

Guide d'exercice de la profession de pédicure- podologue



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

NOVEMBRE 2020

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, règlementaires 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 et interrégionaux 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 à la rubrique « Exercice » - « la profession » - « S'installer en libéral » ainsi qu'à la rubrique « Sécuriser son exercice » et à la rubrique « Communication » - « Publications » - « Guides et recommandations ».

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 ordinaire

I.4. Le serment solennel devant le CROPP

I.5. Assurance en responsabilité civile professionnelle

I.6. Démarches auprès des services administratifs

I.6.1. CFE (Centre de formalités des entreprises)

I.6.2. CPAM

I.6.3. URSSAF (Union de Recouvrement de la sécurité sociale et des Allocations familiales)

I.6.4 CARPIMKO

I.7. Contribution économique territoriale

I.8. Commission nationale de l'informatique et des libertés

I.9. Déclaration à L'ANSM

I.10. Obligations vis-à-vis de la DGCCRF

I.11. Démarches du pédicure-podologue employeur

I.11.1. Les formalités d'embauche

I.11.2. Titre emploi service entreprise

I.11.3. Le CESU des professions libérales

I.12. AGA - Association de gestion agréée

I.13. Assurances

II.13.1 Les assurances de personnes

II.13.2. 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

VI. LA CESSATION D'ACTIVITÉ

ANNEXES

Différents organismes à contacter

Les Conseils régionaux et interrégionaux 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 licite¹ l'exercice du pédicure-podologue sur tout le territoire ([article L4112-5 du Code de la santé publique](#)). Depuis fin 2017, l'Ordre des pédicures-podologues a été désigné pour centraliser et organiser la diffusion des informations professionnelles des pédicures-podologues depuis leur intégration au Répertoire Partagé des Professionnels de Santé – le RPPS.

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, puisque c'est la société qui va exercer la profession par le biais de ses associés.
- **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 et **les titulaires d'une autorisation d'exercice partiel de la profession**.

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,

¹ 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 pouvant aller d'un an d'emprisonnement et jusqu'à 15 000 euros d'amende.

- Un **numéro « RPPS »** : identifiant unique à 11 chiffres automatiquement attribué au pédicure-podologue. Cet identifiant national et permanent le suivra tout au long de sa carrière, même en cas de changement de lieu d'exercice. Il sera ainsi inscrit au Répertoire national partagé des professionnels de santé.
- une **carte professionnelle de santé** (automatiquement envoyée par l'agence du numérique en santé ANS) 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 ou interrégional de l'Ordre des pédicures-podologues (CROPP/CIROPP) du lieu de la **résidence professionnelle**, pour le titulaire, le collaborateur libéral et la Société d'exercice libéral (SEL).

Pour les pédicures-podologues remplaçants, l'inscription se fait auprès du conseil régional ou interrégional 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 ou interrégional 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 rubrique « Exercice » - « Formalités ordinaires ».

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
- 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 » - « Contrats » - du site 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 KBIS

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

- les statuts, (projet à envoyer au CROPP en amont de l'inscription pour validation par le service juridique de l'Ordre)
- 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.
- Le contrat d'apport en nature s'il en est réalisé un, ainsi que le rapport du commissaire aux apports.

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 sociales 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

Lors de son inscription au tableau de l'Ordre, le conseil régional ou interrégional de l'Ordre procède à l'enregistrement du diplôme du professionnel.

Il n'y a pas d'autre démarche à effectuer.

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 s'effectue de préférence **par prélèvement automatique** pour lequel des règlements fractionnés sont proposés.

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 mais souhaitant rester inscrit au tableau	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 (sous toutes ses formes juridiques SELAS, SELARL, ...)	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/CIROPP

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, même en dehors de sa profession ([article R.4322-36 du code de la santé publique](#)).

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 et concerne l'ensemble des actes qu'il pratique.

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 mais fortement recommandée pour tous les actes effectués en dehors des missions du contrat de travail

**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 administratifs

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

I.6.1. CFE (Centre de Formalités des Entreprises)

Dans les **8 jours** qui suivent le **début d'activité**, le pédicure-podologue 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, (www.cfe.urssaf.fr)
- au greffe du Tribunal de Commerce, pour les sociétés, (www.i-greffes.fr).

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>.

**Immatriculation au
CFE vaut
déclaration
auprès :**

- . du service des impôts
- . de l'assurance maladie
- . de l'URSSAF – allocations familiales
- . de la contribution économique territoriale

- 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 pour la prise en charge de ses frais de santé.
- La Caisse d'Allocation Familiale qui permet de bénéficier des prestations liées à la famille, www.caf.fr
- Le Centre des impôts / 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.

Plus d'infos sur
www.cfe.urssaf.fr

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**.

I.6.2. CPAM (Caisse primaire d'assurance maladie)

Une fois inscrit au tableau de l'Ordre, enregistré au CFE, il faut déclarer et faire enregistrer son activité libérale auprès de l'Assurance Maladie.²

Prendre rendez-vous et se rendre à la Caisse primaire d'assurance maladie - la CPAM de son lieu d'activité. Attention ! En cas d'exercice mixte il faut également déclarer son activité salariée à la CPAM.

Pièces à fournir :

- Pièce d'identité ;
- Carte Vitale ou attestation Vitale ;
- Domiciliation bancaire (IBAN).

La CPAM remet la convention nationale des pédicures-podologues et propose d'y adhérer ou non. Ce choix impactera les cotisations sociales.

² La CPAM fournit les « feuilles de soins auxiliaire médical » pré-identifiées permettant aux patients de se faire rembourser. La demande peut aussi se faire par la suite en ligne, sur le site de l'assurance maladie www.ameli.fr.

I.6.3. 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.

A compter de la date de début d'activité, correspondant à son inscription au CFE, le professionnel est redevable de cotisations auprès de l'URSSAF et de la caisse de retraite.

Que l'on ait fait **le choix d'adhérer ou non à la Convention nationale**, le règlement des cotisations sociales s'effectue auprès de l'URSSAF.

Praticiens et auxiliaires médicaux : création d'un centre dédié

Au 1er janvier 2020, le réseau des Urssaf a mis en place une nouvelle organisation pour la gestion des comptes « Praticiens et auxiliaires médicaux (PAM) ».

Avec la création d'un centre dédié, l'objectif de cette nouvelle organisation est de garantir une meilleure qualité de services aux praticiens et auxiliaires médicaux.

Vous disposez :

- d'une relation personnalisée avec un conseiller/expert
- d'un numéro de téléphone gratuit qui vous sera réservé; de services en ligne, toujours accessibles avec vos identifiants actuels à l'adresse suivante: urssaf.fr
- d'une adresse postale unique, pour un traitement plus rapide et personnalisé de vos éventuelles formalités «papier».

Vous n'avez aucune démarche à effectuer : l'ensemble de vos informations est transmis automatiquement et de façon sécurisée de votre Urssaf actuelle au centre dédié. Ce transfert aura lieu en trois phases en fonction de l'Urssaf dont vous dépendez :

- dès janvier 2020 : les PAM des Urssaf Champagne-Ardenne, Centre- Val de Loire, Lorraine, Pays de la Loire, et Picardie, Provence Alpes Côte d'Azur, Nord Pas de Calais, Ile de France ;
- 2021 : Alsace, Languedoc-Roussillon (départements : 11, 30, 48, 66), Bretagne, Midi-Pyrénées, Aquitaine, Bourgogne, Rhône - Alpes (département : 01) ;
- 2022 : Basse Normandie, Haute-Normandie, Limousin, Auvergne, Franche-Comté, Rhône-Alpes, (départements : 01, 42, 07, 38, 26, 73, 74), Languedoc-Roussillon (département 34), Poitou-Charentes (ancienne région Limousin).

Professions libérales : de nouveaux interlocuteurs pour votre protection sociale

Les travailleurs indépendants (artisans, commerçants, professionnels libéraux non réglementés) rejoignent début 2020 le régime général de la Sécurité sociale pour la gestion de leur protection sociale. Le point sur les changements à venir sur urssaf.fr

Taux de cotisations auxiliaire médical

Source : www.urssaf.fr/portail/home/taux-et-baremes/taux-de-cotisations/les-praticiens-et-auxiliaires-me/taux-decotisations-auxiliaire-m.html#FilAriane

Taux des cotisations : auxiliaires médicaux	
Auxiliaires médicaux (infirmier, sage-femme, masseur-kinésithérapeute, pédicure-podologue, orthophoniste, orthoptiste)	
Assurance maladie sur l'assiette de participation de la CPAM	6,50 %
A votre charge	0,10 %
Prise en charge assurance maladie	6,40 %
Assurance maladie sur le reste du revenu d'activité non salarié	9,75 %
Allocations familiales	
Pour les revenus inférieurs à 44 576 €	0 % du revenu d'activité non salarié
Pour les revenus compris entre 44 576 € et 56 734 €	Taux progressif : entre 0 % et 3,10 % du revenu d'activité non salarié
Pour les revenus supérieurs à 56 734 €	3,10 % du revenu d'activité non salarié
CSG-CRDS	9,70 % du revenu d'activité non salarié (déduction faite des revenus de remplacement qui ont subi un précompte de CSG-CRDS) + cotisations personnelles obligatoires
Contribution aux unions régionales des professionnels de santé (Curps)	0,10 % du revenu d'activité non salarié dans la limite de 203 € pour 2019
Contribution à la formation professionnelle (CFP)	0,25 %* du plafond annuel de la Sécurité sociale soit 101 €

* Si votre conjoint a opté pour le statut de conjoint collaborateur, le taux est de 0,34 %

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.6.3 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.

L'affiliation obligatoire 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'Etat,
- la photocopie de l'attestation d'inscription à l'Ordre comportant ainsi le numéro RPPS.

Création de son espace personnel

I.7.CET - La contribution économique territoriale

Au moment de l'ouverture de son cabinet, cette inscription est obligatoire pour l'assujettissement à **la contribution économique territoriale : CET** (ancienne taxe professionnelle supprimée en 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).

Plus d'infos sur
www.impots.gouv.fr et
www.ameli.fr

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.8. Commission nationale de l'informatique et des libertés et Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)

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, mais depuis l'entrée en application du règlement général sur la protection des données (RGPD), les démarches ont changé :

Plus d'infos sur
www.cnil.fr

Tout professionnel de santé libéral est amené à recevoir ou à émettre des informations sur ses patients sous forme de dossier « patient » (papier ou informatique), ou dans le cadre de l'utilisation d'une plateforme en ligne de gestion des rendez-vous. **Ces données de santé sont des données dites « sensibles » au regard du RGPD**

De même, il collecte certainement des informations pour la gestion de son cabinet (ex: gestion des prestataires/fournisseurs, des secrétaires, agents de ménage, personnes employées...).

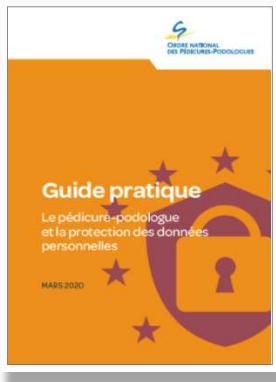
Toutes les informations détenues sont considérées comme des données personnelles (par exemples : les données d'identification comme les nom, prénom, adresse, numéro de téléphone, numéro de sécurité sociale des patients, assurance maladie obligatoire, assurance maladie complémentaire, mais aussi toutes informations relatives à la santé du patient (diagnostic, maladies, prescriptions, traitements médicamenteux, soins, etc.), les différents professionnels qui interviennent dans sa prise en charge.

Pour toutes ces situations lors desquelles sont utilisées ces données personnelles, le professionnel de santé est concerné par le RGPD.

Avec l'entrée en application du RGPD, il n'y a plus de formalité à accomplir auprès de la CNIL pour les traitements de données personnelles nécessaires à la gestion de son activité).

En revanche, le praticien doit être en mesure de démontrer à tout moment sa conformité aux exigences du RGPD en traçant toutes les démarches entreprises : **mise en place d'un registre** recensant ses fichiers, modalités de l'information délivrée au patient, actions menées pour garantir la sécurité des données de santé, etc.

Ce registre doit être conservé en interne, mais accessible en cas de contrôle des agents de la CNIL.



L'ONPP a publié un guide pratique ainsi que 4 fiches pratiques à télécharger sur son site www.onpp.fr

« Le pédicure-podologue et la protection des données personnelles », (édition mars 2020)

FICHE N°1 - Quelles sont vos obligations à l'égard de vos patients ?

FICHE N°2 - Quelles sont vos obligations à l'égard du personnel ?

FICHE N°3 - Quelles sont vos obligations à l'égard de vos prestataires ?

FICHE N°4 - Quelles sont vos obligations en cas d'installation d'un dispositif de vidéosurveillance ? Lien vers le guide

I.9. 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.ansm.sante.fr**

I.10. Obligations vis-à-vis de la DGCCRF - Direction générale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes

Le pédicure-podologue peut décider, ou non, d'adhérer à la convention nationale destinée à organiser les rapports entre les pédicures-podologues libéraux et les caisses d'assurance maladie.

Quelle que soit sa situation, **il est tenu à des obligations d'information vis-à-vis des patients**, conformément à **l'arrêté du 30 mai 2018 relatif à l'information des personnes destinataires d'activités de prévention, de diagnostic et/ou de soins**.

Les professionnels doivent informer leur patientèle de leur situation vis-à-vis des organismes de sécurité sociale :

L'arrêté prévoit des obligations d'affichage sur la plaque professionnelle, cependant, celles-ci ne sont pas applicables aux pédicures-podologues compte-tenu des dispositions actuelles de la Convention de la profession. Il prévoit également la diffusion de cette information sur les plateformes de prise de rendez-vous en ligne.

Par voie d'affichage, les tarifs et autres doivent apparaître "de façon lisible et visible sur un même support dans le lieu d'attente du patient, ainsi que dans le lieu d'encaissement des frais".

Traçabilité des dispositifs médicaux sur mesure :

L'article 11 de l'arrêté du 30 mai 2018 susvisé énonce la documentation devant être remise au patient destinataire d'un dispositif médical sur mesure.

Lorsque l'acte inclut la fourniture d'un dispositif médical sur mesure, le professionnel de santé remet au patient, à l'issue des soins, un document contenant les informations suivantes :

- le nom et l'adresse du fabricant, ainsi que le nom et l'adresse de son mandataire si le fabricant n'a pas de siège social dans l'Union européenne ;
- l'ensemble des autres informations visées à l'article R. 5211-51 du code de la santé publique .
- Le professionnel de santé joint à ce document la déclaration de conformité du dispositif médical sur mesure.

I.11. 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.11.1. 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).

Plus d'infos sur
www.urssaf.fr

La déclaration peut se faire :

- Sur internet : 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 ou contacter le 3646 (coût d'un appel local depuis un poste fixe).

I.11.2. 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).

Depuis janvier 2019, le TESE s'applique en Outre-mer.

Le TESE exclut les groupements d'employeurs (SARL...) qui eux sont gérés par pôle emploi pour les mêmes services

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.

Plus d'infos sur
www.letese.urssaf.fr

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.11.3. 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.

Plus d'infos sur
www.cesu.urssaf.fr

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
Allo Service Public 3939

I.12. 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 tard³ ;
- Dans les 5 mois du début d'activité⁴ ;

Exemple : le pédicure-podologue qui ouvre un cabinet le 1^{er} mars de l'année N, doit adhérer avant le 1^{er} 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.

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

⁴ 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).

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.

Les avantages fiscaux du pédicure-podologue adhérent :

Le revenu imposable ne sera pas majoré de 25% pour le calcul de l'impôt (si sous le régime de la déclaration contrôlée).

Recettes inférieures à 70 000 € = 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). 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).

Plus d'infos sur
www.impots.gouv.fr
et sur www.unasa.fr

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.13. 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



Attention : le risque pandémique n'est pas assuré dans la plupart des contrats

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 de 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^{er} 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 via le PER. Les versements volontaires effectués pendant la durée de votre activité professionnelle peuvent être déduits de votre revenu ou bénéfice professionnel imposable, dans la limite du plafond réglementaire en vigueur. (A la suite de la loi Pacte visant à simplifier et harmoniser les dispositifs d'épargne retraite, ces contrats ne sont plus proposés à partir d'octobre 2020. L'appellation est désormais PER).

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 . (les épidémies ne sont pas concernées par cette assurance).

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. Crédit 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.

Plus d'infos sur
www.sante.gouv.fr
www.irdes.fr
www.insee.fr
www.ars.fr

Toutes ces informations peuvent être obtenues auprès du **Conseil régional ou interrégional 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 :

- *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** ;*
- *de la propriété des documents concernant toutes données personnelles des patients.*

Il appartient au conseil régional de l'ordre de vérifier à tout moment si les conditions légales d'exercice exigées sont remplies.

Dans tous les cas, sont assurés l'accueil, 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 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 pédicurie-podologie ou tout nouvel immeuble abritant un cabinet de pédicurie-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 **sauf dans les zones franches urbaines (ZFU)**.

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 **identique à la durée initiale**

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^e de l'article L.145-2-1 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 (2 associés minimum):** 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 Recommandations de pratiques professionnelles et fiches qualité :

Quel est l'agencement type d'un cabinet de pédicurie-podologie ?

Quel est le matériel technique pour la prise en charge globale des patients par le pédicure-podologue ?

Quelle est l'hygiène à respecter pour la tenue du cabinet ?

Quelles sont les règles d'hygiène et d'asepsie à respecter pour la réalisation des actes techniques ?



Les fiches qualité relatives à l'infrastructure des locaux

Fiche 05 : Disposition des locaux et ergonomie : Laboratoire et Atelier

Fiche 07 : L'espace de l'examen clinique

Fiche 11 : Espace de travail dans l'activité de pédicurie-podologie : le soin

Three separate quality sheets from the "DÉMARCHE QUALITÉ PÉDICURIE-PODOLOGIE" series.
Fiche 05: "INFRASTRUCTURE DU CABINET Disposition des locaux et ergonomie : Laboratoire et Atelier". It includes sections on "Introduction", "Organisation du flux d'activité", and "Organiser l'espace".
Fiche 07: "INFRASTRUCTURE DU CABINET L'espace de l'examen clinique". It includes sections on "Introduction", "Équipement nécessaire pour un pédicure-podologue", and "Organiser l'espace".
Fiche 11: "INFRASTRUCTURE DU CABINET Espace de travail dans l'activité de pédicurie-podologie : le soin". It includes sections on "Introduction", "L'aménagement de l'espace", and "Organiser l'espace". Each sheet contains detailed recommendations and photographs of clinical spaces.

I.1.3.2. Élimination des déchets

« Toute personne qui produit des déchets d'activités de soins à risques infectieux est tenue de les éliminer » (article R. 1335-2 du CSP) 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.* »

Plus d'infos sur Guide
DASRI
www.sante.gouv.fr

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 :
<https://www.onpp.fr/exercice/faire-evoluer-son-metier/les-fiches-qualite/dasri-dechets-d-activites-de-soins-a-risques-infectieux.html>

Se référer au Guide de l'ADEME (Agence de l'environnement et de la maîtrise de l'énergie) sur le site www.onpp.fr, rubrique « Exercice » - « Sécuriser son exercice » :
<https://www.onpp.fr/exercice/la-profession/securiser-son-exercice/dechets-activites-soins-risques-infectieux-dasri.html>

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

Plus d'infos sur le Guide
[« Les locaux des professionnels de santé : réussir l'accessibilité »](#)

Un modèle de registre public d'accessibilité applicable aux cabinets de pédicurie-podologie est téléchargeable sur le site de l'Ordre.

Sur le site www.onpp.fr, rubrique « Exercice » - « la profession » - Sécuriser son exercice : <https://www.onpp.fr/exercice/la-profession/securiser-son-exercice/le-registre-public-d-accessibilite.html>

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 :
<https://www.onpp.fr/exercice/faire-evoluer-son-metier/les-fiches-qualite/securite-des-locaux.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.

Plus d'infos sur
www.esante.gouv.fr

L'Agence du numérique en Santé - **ANS** (anciennement **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, sous réserve du respect du libre-choix, par le patient, de son praticien (présentation physique, affichage dans la salle d'attente, envoi d'un courrier ou d'un courriel 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 de conditions suspensives (Obtention d'un prêt ou du droit au bail).

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.

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.

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, et qu'il ne vend pas ses murs.
- 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 : 5 mois (article R.423-28 du code de l'urbanisme) 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).

Plus d'infos sur :
<http://www.developpement-durable.gouv.fr/-Contactez-le-correspondant-.htm>

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 patientèle.
- 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

Equipement du local :

- Aménagement du bureau et de la salle d'attente et de l'atelier
- 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
- Remboursement d'emprunt, de crédit-bail
- CFE
- URSSAF
- CARPIMKO
- Ordre
- Assurances
- Salaires du personnel et charges sociales afférentes

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 réfléchie 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.

Plus d'infos sur
<https://les-aides.fr/>

III.2.1. Les aides de l'Etat

- Prêt à la création d'entreprise (PCE)

Celui-ci a cessé de s'appliquer depuis le 1^{er} 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).

- 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^{er} 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 :

Plus d'infos sur
<http://sig.ville.gouv.fr/Atlas/ZFU/>
<http://www.ville.gouv.fr/>

- 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.

Retrouvez les ARS
www.ars.sante.fr

Plus d'infos sur
www.ameli.fr

IV. LES DIFFERENTS MODES D'EXERCICE

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

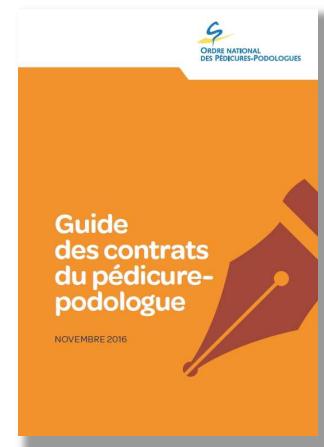
Conformément au principe de la liberté des conventions, ces contrats sont conclus sans besoin d'autorisation et, sous réserve de ne pas contrevénir à l'ordre public, leur contenu est librement déterminé par les parties signataires. En cas de litige, ce sont les tribunaux judiciaires qui sont compétents 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 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 à la rubrique « vos outils » - « Contrats ».



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
- Statuts de Sociétés interprofessionnelles de soins ambulatoires
- Convention d'intervention d'un pédicure-podologue libéral en EHPAD
- Contrat de cession de cabinet
- 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 d'une durée supérieure à 4 mois 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/CIROPP.

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 Code de la Santé Publique (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'adjointre 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. 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 ou interrégional** (CROPP / CIROPP).

Un contrat signé est un engagement !

C'est pourquoi, le professionnel a tout intérêt à transmettre ses projets **avant signature** au CROPP/CIROPP. 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

- 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** ».

V. 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 A.

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.

VI. LA CESSATION D'ACTIVITÉ

VI.1 Cessation totale

La cessation d'activité correspond à :

- Un arrêt de la pratique professionnelle à titre libéral: départ à la retraite, embauche en salariat, radiation du tableau de l'Ordre
- Une réinscription après une longue période d'inactivité peut éventuellement nécessiter une mise à jour de ses connaissances pratiques et/ou théoriques en cas d'insuffisance professionnelle rendant dangereux l'exercice de la profession (article R.4124-3-5 CSP).
- Une installation dans un Territoire d'Outre-Mer.

En revanche, vous n'êtes pas en situation de cessation d'activité en cas de :

- Changement du lieu d'exercice
- Cession ou déménagement du cabinet secondaire
- Cession partielle de patientèle

VI.1.1 les démarches ordinaires

Toute cessation d'activité doit être signalée auprès du conseil régional ou interrégional d'inscription du professionnel.

Les formalités à accomplir ont été largement simplifiées avec l'intégration de la profession dans le RPPS (Répertoire partagé des professionnels de santé), désormais il faut envoyer un courrier de demande de radiation à son conseil régional ou interrégional.

Information : Le professionnel qui cesse définitivement son activité en cours d'année est redevable de la cotisation correspondant à la période de son activité, en sachant que tout trimestre commencé est dû. Le Conseil national procèdera au remboursement des périodes trimestrielles non travaillées.

VI.1.2 les démarches CPAM

Il faut informer la CPAM du lieu d'exercice le plus tôt possible en précisant la date du dernier jour d'activité et le motif de cessation d'activités.

En cas de décès, c'est le notaire qui doit faire ses démarches. (une référence ?)

VI.1.3 Les démarches auprès de la CARPIMKO

Il est recommandé de demander, 6 mois à l'avance, un récapitulatif de carrière auprès des différents régimes de retraite auxquels le professionnel a été affilié, afin de préparer son dossier et éventuellement de faire les rachats ou achats de points possibles pour compléter le montant de la retraite.

Envoyer la déclaration de la cessation d'activité, selon le modèle mis en ligne (lien ?) dans le mois suivant la cessation.

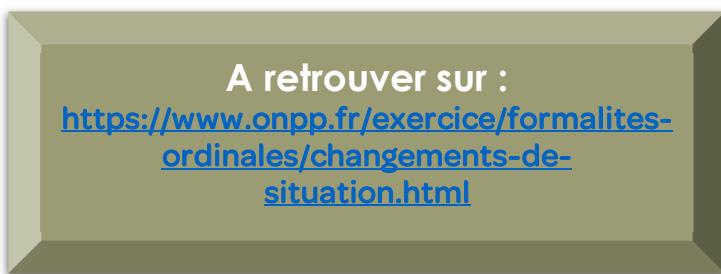
Les démarches sont à faire sur le site www.info-retraite.fr le site internet commun à tous les régimes de retraite (dont la CARPIMKO).

VI.1.4 Les démarches auprès de l'URSSAF

Le pédicure-podologue qui cesse d'exercer son activité doit accomplir, dans le délai de 30 jours suivant la cessation de son activité, les **formalités de radiation** auprès de son centre de formalités des entreprises (CFE) à l'aide soit :

- pour une personne morale, de la déclaration M4 ;
- pour une personne physique, de la déclaration P4 PL.

- **Courrier de demande de radiation**



VI.1.5 Les démarches auprès de l'administration fiscale

Dans les 60 jours suivant la cessation établir une déclaration 2035 provisoire, lorsque toutes les recettes et paiements de charges seront connus, une **déclaration 2035 définitive** devra être effectuée. En cas de décès, les successeurs ont un délai de 6 mois suivant le décès pour déposer la déclaration 2035.

Pour les pédicures-podologues relevant du régime de la micro BNC, le délai est également de 60 jours pour déposer leur déclaration 2042, 2042 C PRO.

En matière de **Contribution Foncière des Entreprises**, le centre des impôts doit être averti. En effet, si vous n'avez pas de successeur, la taxe n'est pas due pour les mois restant à courir il convient de faire une déclaration en lettre recommandée avec accusé de réception au centre des impôts du lieu d'exercice.

VI.1.6 Autres formalités

Prévenir les différentes assurances de la cessation d'activité (assurances personnelle, professionnelle et des locaux du cabinet) ainsi que :

- AGA
- Protection juridique
- Responsabilité Civile Professionnelle
- Complémentaire santé
- Prévoyance
- Assurance vie
- Cabinet/voiture pro
- Garantie des prêts pro
- Charges cabinet (DASRI, loyer, contrat leasing, services pages jaunes, etc.)

Préparer l'avenir des éventuels salariés : prévoir un licenciement ou une reprise par le successeur en cas de rachat du cabinet par un confrère). (La reprise ou non-reprise des salariés doit être explicitement précisée dans le contrat de cession).

VI.1.7 Fichier patients

Le fichier ne doit pas être détruit : il est indispensable en cas d'action en responsabilité civile professionnelle. Il doit être conservé au minimum 20 ans pour s'aligner sur la responsabilité hospitalière mais nous vous conseillons de le conserver 30 ans à compter de la dernière consultation, durée alignée sur le délai de prescription en matière civile. Pour un mineur, augmenter la durée du nombre d'années séparant la date du dernier épisode de soin de celle de sa majorité. Pour les patients décédés, le délai de conservation est de 10 ans. En savoir plus sur le site de l'ONPP

En cas de reprise du cabinet, une copie du fichier devra être conservée par le cédant, les patients devront être avertis de la transmission de leur dossier au repreneur, puisqu'ils disposent du libre choix du pédicure-podologue.

S'il n'y a pas de successeur, le fichier sera remis au conseil de l'Ordre Régional ou interrégional.

ANNEXES

DIFFERENTS ORGANISMES À CONTACTER

Conseil Départemental

Préfecture ou sous-préfecture :

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

France : <https://bpifrance-creation.fr/www.apce.com>

DIRECCTE : direccte.gouv.fr www.travailsolidarite.gouv.fr

Agences régionales de santé : www.ars.sante.fr

www.ville.gouv.fr

www.territoires.gouv.fr

Portail des Régimes d'assurance maladie : www.assurance-maladie.fr

www.assedic.fr

CROPP : www.onpp.fr

Etc.

COORDONNÉES DES CROPP ET CIROPP

CROPP AUVERGNE-RHONE-ALPES : Aéroport de Lyon Bron – B14 – 2^{ème} étage - 69500 BRON
Téléphone : 04 72 36 06 54

CROPP BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE : 9, avenue de la Résistance -- 89000 AUXERRE
Téléphone : 03 86 18 92 95 - Télécopie : 03 86 18 92 87

CIROPP BRETAGNE & SAINT-PIERRE-ET-MIQUELON : Espace Performance – Bât. H1 – 35769 SAINT-GREGOIRE - Téléphone : 02 99 26 90 44

CROPP CENTRE-VAL DE LOIRE : 23 Boulevard Rocheplatte - 45000 ORLEANS
Téléphone : 02 38 77 21 55 – Télécopie : 02 38 62 72 39

CROPP GRAND EST : 27 avenue du Général Charles de Gaulle 1er étage- 51000 CHALONS EN CHAMPAGNE
Téléphone : 03 26 21 45 05 – Télécopie : 03 26 21 37 74

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

CIROPP ILE DE France & OUTRE-MER : 9-11 rue Bargue - 75015 PARIS
Téléphone : 01 44 38 55 90 – Télécopie : 01 40 60 49 88

CROPP NORMANDIE : 32, Rue Grand Pont - 76000 ROUEN
Téléphone : 02 35 15 49 37

CROPP NOUVELLE-AQUITAINE : 115, rue Jules Ferry - 33200 BORDEAUX
Téléphone : 09 54 68 23 64 – Télécopie : 05 56 48 99 34

CROPP OCCITANIE : 13 Impasse de la Flambière Bât. B Lot 6 - 31300 TOULOUSE
Téléphone : 05 34 51 97 74 13

CIROPP PACA & CORSE : le Mercure B – 80 rue Charles Duchesne 13290 AIX EN PROVENCE
Téléphone : 04 42 59 14 66

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

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
- RGPD** : Règlement général sur la protection des données
- RPPS** : Répertoire Partagé des Professionnels de Santé
- 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 Caisse d'Assurance Maladie
- URCAM** : Union Régionale des Caisse 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
75 015 PARIS
Tél. +33 1 45 54 53 23
Fax +33 1 45 54 53 68
www.onpp.fr


ORDRE NATIONAL
DES PÉDICURES-PODOLOGUES