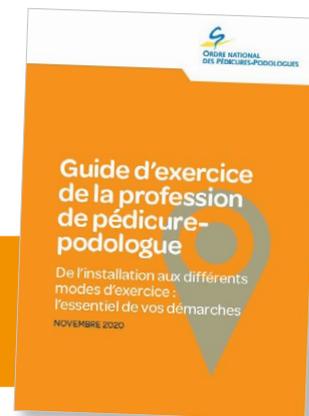


CHECK-LIST

DE LA CESSATION D'ACTIVITÉ



Les démarches administratives obligatoires pour cesser d'exercer

Je me désinscris du Tableau de l'Ordre en envoyant un courrier de demande de radiation au Conseil régional ou interrégional dont je dépends :

> [Formulaire de demande de radiation - personne morale cessant son activité](#)

> [Formulaire de demande de radiation - personne physique cessant son activité](#)

Je cesse mon activité mais j'ai la possibilité de rester inscrit au tableau

> [Formulaire de demande d'adhésion facultative malgré la cessation d'activité](#)

Plus d'informations sur www.onpp.fr > « Exercice » > « La profession » > « cesser son activité »

Je fais une demande de radiation dans un délai de 30 jours au centre des formalités des entreprises « www.cfe.urssaf.fr »

J'envoie mon attestation de radiation au tableau de l'Ordre à la CPAM

Je demande un récapitulatif de carrière auprès des différents régimes de retraite auxquels j'ai été affilié,

« simul-retraite.fr Lien pour obtenir son relevé de carrière »,

« [simulateur pour calculer le montant de sa retraite](#) »

J'obtiens et je conserve mon relevé individuel de situation

Je me désinscris de la CARPIMKO, j'envoie dans le mois qui suit la déclaration de la cessation d'activité

Ces deux dernières démarches sont à faire sur le site www.info-retraite.fr

Pour les démarches auprès de l'administration fiscale, j'établis une déclaration 2035 provisoire dans les 60 jours. Elle est suivie d'une déclaration 2035 définitive (pour une micro BNC faire une déclaration 2042 et 2042C PRO) <https://www.impots.gouv.fr/portail/>

Je préviens mes différents assureurs de ma cessation d'activité : AGA, prévoyance, RCP, assurance voiture,... Je résilie mes contrats professionnels : EDF, loyer, téléphone, DASRI, contrat de maintenance informatique, contrat de lecteur de carte bancaire...

Je prépare l'avenir des éventuels salariés : en prévoyant soit un licenciement économique soit une reprise par le successeur en cas de rachat du cabinet par un confrère.

J'avertis ma patientèle de ma cessation d'activité même s'il n'y a pas de repreneur afin d'assurer la continuité des soins.

Le fichier patient

Si je n'ai pas cédé ma patientèle à un éventuel repreneur de mon activité, je dois tenir les fichiers à la disposition des patients. Ils peuvent, le cas échéant, demander à faire suivre leur dossier patient au praticien de leur choix.

Je conserve toutefois une copie du dossier patient (à minima 20 ans à compter de la date de la dernière consultation).

Je donne une adresse contact au CROPP ou CIROPP au cas où le patient fasse une demande pour récupérer son dossier.

En savoir plus dans le « [Guide d'exercice de la profession de pédicure-podologue](#) »

Pour information

Les différents documents utiles qui doivent obligatoirement être communiqués au conseil régional ou interrégional de l'Ordre, dont vous dépendez :

- Contrat de cession de cabinet
- Convention d'exercice en cas de décès du praticien
- Courrier de demande de radiation à l'Ordre (personne morale et personne physique)
- Formulaire de demande d'adhésion facultative malgré la cessation d'activité

Retrouvez les modèles de contrats, conventions et statuts dans l'espace professionnel du site www.onpp.fr > rubrique « vos outils »

Les obligations

- Informer sans délai le CROPP ou CIROPP de toute modification de situation et/ou conditions d'exercice
- Information et communication auprès des publics

Les services

- TESE pour les entreprises n'excédant pas plus de 20 salariés www.letese.urssaf.fr
- CESU www.cesu.urssaf.fr
- AGA adhésion à une association de gestion agréée

Les règles applicables à la profession

www.info-retraite.fr

[Mes possibilités de rachat du régime de base \(www.carpimko.com\)](http://www.carpimko.com)

En savoir plus sur www.onpp.fr



ORDRE NATIONAL
DES PÉDICURES-PODOLOGUES