

QUAND	QUE FAIRE ?	AUPRÈS DE QUI ?	COMMENT ?
5 à 10 ans avant	Faire une reconstitution de carrière et demander une estimation de ses droits	Caisse de retraite	
	Faire valider la carrière		
1 an avant	Vérifier les dispositions statutaires en cas d'exercice en groupe	Statuts et règlements intérieurs de la société	
	Déclarer votre cessation d'activité selon votre contrat	Votre établissement de santé	Lettre RAR
	Vérifier période de renouvellement de votre bail locatif	Au propriétaire des murs	
6 mois avant	Faites votre demande de retraite (se faire délivrer le document cessation d'activité)	CARMF : dossier demande retraite	Appeler la CARMF qui donnera la liste des organismes à prévenir IR-CANTEC, AGIR ARCO assurance retraite de la CPAM
	Organiser votre cessation d'activité à venir	Comptable	
	Résilier les contrats de maintenance de vos appareils (attention aux dates anniversaire, contrat à respecter) 3 ans	CPAM, société de leasing, terminal de paiement, logiciel cabinet ...	Lettre RAR
2 mois avant	Licenciement économique du personnel ou convention de reclassement	Expert-comptable ou avocat spécialisée en droit social	Entretien préalable au licenciement
	Mettre à jour vos contrats d'assurance	RCP, Contrat Madelin, et épargne: PERP, Assurance Vie, PEA, PERCO multi-risque cabinet professionnel	
1 mois avant	Déclarer votre cessation d'activité	CPAM	Courrier au service des relations avec les professionnels de santé
		EDF, téléphone, banque,, AGA	Courrier
	Donner « votre cessation d'activité » attribué par la CARMF ou de votre éventuelle poursuite d'activité	Conseil de l'ordre, URSSAF	Prendre rendez vous au conseil de l'ordre qui donne la liste des organismes à prévenir CPAM- l'URSSAF –ASIP santé (centre gestion des cartes CPS)

AUTEUR

QUAND	QUE FAIRE ?	AUPRÈS DE QUI ?	COMMENT ?
Dans les 10 jours suivants le départ	Déclarer votre cessation de traitement de fichier informatisé	CNIL	Lettre RAR
	Déclarer votre cessation d'activité	CFE (centre de formation des entreprises – locaux URSSAF)	
	Penser à changer votre couverture de l'assurance maladie	CPAM	Adresser à la CPAM l'attestation d'allocataire du régime de base délivré par votre caisse de retraite
Dans les 60 jours suivants le départ	Déclarer votre cessation d'activité	Centre des impôts, service des contributions directes (du lieu de votre cabinet)	Faire une déclaration d'impôts (BNC 2035)
Sans se presser	Ne pas fermer vos comptes bancaires professionnels	Banques	

- Investir dans une bonne imprimante (documents à photocopier en plusieurs exemplaire pour les différents organismes) CNI, livret de famille avec les enfants, RIB, dernier avis d'imposition, carte vitale, attestation de papier de droit à l'assurance maladie, le livret militaire ou extrait des services, relevés de carrière, périodes lacunaires. Et tout envoyer en RAR et Bien conserver en double les documents retournés aux organismes en cas de pertes
- Conserver vos dossiers pendant 15 ans
- Le plus important à retenir est qu'il faut en tout 1er lieu prévenir la CARMF qui vous adressera le documents de « **cessation d'activité** » qu'il faudra faire valider par le conseil de l'ordre. Et il faudra ensuite inonder largement tous les organismes impliqués dans le fonctionnement de votre cabinet!
- Anticiper le paiement des cotisations en diminuant ses revenus l'année précédant l'arrêt d'activité
- Concernant la télétransmission, le logiciel peut être transmis au successeur qui devra renouveler la licence d'utilisation à son nom
- Le cumul emploi-retraite : le médecin doit informer la CARMF, par RAR, et l'avis d'imposition doit être transmis à la CARMF avant le 31 décembre de l'année suivante la poursuite ou la reprise de l'activité et informer le CDO de sa demande de retraite et cumul d'une activité libérale. Conserver votre RCP
- Laisser ouvert indéfiniment son compte professionnel pour les paiement par CB
- Ne pas se faire radier de l'ordre
- Les mises en cause qui pourraient intervenir à la suite de votre cessation définitive d'activité, seront **prises en charge** (système de défense, indemnisation, frais) pendant une période de **10 ans*** (période subséquente).
Au-delà de cette période, le fonds de garantie interviendra uniquement pour le règlement des éventuelles condamnations. L'organisation de **vosre défense et les frais associés seront à votre seule charge**.
*Cette période est réduite à 5 ans pour tout changement d'activité
- Numérisez ou **conservez tous vos documents** professionnels ou personnels, ils pourraient vous être demandés en cas de procédure (dossiers informatiques, emails professionnels ...)
- Ne pratiquez plus d'acte médical ou chirurgical, **ils ne seraient pas couverts par votre assurance**.

AUTEUR