

Avril

La déclaration de revenus ouvre. Vous la remplissez une fois, elle sert aux impôts, à l'URSSAF et à votre caisse de retraite.

LES DATES DU MOIS

Obligatoire · Prioritaire · À noter

DATE	ÉCHÉANCE OU TEMPS FORT	INTERLOCUTEUR	NIVEAU
Début avril	Ouverture du service de déclaration des revenus de l'année précédente, selon le calendrier publié par la DGFIP	DGFIP	OBLIGATOIRE
Courant avril	Versement de la rémunération forfaitaire au titre de l'année précédente, dispositif refondu par la convention médicale 2024-2029	Assurance Maladie	À NOTER
Dernière semaine d'avril	Semaine européenne de la vaccination, dates fixées chaque année par l'OMS	Santé publique France	À NOTER
Avant le 10 avril	Commande des supports de la semaine de la vaccination pour être livré à temps	Santé publique France	PRIORITAIRE

LES ACTIONS À MENER

À cocher au fil du mois

ADMINISTRATIF ET FINANCIER

ORDINAL ET RÉGLEMENTAIRE

☐ Contrôler la date d'échéance du contrat de responsabilité civile professionnelle.

☐ Vérifier que votre secteur de conventionnement apparaît bien sur la plaque et sur vos profils de prise de rendez-vous.

COMPTABLE ET FISCAL

☐ Ouvrir votre déclaration dès le premier jour, pour avoir le temps de corriger les erreurs de préremplissage.

☐ Vérifier que le résultat de votre 2035 est correctement reporté sur votre déclaration de revenus.

☐ Contrôler les réductions et crédits d'impôt liés à l'activité et au foyer.

SOCIAL ET COTISATIONS

☐ Remplir le volet social avec autant d'attention que le volet fiscal. C'est lui qui calcule vos cotisations URSSAF et CARMF.

☐ Comparer le revenu déclaré aux cotisations déjà appelées, pour savoir si une régularisation vous attend.

CABINET, MATÉRIEL ET NUMÉRIQUE

CABINET ET ÉQUIPE

☐ Confirmer les dates de remplacement et transmettre le contrat au conseil départemental.

☐ Commander les vaccins du voyageur et vérifier les stocks avant les départs d'été.

URGENCES, DÉPLACEMENTS ET LOCAUX

☐ Vider et recharger la sacoche de visite. Matériel, oxygène, consommables, dates de péremption.

☐ Vérifier l'affichage des consignes d'urgence en salle d'attente.

NUMÉRIQUE ET VISIBILITÉ

☐ Renouveler les mots de passe partagés du cabinet et supprimer les comptes des personnes parties.

☐ Annoncer les congés partout : site, répondeur, fiche Google en horaires exceptionnels, plateforme de rendez-vous.

☐ Installer les mises à jour de sécurité du logiciel et du poste de travail.

☐ Vérifier que vos accès au dossier médical partagé et à la messagerie sécurisée fonctionnent toujours.

FORMATION ET COMPÉTENCES

☐ Faire le point sur votre certification périodique. Ce qui est validé, ce qui reste à faire d'ici la fin de la période.

☐ Choisir une formation sur les nouveautés de la convention médicale.

PATIENTS ET PRÉVENTION

☐ Vérifier le statut vaccinal de l'adulte, la semaine de la vaccination servant de point d'appui.

☐ Anticiper les vaccins du voyageur, certains schémas demandant plusieurs semaines.

☐ Informer sur les morsures de tiques et le retrait précoce.

À LANCER DÈS MAINTENANT POUR MAI

☐ Préparer la journée du 17 mai sur l'hypertension artérielle.

☐ Sortir les messages de protection solaire avant les premiers beaux jours.

☐ Réunir les pièces de la télédéclaration 2035, attendue à la mi-mai.

À NOTER

Les déclarations sociale et fiscale sont fusionnées. Une erreur sur le volet social se répercute sur les appels de cotisations de l'année suivante. Relire cette partie avec autant d'attention que le volet fiscal.

MES DATES PROPRES AU CABINET, MES RÉFÉRENTS, MES RELANCES

Sources : Conseil national de l'Ordre des médecins (article L. 4122-2 du code de la santé publique) · CARMF, appel de cotisations · Urssaf, praticiens et auxiliaires médicaux conventionnés · DGFIP et economie.gouv.fr, calendrier fiscal · ameli.fr, forfait médecin traitant et dotation numérique · Santé publique France, campagnes de prévention · Agences régionales de santé et Météo-France, veille saisonnière canicule · arrêté du 30 décembre 2014 modifié le 1er juillet 2019 pour l'AFGSU.