

Mai

Le mois le plus chargé. Trois échéances fiscales tombent en quinze jours, alors que le cabinet tourne à plein régime.

LES DATES DU MOIS

Obligatoire · Prioritaire · À noter

DATE	ÉCHÉANCE OU TEMPS FORT	INTERLOCUTEUR	NIVEAU
5 mai	Deuxième échéance trimestrielle de cotisations sociales, pour les praticiens au paiement trimestriel	URSSAF	OBLIGATOIRE
Mi-mai	Télédéclaration de la 2035, la date exacte étant fixée chaque année	DGFiP	OBLIGATOIRE
Mi-mai	Date limite de la déclaration de revenus au format papier, calendrier publié par la DGFiP	DGFiP	OBLIGATOIRE
Fin mai à début juin	Dates limites de déclaration en ligne, échelonnées de fin mai à début juin selon la zone	DGFiP	OBLIGATOIRE
17 mai	Journée mondiale de l'hypertension artérielle	OMS, Assurance Maladie	À NOTER

LES ACTIONS À MENER

À cocher au fil du mois

ADMINISTRATIF ET FINANCIER

ORDINAL ET RÉGLEMENTAIRE

☐ Transmettre le contrat de remplacement au conseil départemental avant le début du remplacement.

☐ Vérifier que le remplaçant justifie d'une assurance de responsabilité civile professionnelle.

COMPTABLE ET FISCAL

☐ Valider la télédéclaration de la 2035 avec l'expert-comptable ou l'association de gestion.

☐ Déclarer les revenus dans le délai de la zone du département, aucun report n'étant prévu.

☐ Estimer le solde d'impôt à venir pour ajuster la trésorerie de l'été.

CABINET, MATÉRIEL ET NUMÉRIQUE

CABINET ET ÉQUIPE

☐ Afficher les dates de fermeture en salle d'attente, sur le site et sur la plateforme de rendez-vous.

☐ Organiser la continuité des soins et informer les patients chroniques.

☐ Tester la climatisation et vérifier la température du réfrigérateur à vaccins avant les fortes chaleurs.

URGENCES, DÉPLACEMENTS ET LOCAUX

☐ Organiser la permanence des soins pendant les congés et vérifier le tableau de garde départemental.

☐ Confirmer votre participation au service d'accès aux soins si vous y êtes inscrit.

NUMÉRIQUE ET VISIBILITÉ

☐ Publier les dates de fermeture et le nom du remplaçant le cas échéant, y compris sur la fiche d'établissement Google.

☐ Adapter les plages de rendez-vous en ligne à la période estivale.

☐ Contrôler l'envoi effectif des ordonnances numériques.

FORMATION ET COMPÉTENCES

☐ Prévoir la fermeture du cabinet ou un remplaçant si votre formation se déroule en présentiel.

☐ Vérifier la prise en charge financière avant de vous inscrire à une formation.

PATIENTS ET PRÉVENTION

☐ Relancer les patients hypertendus non contrôlés autour du 17 mai.

☐ Contrôler les lésions cutanées et rappeler les règles de protection solaire.

☐ Renouveler les ordonnances longue durée avant la période de fermeture.

À LANCER DÈS MAINTENANT POUR JUIN

☐ Déposer un éventuel dossier de projet local Mois sans tabac auprès de la caisse primaire, l'échéance se situant vers le 15 juin.

☐ Préparer l'ouverture de la veille canicule au 1er juin.

☐ Provisionner l'acompte de cotisation foncière du 15 juin.

ATTENTION

Les dates limites de déclaration en ligne dépendent du département du service des impôts au 1er janvier, pas du lieu d'exercice. Un déménagement dans l'année change donc la zone et la date butoir.

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.