

Octobre

Le mois le plus chargé pour vos patients. Trois campagnes nationales et l'ouverture de la vaccination grippe se superposent.

LES DATES DU MOIS

Obligatoire · Prioritaire · À noter

DATE	ÉCHÉANCE OU TEMPS FORT	INTERLOCUTEUR	NIVEAU
1er au 31 octobre	Octobre Rose, mobilisation sur le dépistage du cancer du sein	INCa, centre régional de coordination	À NOTER
Courant octobre	Semaines d'information sur la santé mentale	Psycom	À NOTER
6 octobre	Journée nationale des aidants	CNSA	À NOTER
Courant octobre	Ouverture de la campagne de vaccination contre la grippe et le Covid	Assurance Maladie	À NOTER
Courant octobre	Inscription partenaire et commande des kits Mois sans tabac	Santé publique France	PRIORITAIRE

LES ACTIONS À MENER

À cocher au fil du mois

ADMINISTRATIF ET FINANCIER

COMPTABLE ET FISCAL

- ☐ Ranger les justificatifs que l'Assurance Maladie peut demander en cas de contrôle.
- ☐ Estimer le résultat annuel avec le comptable avant les arbitrages de novembre.
- ☐ Anticiper l'échéance sociale du 5 novembre et le solde de cotisation foncière du 15 décembre.

CONVENTIONNEL ET ASSURANCE MALADIE

- ☐ Suivre les bons de prise en charge des vaccins et vos stocks, la demande monte vite.
- ☐ Enregistrer chaque vaccination dans le dossier patient et dans Mon espace santé.

CABINET, MATÉRIEL ET NUMÉRIQUE

CABINET ET ÉQUIPE

- ☐ Prévenir vos patients chroniques de l'ouverture de la vaccination, par message ou en consultation.
- ☐ Ouvrir des créneaux dédiés à la vaccination, y compris tôt le matin ou en fin de journée.
- ☐ Revoir les contrats fournisseurs à tacite reconduction avant la date de dénonciation.

URGENTES, DÉPLACEMENTS ET LOCAUX

- ☐ Vérifier le chauffage et l'aération des locaux avant la saison hivernale.
- ☐ Contrôler les stocks de masques et d'équipements de protection.

NUMÉRIQUE ET VISIBILITÉ

- ☐ Publier l'information sur la campagne vaccinale et sur Octobre Rose.
- ☐ Regarder votre taux de télétransmission. Trop de feuilles de soins papier fait perdre du temps et de l'argent.
- ☐ Vérifier qui a accès à quoi dans le logiciel, et fermer les comptes inutilisés.

FORMATION ET COMPÉTENCES

- ☐ Suivre les actions de formation restant à valider avant la fin de l'année.
- ☐ Rassembler les justificatifs à conserver en cas de contrôle ordinal.

PATIENTS ET PRÉVENTION

- ☐ Repérer les femmes de 50 à 74 ans n'ayant pas donné suite à leur invitation au dépistage.
- ☐ Relancer les patients à risque pour la vaccination, la relance étant plus efficace en début de campagne.
- ☐ Aborder la santé mentale en consultation, les semaines d'information donnent une accroche.
- ☐ Repérer les proches aidants parmi vos patients et leur indiquer où trouver du soutien.

À LANCER DÈS MAINTENANT POUR NOVEMBRE

- ☐ Afficher les supports du Mois sans tabac et organiser les consultations de sevrage.
- ☐ Préparer les arbitrages de fin d'exercice avec le comptable.
- ☐ Programmer les dernières actions de formation de l'année.

À NOTER

Les supports du Mois sans tabac se commandent en octobre, avec une seule commande autorisée par structure. Un cabinet qui attend novembre reçoit ses affiches après le démarrage de la campagne.

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.