrat qui paraît le mieux adapté à leur situation.



Sont énumérés ci-dessous les différents contrats et conventions mis à disposition de la profession :

- Contrat de collaboration libérale
- Contrat de remplacement libéral
- Contrat de remplacement libéral partiel
- Convention de Stage
- Contrat de gérance classique
- Contrat de gérance pour congé sabbatique
- Convention d'exercice en cas de décès du praticien
- Modèle de statuts de Sociétés interprofessionnelles de soins ambulatoires
- Modèle de convention d'intervention d'un pédicure-podologue libéral en EHPAD
- Modèle de contrat de cession de cabinet
- Modèle de statuts de société civile de moyens (SCM)

## IV.1. L'exercice individuel

C'est le mode d'exercice libéral le plus répandu.

Le professionnel exerce seul dans son cabinet, en toute indépendance (art. R.4322-34 du CSP).

## IV.2. Le remplacement

Le remplacement est une **période transitoire** pendant laquelle le titulaire n'exerce pas, ceci pour des causes variables telles que la maladie, la maternité, les vacances, les formations professionnelles, l'accomplissement de mandats électoraux...

Le titulaire, **avant le remplacement**, doit établir un contrat écrit avec son futur remplaçant.

On distingue :

- Le contrat de remplacement classique : le plus courant et dont le renouvellement est soumis à l'accord préalable du conseil régional.
- Le contrat de remplacement partiel, lequel est soumis à l'accord préalable du conseil national.
- La convention de gérance classique.
- La convention de gérance pour congé sabbatique

---

Il existe des restrictions à l'installation après un remplacement supérieur à 3 mois - cf. Art R.4322-87 du Code de déontologie

---

## IV.3. La convention d'exercice en cas de décès du praticien : article R.4322-90 du CSP

La convention élaborée par le Conseil national de l'Ordre propose un cadre contractuel permettant aux ayants-droit, ou à défaut au mandataire désigné dans le cadre de l'article 812 du code civil, qui en font la demande, de mettre en place un exercice « relais » au sein du cabinet du professionnel décédé. Il leur faut pour cela trouver un pédicure-podologue disposé à assurer provisoirement cet exercice, ce qu'ils peuvent faire avec l'aide du CROPP.

Le maintien de l'activité professionnelle au sein même du cabinet du professionnel disparu a plusieurs avantages considérables : la continuité des soins, les patients restent pris en charge dans leur lieu de soins habituel, le maintien de la valeur professionnelle du cabinet le temps que soient résolues les questions de succession, évitant toute décision hâtive qui pourrait nuire à sa future reprise.

Seul un praticien diplômé peut conclure une convention d'exercice.

## IV.4. La collaboration libérale : article R.4322-89 du CSP

Le statut du **collaborateur libéral** a été créé par [l'article 18 de la loi n°2005-882 du 2 août 2005](#).

A la qualité de collaborateur libéral le membre non salarié d'une profession mentionnée au I qui, dans le cadre d'un contrat de collaboration libérale, exerce auprès d'un autre professionnel, personne physique ou personne morale, la même profession.

Lorsqu'un praticien titulaire d'un cabinet rencontre une surcharge de travail, il peut s'adjoindre le **concours d'un ou de plusieurs collaborateurs** qui soigneront une partie des patients du titulaire tout en développant leur propre clientèle.

Le collaborateur **libéral bénéficie d'une installation garantissant le secret médical** et exerce son activité en toute indépendance, sans lien de subordination. **L'absence de lien de subordination est une exigence de la loi.**

---

Le Conseil national de l'Ordre a rédigé un modèle de contrat de collaborateur libéral.

---

## IV.5. L'exercice en groupe

L'exercice en groupe se décline de plusieurs manières, avec la mise en commun des moyens et la création ou non d'une personnalité juridique morale.

### IV.5.1. Société civile de moyens (SCM)

La SCM est une structure juridique dotée de la personnalité morale, à compter de son immatriculation au registre du commerce et des sociétés.

Elle est régie par l'article 36 de la loi n°66-879 du 29 novembre 1966 et par les articles 1832 à 1870-1 du code civil. Réservée aux professions libérales, son objet est de faciliter à chacun de ses membres l'exercice de son activité par la mise en commun des moyens matériels (locaux, personnels, matériels...) nécessaires à l'exercice de la profession.

La SCM peut regrouper des pédicures-podologues et des membres de plusieurs professions de santé qui sont alors associés de la SCM.

L'exercice de chacun des praticiens est libre et indépendant.

### IV.5.2. Contrat d'exercice professionnel à frais communs

L'exercice professionnel à frais communs est l'association la plus simple, elle a le même objet que la SCM (mise en commun des moyens nécessaires à l'exercice de la profession de pédicure-podologue (matériel, etc.) mais elle est dépourvue de personnalité morale et donc d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés.

### IV.5.3. La société en participation (SEP)

La société en participation est dépourvue de personnalité morale, aucun capital social n'est exigé, sa durée peut être illimitée.

Les associés qui ne pourront être que des pédicures-podologues, conviennent librement de l'objet, du fonctionnement et des conditions de la société. Ce contrat ne peut être utilisé que pour la mise en commun des moyens (puisque le code de déontologie n'autorise pas la mise en commun des honoraires).

---

Les associés d'une SEP sont tenus solidairement et indéfiniment à l'égard des tiers des engagements pris par chacun d'eux en qualité d'associé.

---

### IV.5.4. Société d'exercice libéral (SEL)

Les SEL sont soumises aux règles des sociétés commerciales et aux règles garantissant l'indépendance professionnelle et le respect de la déontologie. Ce sont des sociétés commerciales par leur forme mais ayant un objet civil : l'exercice de la profession de pédicure-podologue.

Les SEL offrent la possibilité aux membres des professions libérales d'exercer leur activité sous quatre formes de sociétés de capitaux :

- La société d'exercice libéral à responsabilité limitée (SELARL)
- La société d'exercice libéral à forme anonyme (SELAFA)
- La société d'exercice libéral en commandite par actions (SELCA)
- La société d'exercice libéral par actions simplifiées (SELAS)

La SELARL est la formule de loin la plus couramment utilisée par les professions libérales.

#### IV.5.5. La Société de fait

L'expression « Société de fait » désigne la situation dans laquelle des professionnels se comportent en fait comme des associés sans avoir exprimé la volonté de former une société.

Cette forme d'exploitation, dépourvue de personnalité morale, est généralement choisie par des praticiens qui exploitent des locaux communs et décident à leur gré soit d'un partage des frais, soit d'une masse commune sans partage d'honoraires, celui-ci n'étant pas possible pour les pédicures-podologues (cf. code de déontologie).

Les relations des associés peuvent être définies par l'établissement d'un contrat, voire d'un règlement interne.

Chaque professionnel contracte en son nom personnel et est seul engagé à l'égard des tiers.

#### IV.5.6 Les Société interprofessionnelle de soins ambulatoires (SISA)

Il s'agit d'une nouvelle forme juridique pour l'exercice regroupé des professionnels de santé libéraux avec la particularité pour cette société d'être à la fois une structure d'exercice de certaines activités rémunérées par les expérimentations de nouveaux modes de rémunération (ENMR) et une société de moyens.

Les statuts doivent être établis par écrit, le décret du 23 mars 2012 fixe les mentions obligatoires.

#### IV.5.7 Les entrepreneurs individuels à responsabilité limitée (EIRL)

Cette forme d'exercice est applicable à notre profession depuis le 01/01/2011 et trouve son fondement juridique dans la [Loi n°2010.658 du 15 juin 2010 relative à l'entrepreneur individuel à responsabilité limitée](#).

C'est une variante de l'entreprise individuelle qui permet au professionnel de protéger ses biens personnels des risques liés à son activité professionnelle, notamment en cas de faillite.

Cette forme d'exercice requiert la constitution d'un patrimoine d'affectation, d'une déclaration d'affectation concernant tous les biens nécessaires à l'exercice professionnel et une évaluation de ce patrimoine.

Les créanciers professionnels de l'entrepreneur individuel ne pourront poursuivre que le « patrimoine affecté » tandis que les autres créanciers ne pourront poursuivre que le patrimoine non affecté.

L'EIRL aura une dénomination, et sera soumise à publicité et déclaration annuelle.

---

L'EIRL n'est pas une société

---

## V.6. L'exercice salarié

L'exercice salarié est une forme peu répandue mais en expansion dans notre profession.

En effet, de plus en plus de structures de soins publiques ou privées sont à la recherche de praticiens salariés (services de diabétologie, de rhumatologie, d'orthopédie, de gériatrie, etc.)

Dans la fonction publique hospitalière, les pédicures-podologues sont classés dans les personnels de rééducation avec les masseurs-kinésithérapeutes, les diététiciens, les ergothérapeutes, les orthophonistes...

Les pédicures-podologues appartiennent à la catégorie B.

Le salaire versé est fonction de l'échelon et donc de l'ancienneté au sein de la structure. Ils peuvent être contractuels (CDD ou CDI) ou être titulaires de leurs postes.

<http://www.emploi-collectivites.fr/grille-indiciaire-hospitaliere-pedicure-podologue/1/70.htm>

Les pédicures-podologues peuvent également passer le concours de cadre de santé après avoir exercé pendant au moins 4 ans équivalent temps plein.

## V.7. La mise en œuvre des contrats

### Les recommandations

Il est conseillé de bien lire et d'étudier attentivement les différents contrats qui sont proposés au sein du guide des contrats et de ne pas hésiter à poser toutes les questions qui semblent utiles à **votre conseil régional** (CROPP).

---

Un contrat signé est un engagement !

---

C'est pourquoi, le professionnel a tout intérêt à transmettre ses projets **avant signature** au CROPP. En effet, les parties cocontractantes n'ont pas forcément prévu tous les tenants et aboutissants des clauses contractuelles.

Les conseils régionaux disposent d'un mois pour donner leur avis dans le cadre d'un projet, et de six mois lorsque le contrat a été signé.

### Les obligations

- Pour être validés, les contrats ne doivent comporter aucune clause contraire à la déontologie ou à la loi.
- Les contrats doivent être rédigés clairement, sans rature ni blanc.
- Lorsqu'un contrat-type ou le modèle d'un contrat est utilisé, il faut le compléter lisiblement.
- Chaque page doit être paraphée, la dernière est datée et signée.
- Le contrat doit être signé en 4 exemplaires. Chaque cocontractant conserve un exemplaire original du contrat et doit transmettre un exemplaire à son CROPP, dans le mois qui suit sa signature (article L 4113-9 du Code de la santé publique).
- Les parties informent le CROPP de la fin ou de la rupture du contrat (article R.4322-32 du Code de la santé publique)

---

**Le législateur impose que tous les contrats d'exercice liant les pédicures-podologues entre eux, soient communiqués et soumis pour avis au conseil régional de l'Ordre intéressé.**

**Article L4113-9 et R.4322-93 du Code de la santé publique**

---

L'alinéa 1 de l'article L4113-10 du Code de la santé publique précise que « *Le défaut de communication des contrats ou avenants ou, lorsqu'il est imputable au praticien, le défaut de rédaction d'un écrit constitue une faute disciplinaire susceptible d'entraîner une des sanctions prévues à l'article L. 4124-6 ou de motiver un refus d'inscription au tableau de l'ordre* ».

# ANNEXES

## DIFFERENTS ORGANISMES À CONTACTER

Conseil Général : [www.conseil-general.com](http://www.conseil-general.com)

Préfecture ou sous-préfecture :

[http://www.interieur.gouv.fr/sections/a\\_l\\_interieur/les\\_prefectures/votre\\_prefecture](http://www.interieur.gouv.fr/sections/a_l_interieur/les_prefectures/votre_prefecture)

M.R.C.E (Mission Régionale pour la Création d'Entreprise) peut régler 66% des frais d'études prévisionnelles, juridiques, frais notariés

L'Agence pour la création d'entreprise : [www.apce.com](http://www.apce.com)

D.D.T.E (Direction Départementale du Travail et de l'Emploi) : [www.travail-solidarite.gouv.fr](http://www.travail-solidarite.gouv.fr)

Agences régionales de santé : [www.ars.sante.fr](http://www.ars.sante.fr)

[www.ville.gouv.fr](http://www.ville.gouv.fr)

[www.territoires.gouv.fr](http://www.territoires.gouv.fr)

Portail des Régimes d'assurance maladie : [www.assurance-maladie.fr](http://www.assurance-maladie.fr)

[www.assedic.fr](http://www.assedic.fr)

CROPP : [www.onpp.fr](http://www.onpp.fr)

Etc.

# COORDONNÉES DES AGENCES REGIONALES DE SANTÉ -ARS

PORTAIL DES ARS : <http://www.ars.sante.fr/Contact.89587.0.html>

ARS AUVERGNE-RHONE-ALPES : 241 rue Garibaldi - CS 93383 – 69418 Lyon cedex 03

ARS BOURGOGNE FRANCHE COMTE : Le diapason, 2 Place des Savoirs - CS 73535 - 21035 Dijon cedex

ARS BRETAGNE : Immeuble Hermès - 6 place des Colombes - CS 14253 – 35042 Rennes cedex

ARS CENTRE-VAL DE LOIRE : Cité administrative Coligny - 131 rue du Faubourg-Bannier - BP 74409 – 45044 Orléans cedex 1

ARS CORSE : Quartier Saint Joseph - CS 13003 – 20700 Ajaccio cedex 9

ARS GRAND EST : 3 Boulevard Joffre – CS 80071 – 54036 Nancy cedex

ARS HAUTS DE France : Bâtiment Onix A - 556 Avenue Willy Brandt – 59777 Euralille

ARS ILE DE France : Millénaire 2 - 35 Rue de la Gare – 75935 Paris cedex 19

ARS NORMANDIE : Espace Claude Monet - 2 Place Jean Nouzille - CS 55035 – 14050 Caen cedex 4

ARS NOUVELLE AQUITAINE : Espace Rodesse - 103 bis Rue Belleville - CS 91704 – 33063 Bordeaux

ARS OCCITANIE : Parc Club du Millénaire - 1025 Rue Henri Becquerel - CS 30001 - 34067 Montpellier cedex 2

ARS PAYS DE LA LOIRE : 17 Boulevard Gaston Doumergue - CS 56233 – 44262 Nantes cedex 2

ARS PACA : 132 Boulevard de Paris - CS 50039 – 13331 Marseille cedex 03

ARS GUADELOUPE, SAINT-MARTIN, SAINT-BARTHELEMY: Bisdary - Rue des Archives – 97113 Gourbeyre

ARS GUYANE : 66 Avenue des Flamboyants - BP 696 – 97336 Cayenne cedex

ARS MARTINIQUE : Centre d'affaires Agora - Zac de l'Etang Z'Abricot - Pointe des grives - BP 658 – 97261 Fort de France cedex

ARS OCEAN INDIEN : 2 bis Avenue Georges Brassens - CS 60050 – 97408 Saint Denis cedex 09



## COORDONNÉES DES CROPP

CROPP ALSACE : 48, rue du Vieux Marché aux Vins - 67000 STRASBOURG

Téléphone : 03 88 23 07 36 – Télécopie : 03 88 75 59 85

CROPP AQUITAINE : 115, rue Jules Ferry - 33200 BORDEAUX

Téléphone : 05 56 48 99 34 – Télécopie : 05 56 48 99 34

CROPP AUVERGNE : 1bis, avenue de la République - 63000 CLERMONT FERRAND

Téléphone : 04 73 90 82 58 – Télécopie : 04 73 90 44 30

CROPP BASSE-NORMANDIE : Maison des Professions libérales – 11 / 13, rue du Colonel Rémy – BP

35363 - 14053 CAEN Cedex 4 – Téléphone : 02 31 82 70 31 – Télécopie : 02 31 34 43 32

CROPP BOURGOGNE : 9, avenue de la Résistance - 89000 AUXERRE

Téléphone : 03 86 18 92 95 - Télécopie : 03 86 18 92 87

CROPP BRETAGNE : 6 A, rue du Bignon - 35000 RENNES

Téléphone : 02 99 26 90 44

CROPP CENTRE : 23 Boulevard Rocheplatte - 45000 ORLEANS

Téléphone : 02 38 77 21 55 – Télécopie : 02 38 62 72 39

CROPP CHAMPAGNE-ARDENNE : Boite postale 10167 - 18 rue Jean Jaurès - 51008 CHALONS EN CHAMPAGNE

Téléphone : 03 26 21 45 05 – Télécopie : 03 26 21 37 74

CROPP FRANCHE-COMTE : 9, avenue de la Résistance - 89000 AUXERRE

Téléphone : 03 86 18 92 95 - Télécopie : 03 86 18 92 87

CROPP HAUTE-NORMANDIE : 32, Rue Grand Pont - 76000 ROUEN

Téléphone : 02 35 15 49 37

CROPP ILE DE FRANCE-DOM-TOM : 9-11 rue Bargue - 75015 PARIS

Téléphone : 01 44 38 55 90 – Télécopie : 01 40 60 49 88

CROPP LANGUEDOC-ROUSSILLON : Maison des Professions libérales - 285, rue Alfred Nobel

34000 MONTPELLIER – Téléphone : 04 67 20 18 21 – Télécopie : 04 67 20 17 04

CROPP LIMOUSIN : 7 bis, rue du Général Cérez - 87000 LIMOGES

Téléphone : 05 55 34 25 09

CROPP LORRAINE : 7, rue Clérisseau - 57070 METZ

Téléphone : 03 87 36 46 23 – Télécopie : 03 87 21 84 26

CROPP MIDI-PYRENEES : 13 bis Impasse de la Flambère - 31300 TOULOUSE

Téléphone : 05 34 51 97 74

CROPP NORD-PAS-DE-CALAIS : 41, rue de Valmy - 59000 LILLE  
Téléphone : 03 20 50 80 79 – Télécopie : 03 20 40 62 34

CROPP PACA-CORSE : 1090, rue René Descartes - Immeuble Porte de l'Arbois, Bât. B  
13857 AIX EN PROVENCE CEDEX 03 – Téléphone : 04 42 59 14 66 – Télécopie : 04 42 59 14 74

CROPP PAYS DE LA LOIRE : 5, rue du Tertre - Bâtiment A2- Centre Affaire Europe  
44470 CARQUEFOU – Téléphone : 02 28 23 14 22 – Télécopie : 02 28 23 14 26

CROPP PICARDIE : 24, rue Creton - 80000 AMIENS  
Téléphone : 03 22 47 44 20

CROPP POITOU-CHARENTES : 71-73, rue de Goise - 79000 NIORT  
Téléphone : 05 49 28 26 88

CROPP RHONE-ALPES : Aéroport de Lyon Bron – B14 – 2<sup>ème</sup> étage - 69500 BRON  
Téléphone : 04 72 36 06 54

# LEXIQUE

ADELI : Automatisation des listes  
AGA : Association de Gestion Agréée  
AMP : Auxiliaire médical pédicure  
ANSM : Agence nationale du médicament et des produits de santé  
ARS : Agence régionale de santé  
ASV : Avantage Social Vieillesse  
CAF : Caisse d'Allocations Familiales  
CARPIMKO : Caisse Autonome de Retraite et de Prévoyance des Infirmiers, Masseurs-Kinésithérapeute, Orthophonistes, Pédicures- Podologues  
CESU : Chèque Emploi Service Universel  
CFE : Centre de Formalités des Entreprises  
CMU : Couverture Maladie Universelle  
CNAL : Caisse Nationale d'Assurance Maladie  
CNIL : Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés  
CNOPP : Conseil National des Pédicures- Podologues  
CPAM : Caisse Primaire d' Assurance maladie  
CPS : Carte de Professionnel de Santé  
CRAM : Caisse Régionale d'Assurance Maladie qui devient avec la loi HPST la CARSAT : caisse d'assurance retraite et de la santé au travail  
CRDS : Contribution pour le Remboursement de la Dette Sociale  
CROPP : Conseil Régional des Pédicures- Podologues  
CSP : Code de la Santé Publique  
DADS : Déclaration Annuelle des Données Sociales  
DASS : Direction Départementale des Affaires Sanitaires et Sociales  
DE : Diplôme d'Etat  
DGOS : Direction générale de l'Offre de Soins  
DRASS : Direction Régionale des Affaires Sanitaires et Sociales  
DPAE : Déclaration préalable à l'Embauche  
DSN : Déclaration sociale nominative  
FIFPL : Fonds Interprofessionnel de Formations des Professionnels Libéraux  
HAS : Haute Autorité de Santé  
INSEE : Institut National de la Statistique et des Etudes Economiques  
LPP : Liste des produits et prestations  
PASS : Plafond Annuel de Sécurité Sociale  
RIB ou RIP : Relevé d'Identité Bancaire ou Relevé d'Identité Postale  
RCE : Responsabilité Civile d'Exploitation  
RCP : Responsabilité Civile Professionnelle  
RPPS : Répertoire Partagé des Professionnels de Santé  
RSI : Régime Social des Indépendants  
SCM : Société Civile de Moyens  
SCP : Sociétés Civiles Professionnelles  
SDF : Société de Faits  
SEL : Société d'Exercice Libéral  
SESAM : Système Electronique de Saisies de l'Assurance Maladie  
SIRET : Système d'Identification du Répertoire des Établissements  
SNIR : Système national inter-régimes  
TESE : Titre Emploi Service Entreprise  
TIPS : Tarif interministériel des prestations sanitaires  
TPE : Très Petite Entreprise  
UNCAM : Union Nationale des Caisses d'Assurance Maladie  
URCAM : Union Régionale des Caisses d'Assurance Maladie  
URSSAF : Union pour le Recouvrement des Cotisations de Sécurité Sociale et d'Allocations Familiales  
UNAPL : Union Nationale des Professions Libérales



116 rue de la Convention  
75015 PARIS  
Tél. +33 1 45 54 53 23  
Fax +33 1 45 54 53 68  
[www.onpp.fr](http://www.onpp.fr)



**ORDRE NATIONAL  
DES PÉDIATRES-PODOLOGUES**