

# L'ASSISTANT MÉDICAL EN CABINET LIBÉRAL : L'ESSENTIEL



L'Assistant.e médical.e a été pensé pour alléger vos journées et recentrer votre temps sur la médecine. En prenant en charge l'organisation et la préparation des consultations ainsi que des missions administratives, **il fluidifie le fonctionnement du cabinet, améliore la qualité de l'accueil et renforce le suivi des patients.**

À la clé : un temps de pré-consultation mieux préparé, un rythme plus maîtrisé et un exercice plus soutenable.

## Qu'est-ce qu'un assistant médical ?

Cette profession a été créée en 2019 pour soutenir le médecin dans son activité quotidienne.

**Objectif : libérer du temps médical, améliorer l'organisation du cabinet, renforcer le parcours du patient**

**Statut :** salarié du médecin (CDI, CDD, temps plein ou partiel). La fonction d'employeur peut également être confiée à un groupement d'employeurs (cf infra).

Ce n'est pas un professionnel de santé autonome. En effet, toutes ses missions se font sous la responsabilité du médecin.

## Quels profils ?

- **Aide-soignant.e, auxiliaire de puériculture, infirmier.e :** environ 2 mois de formation en distanciel à hauteur de 2 jours par semaine. Il s'agit d'adapter les compétences existantes au métier d'Assistant.e médical.e : une Formation d'Adaptation à l'Emploi (FAE) suffit.
- **Pour les autres profils :** un CQP (qualification professionnelle Assistant Médical) est obligatoire.  
Objectif : former intégralement au métier d'Assistant.e médical.e
- **Secrétaire médical.e** (sans titre RNCP niveau 4) : formation de 7 à 8 mois en présentiel à hauteur de deux jours par semaine  
Formation allégée pour les secrétaires médico-sociales avec un titre RNCP niveau 4 : FAE possible
- **Tout autre profil** (niveau BAC minimum exigé) : formation d'1 an en présentiel à hauteur de 2 jours par semaine

Pour les formations en présentiel, les frais kilométriques et de panier-repas sont à prévoir.

Attention : inscription obligatoire en formation si le salarié ne dispose pas déjà d'une qualification reconnue.

## Un.e Assistant.e médical.e oui, mais pour qui ?

- L'employeur doit être **médecin libéral**, en secteur 1 ou 2 (sauf radiologue, radiothérapeute, stomatologue, anesthésiste, anatomo-cytopathologiste et médecin nucléaire).
- Avoir une **pièce équipée et dédiée** à l'activité de l'Assistant.e médical.e.

## 🔍 Missions possibles

Elles varient selon :

- Le niveau de compétence et d'expérience de l'Assistant.e médical.e
- La délégation organisée dans le cabinet

*La liste présentée ci-après est non exhaustive, chaque médecin pouvant définir le contenu de ces missions pour l'adapter à l'organisation de son cabinet.*

### **1. Organisation et coordination des parcours des patients**

- Coordination avec les structures extérieures (laboratoires, médecins spécialistes, infirmiers, hôpital...)
- Préparation des locaux, gestion du matériel
- Suivi des dépôts d'analyses, transports d'échantillons selon protocole

### **2. Aide à la consultation**

- Installation du patient (dont habillage et déshabillage)
- Relevé de constantes simples selon protocole dicté par le médecin (poids, taille, IMC, tension, périmètre abdominal...)
- Préparation et aide à la réalisation d'actes techniques (selon protocoles définis)

### **3. Hygiène et qualité**

- Gestion des stocks
- Application des protocoles d'hygiène du cabinet
- Suivi du matériel médical (dates de contrôle, consommables)

### **4. Prévention et éducation**

Uniquement dans le cadre de protocoles fixés par le médecin :

- Suivi de rappels vaccinaux, dépistages
- Remise de documents de prévention
- Programmes d'éducation thérapeutique simples

### **5. Accueil et gestion administrative**

- Accueil physique et téléphonique de la patientèle
- Gestion de l'agenda, orientation des patients
- Préparation administrative du dossier
- Mise à jour des informations administratives et sociales
- Accompagnement de la mise en place de la télémédecine au sein du cabinet
- Gestion des flux, des salles, des temps d'attente

**... et tout ce que vous pourriez confier dans le respect des compétences de l'Assistant.e médical.e.**

## 🔍 Pourquoi recruter un Assistant médical pour votre cabinet ?

**« C'est un vrai plus pour notre pratique et on ne reviendrait pas en arrière !**

- Augmentation du temps médical effectif (moins de tâches périphériques)
- Consultations plus fluides
- Diminution de la charge mentale et organisationnelle du médecin
- Amélioration du confort de travail et du climat avec les patients
- Contribution directe à la qualité, à la prévention et à la continuité des soins
- Facilitation de l'exercice coordonné

**L'Assistant.e médical.e vous soulage des tâches du quotidien  
et vous permet de vous concentrer sur votre cœur de métier.**

## 🔍 Un financement possible par l'Assurance Maladie

L'emploi d'Assistants médicaux est facilité par le versement d'une aide financière par l'Assurance Maladie.

Il s'agit d'un contrat individuel entre le médecin et l'Assurance Maladie, pour une période de 5 ans renouvelable par tacite reconduction.

➤ **Le versement de cette aide est conditionné à l'engagement du médecin d'augmenter sa patientèle.** Ces objectifs sont **personnalisés** et sont basés sur la volumétrie de la patientèle initiale et le temps de travail de l'assistant.e.

➤ Il s'agit du versement d'une aide pérenne, dégressive au cours des 3 premières années, puis constante. Son montant est modulé selon l'atteinte ou le maintien des objectifs d'augmentation de sa patientèle par le médecin.

### Le montant de l'aide diffère selon le type d'option de temps de travail de l'Assistant.e médical.e :

Montants de l'aide			Versement de l'aide
	Option 1/2 ETP	Option 1 ETP	
1ère année	19 000 €	38 000 €	Versement intégral quelle que soit l'atteinte des objectifs
2ème année	14 000 €	28 000 €	

**Montants pour la 3ème année et les suivantes** (variables en fonction de la patientèle et des objectifs)

<b>Montant de base</b>	11 000 €	22 000 €	Versement intégral quelle que soit l'atteinte des objectifs
Montant majoré pour les médecins ayant les patientèles les plus importantes : se situant entre P90 et P95	13 000 €	26 000 €	Modulation selon l'atteinte des objectifs
Montant maximum pour les médecins ayant les patientèles $\geq$ P95	19 000 €	38 000 €	Modulation selon l'atteinte des objectifs

## 🔍 Et si votre Assistant.e médical.e s'absente de façon prolongée ?

Le dispositif intègre des mécanismes de souplesse pour faire face aux imprévus inhérents à l'emploi de toute ressource humaine :

- **Suspension possible** : en cas de difficulté à faire remplacer votre assistant.e ou lors d'un arrêt de travail prolongé ;
- **Reprise du contrat** : possibilité de réactiver l'aide une fois la situation stabilisée, sans pénalité ;
- **Accompagnement personnalisé** par la CPAM qui propose un suivi tous les 6 mois au cours duquel il sera possible d'adapter le dispositif à la situation rencontrée.

**VOUS SOUHAITEZ EN SAVOIR PLUS ?** 

Estimez le montant de l'aide sur [ameli.fr](https://ameli.fr)



contactez vos  
Délégués Assurance Maladie (DAM)  
au 3608

## Plusieurs façons de recruter et de gérer son Assistant.e médical.e : à vous de choisir !

### Option 1 : Le médecin libéral est l'employeur direct

Vous recrutez vous-même votre Assistant médical. Vous signez le contrat, gérez les horaires, les absences, la paie via votre cabinet comptable ou un prestataire, et vous vous assurez que la formation obligatoire (FAE ou CQP) est bien suivie. C'est aussi vous qui fixez les missions et organisez le travail au quotidien dans le cabinet.

### Option 2 : Vous déléguez l'emploi au Groupement Employeurs Santé Services (GESS)

Il s'agit d'une association loi 1901, à but non lucratif et non soumis à TVA, qui propose un service complet en Ressources Humaines dédié aux professionnels de santé libéraux. C'est un service créé par les URPS Médecins Libéraux des régions AuRA, Bretagne, Corse, Grand-Est, Ile-de-France, Hauts-de-France, Normandie, Nouvelle-Aquitaine et Pays-de-la-Loire.

**C'est une équipe de professionnels, spécialisée en Ressources Humaines dans le secteur libéral, pour répondre à vos besoins en recrutement et alléger votre gestion du personnel !**

**Le GESS devient l'employeur juridique.** Il s'occupe du contrat, de la paie, de la formation, des obligations RH et du remplacement en cas d'absence. Vous gardez simplement le pilotage des missions dans votre cabinet et du bon fonctionnement du poste (et bien sûr du choix du candidat recruté !). Cette option évite la gestion administrative et permet, si besoin, un temps partiel ou un partage entre plusieurs médecins.

**Dans les deux cas, l'Assistant.e médical.e travaille sous votre responsabilité médicale et vous restez le porteur des engagements d'activité liés à l'aide financière de l'Assurance Maladie.**



pour contacter le GESS :  
[rh.na@ge-santeservices.org](mailto:rh.na@ge-santeservices.org)

