

# Maintenance du cabinet médical : éléments clés & planification

www.med-in-occ.org – Tous droits réservés

La maintenance d'un cabinet médical est cruciale pour garantir la sécurité des patients, le bon fonctionnement des équipements et la conformité aux normes réglementaires. Il est essentiel de planifier rigoureusement. Une attention particulière doit être portée à l'hygiène, la gestion des déchets médicaux et la sécurité incendie.

## Illustration 1 – Les éléments clés à considérer pour la maintenance d'un cabinet médical



## I Hygiène et désinfection



Entretien courant quotidien des sols, surfaces et équipements selon un protocole écrit adapté à l'activité du cabinet.

Nettoyage immédiat puis désinfection des surfaces souillées par du sang ou un produit biologique.

Traitement des dispositifs médicaux réutilisables selon leur niveau de risque, leur destination et les instructions du fabricant ; pour les matériels critiques, privilégier l'usage unique stérile ou, à défaut, la stérilisation.

L'entretien courant des locaux est organisé par **protocole écrit** et réalisé **au minimum quotidiennement**, avec adaptation des fréquences à l'activité du cabinet, à la fréquentation et au niveau de risque des différentes zones. Les surfaces fréquemment touchées, les sanitaires et la table d'examen font l'objet d'une vigilance renforcée. En cas de souillure par du sang ou un produit biologique, le nettoyage est immédiat, suivi d'une désinfection adaptée.

Le traitement des **dispositifs médicaux réutilisables** dépend de leur destination, de leur niveau de risque infectieux et des instructions du fabricant. Les dispositifs critiques relèvent d'un

usage unique stérile ou, s'ils sont réutilisables, d'une stérilisation. Les **dispositifs semi-critiques** relèvent d'un traitement intermédiaire adapté. Les **dispositifs non critiques** relèvent d'un nettoyage/désinfection de bas niveau.

En outre, il est crucial de **former le personnel** aux protocoles d'hygiène et de désinfection et de mettre en place un suivi rigoureux de l'application de ces protocoles pour garantir leur respect continu. Le maintien de l'hygiène et de la désinfection dans un cabinet médical est non seulement une exigence réglementaire, mais aussi un élément clé pour la sécurité et la santé des patients et du personnel.

## II Les systèmes CVC - chauffage, ventilation, climatisation



Inspection régulière des systèmes pour garantir une bonne circulation de l'air, une température confortable et assurer l'efficacité énergétique.  
Changement des filtres à air pour éviter l'accumulation de contaminants.

La maintenance des systèmes HVAC (chauffage, ventilation, climatisation) dans un cabinet médical est essentielle pour assurer un environnement confortable, sûr et hygiénique pour les patients et le personnel. Les systèmes HVAC jouent un rôle crucial en régulant la température, en assurant une ventilation adéquate et en filtrant l'air pour éliminer les contaminants potentiels.

Il est important de réaliser **des inspections régulières** des systèmes HVAC pour détecter tout signe d'usure ou de dysfonctionnement. La maintenance de ces systèmes doit être définie en fonction de la notice du fabricant, du contrat d'entretien, du niveau d'encrassement, de l'usage réel des locaux et des caractéristiques de l'installation. Lorsque le cabinet est équipé d'un système thermodynamique relevant du code de l'environnement, l'entretien périodique

réglementaire s'applique selon la puissance du système ; les opérations réalisées doivent être tracées.

Les **systèmes de ventilation** doivent être particulièrement surveillés pour assurer une circulation d'air optimale, ce qui est crucial pour prévenir la propagation des infections. Un bon système de ventilation aide à évacuer les contaminants de l'air et à maintenir une qualité d'air intérieur élevée.

Enfin, une **documentation détaillée** des interventions de maintenance doit être tenue à jour pour garantir la traçabilité et la conformité aux normes de sécurité. En suivant ces pratiques, un cabinet médical peut maintenir un environnement sain et confortable, tout en prolongeant la durée de vie de ses équipements HVAC.

## III Gestion et maintenance des dispositifs médicaux

La calibration et l'entretien des équipements médicaux sont des aspects essentiels de la maintenance d'un cabinet médical, garantissant la qualité des soins, la sécurité des patients et la conformité aux exigences réglementaires.

L'**entretien des dispositifs médicaux** permet de détecter et de corriger les anomalies avant qu'elles ne causent des dysfonctionnements majeurs. Il inclut notamment le nettoyage, le remplacement des pièces usées et, le cas échéant, les mises à jour logicielles. Ces interventions contribuent à prolonger la durée de vie des équipements et à limiter les risques de pannes.

Il est indispensable de suivre les **recommandations du fabricant** concernant l'utilisation, l'entretien et, le cas échéant, les opérations de vérification ou de contrôle des performances des équipements. Tous les dispositifs ne sont pas soumis à des obligations uniformes de calibration ou de contrôle périodique : celles-ci dépendent du type de dispositif, de son usage et de la réglementation applicable.

La **documentation des interventions** de maintenance, de contrôle et de suivi des dispositifs médicaux doit être rigoureusement tenue à jour. Elle inclut non seulement les opérations techniques réalisées, mais également, lorsque cela est applicable, les éléments de traçabilité des dispositifs et les signalements d'incidents ou de dysfonctionnements.

## Obligations de traçabilité, de suivi et de matériovigilance



La gestion des dispositifs médicaux au sein du cabinet ne se limite pas à leur maintenance technique. Elle inclut également des obligations de traçabilité, de suivi et de matériovigilance, conformément au règlement (UE) et aux dispositions du code de la santé publique modifiées par le décret du 17 avril 2026. Le cabinet doit s'assurer :

- De l'utilisation de dispositifs conformes à la **réglementation européenne** (marquage CE) ;
- Du respect des **conditions d'utilisation** prévues par le fabricant ;
- De la mise en œuvre des **opérations de maintenance** et, le cas échéant, de contrôle de qualité ;
- De la **traçabilité des dispositifs** (lot, série, identifiant unique, patient concerné, date d'utilisation ou d'implantation), notamment pour certains dispositifs à risque ou implantables ;
- De l'organisation d'une surveillance des incidents ou risques d'incidents (matériovigilance).

Tout incident ou risque d'incident mettant en cause un dispositif médical doit être via le portail national de signalement des événements sanitaires indésirables : <https://signalement.social-sante.gouv.fr>. La déclaration est transmise à l'ANSM (Agence Nationale de Sécurité du Médicament et des produits de santé) dans le cadre de la matériovigilance.

## IV Gestion des déchets DASRI



Collecte, tri à la source et élimination sécurisées des déchets médicaux par un prestataire agréé. Conditionnement adapté et marquage réglementaire. Stockage, enlèvement et traçabilité dans les délais prévus par la réglementation.

Les **Déchets d'Activités de Soins à Risques Infectieux et Assimilés (DASRIA)** sont les déchets présentant un risque infectieux au regard du contexte de soin : déchets issus ou ayant eu contact avec un **foyer infectieux** avéré ou suspecté ou fortement souillés avec **risque d'écoulement**. Ils doivent être orientés vers la filière DASRI sans mélange avec les autres déchets. Sont notamment concernés les déchets perforants/piquants-coupants, ainsi que les pièces anatomiques humaines.

Les autres déchets relèvent des filières de tri des DAE autres et ne doivent pas être placés en DASRI.

Le délai entre la production effective des DASRI (fermeture définitive du contenant) et leur élimination ne doit pas excéder : 72 h si >100 kg/semaine sur un même site ; 7 jours si ≤100 kg/semaine et >15 kg/mois ; 1 mois si ≤15 kg/mois et >5 kg/mois ; **3 mois si ≤5 kg/mois** ; pour les **perforants exclusivement, au maximum 6 mois**. La date d'ouverture/fermeture est indiquée sur l'emballage pour contrôle du respect des délais.

L'enlèvement est assuré par un **prestataire habilité**, le transport étant encadré par l'ADR/TMD (obligations d'emballages agréés, documents de bord, etc.) ; des dispenses partielles existent en deçà de certains seuils, mais ne changent pas les

règles de conditionnement/étiquetage. La **traçabilité** est assurée par le bordereau de suivi (CERFA n°11351\*04) émis par le producteur lors de la collecte, retourné signé par l'installation dans le mois et **conservé 3 ans**. La dématérialisation via la plateforme Trackdéchets est soutenue par les pouvoirs publics ; en attendant l'obligation réglementaire dédiée aux DASRI, le suivi peut être réalisé au choix sous format papier ou via

Trackdéchets, à condition de respecter l'ensemble des exigences.

Le **registre des bordereaux** (papier ou dématérialisés) est tenu à disposition des autorités pendant 3 ans. Les protocoles internes sont mis à jour pour intégrer ces règles (tri au plus près du soin, choix des emballages selon le risque, procédures d'entreposage) et le personnel est sensibilisé/briefé régulièrement à ces consignes.

## V Sécurité incendie et entretien des équipements d'urgence



Les extincteurs, systèmes fixes de protection incendie et autres installations de sécurité doivent faire l'objet d'une vérification **au moins annuelle par un technicien compétent**, conformément à la réglementation des établissements recevant du public (ERP).

Entre ces contrôles, une **inspection visuelle régulière** par le personnel permet de vérifier leur accessibilité, leur signalisation et leur état apparent.

Le personnel doit être **formé aux procédures d'urgence** et à l'utilisation des équipements de sécurité.

La sécurité incendie et l'entretien des équipements d'urgence sont des éléments clés de la maintenance d'un cabinet médical, essentiels pour protéger les patients, le personnel et les locaux en cas d'incident.

Le cabinet doit disposer de consignes d'urgence claires, de moyens de secours adaptés et d'une organisation d'évacuation connue du personnel. Pour les ERP de 5e catégorie, un **plan schématique d'intervention** doit être apposé à l'entrée de l'établissement afin de faciliter l'intervention des sapeurs-pompiers.

Les **extincteurs** doivent être implantés conformément aux règles applicables, vérifiés au moins une fois par an par une personne ou un organisme compétent, et suivis dans le registre de sécurité. Entre deux vérifications, un contrôle visuel régulier de leur accessibilité, de leur signalisation et de leur état apparent est recommandé.

De même, **les alarmes incendie** doivent être testées régulièrement pour s'assurer qu'elles sont opérationnelles et audibles dans toutes les zones du cabinet.

Les **issues de secours** et les éclairages de sécurité doivent être maintenus en parfait état de fonctionnement et dégagés de tout obstacle. Ces équipements sont vitaux pour permettre une évacuation rapide et sécurisée en cas d'urgence. Des panneaux de signalisation clairs et bien visibles doivent indiquer les chemins d'évacuation.

La **formation du personnel** aux procédures d'urgence est indispensable. Le personnel doit connaître les consignes à suivre en cas d'incendie, savoir utiliser les extincteurs et être capable de diriger les patients vers les issues de secours. Lorsque le cabinet est soumis à une consigne de sécurité incendie au sens du code du travail, les essais et exercices périodiques ont lieu **au moins tous les six mois** et sont consignés sur un registre ; à défaut, des exercices périodiques restent fortement recommandés.

Enfin, une **documentation rigoureuse** de toutes les interventions d'entretien et de sécurité doit être tenue à jour. Cette documentation inclut les rapports de maintenance des équipements, les résultats des tests d'alarme incendie et les attestations de formation du personnel. Une bonne gestion de la sécurité incendie et des équipements d'urgence contribue à réduire les risques, à protéger les occupants du cabinet et à garantir la conformité aux réglementations en vigueur.

## VI Vérification des installations électriques et de plomberie



Les installations électriques doivent faire l'objet des vérifications applicables au cabinet selon sa situation. Lorsqu'il emploie du personnel, l'employeur procède ou fait procéder à des **vérifications périodiques** des installations électriques. La périodicité est **en principe annuelle** et peut être portée à deux ans sous conditions.

Par ailleurs, pour les ERP de 5e catégorie, les installations et équipements techniques, notamment électriques et, à compter du 1er juillet 2026, de gaz, doivent être entretenus et vérifiés **tous les trois ans au plus**. En complément, une **surveillance interne régulière** permet de détecter sans délai toute anomalie.

La vérification des installations électriques et de plomberie est une composante essentielle de la maintenance d'un cabinet médical, garantissant la sécurité, la fonctionnalité et la conformité aux normes. **Les installations électriques** doivent être contrôlées selon cette périodicité réglementaire, afin de prévenir les risques de court-circuit, d'incendie ou d'électrocution. Il est recommandé de procéder à des contrôles annuels par un électricien certifié, qui vérifiera l'état des câbles, des prises et des interrupteurs, ainsi que la conformité du système aux normes en vigueur.

Les **tableaux électriques** doivent être maintenus en bon état, avec des disjoncteurs fonctionnels et des protections différentielles efficaces pour assurer une coupure rapide en cas de surtension ou de défaut. Toute modification ou ajout au réseau électrique doit être réalisé par un professionnel qualifié et les plans d'installation doivent être mis à jour en conséquence.

En parallèle, la **plomberie** du cabinet nécessite également une attention régulière. Des inspections semestrielles permettent de détecter d'éventuelles fuites, des obstructions, ou des signes de corrosion

dans les tuyaux et les raccords. Un entretien préventif, comme le détartrage des canalisations et le nettoyage des siphons, est essentiel pour éviter les blocages et maintenir un approvisionnement en eau propre.

Les **chauffe-eaux** et autres appareils de plomberie doivent être vérifiés pour garantir qu'ils fonctionnent de manière optimale, sans consommation excessive d'énergie ou d'eau. Toute défaillance ou fuite doit être réparée rapidement pour éviter des dégâts matériels ou des interruptions de service.

Enfin, la **documentation** des inspections et des réparations effectuées doit être rigoureusement tenue à jour pour assurer la traçabilité et démontrer la conformité aux obligations légales. Cela inclut les rapports d'intervention des professionnels, les certificats de conformité et les plans des installations. Une gestion proactive et régulière des installations électriques et de plomberie assure non seulement la sécurité des patients et du personnel, mais aussi la durabilité des infrastructures du cabinet médical.

## VII Gestion des consommables et stocks



Contrôles réguliers des installations pour prévenir les risques électriques et les fuites d'eau. Entretien des systèmes de plomberie pour garantir un approvisionnement en eau propre et éviter les obstructions.

La gestion des consommables et des stocks dans un cabinet médical est essentielle pour assurer la continuité des soins et éviter les interruptions de service. Un suivi rigoureux des stocks doit être mis en place pour garantir que les fournitures médicales, comme les gants, seringues et désinfectants, sont toujours disponibles en quantité suffisante. Il est crucial de vérifier

régulièrement les dates de péremption des produits pour éviter l'utilisation de matériaux périmés, ce qui pourrait compromettre la sécurité des patients.

Si le cabinet stocke des vaccins, médicaments thermosensibles ou certains réactifs, les équipements de conservation doivent faire l'objet

d'un contrôle quotidien de température, avec enregistrement et gestion des écarts.

Un système de gestion des stocks, idéalement informatisé, permet de suivre les niveaux de chaque article et automatiser les commandes lorsqu'un seuil minimum est atteint. Cela aide à

prévenir les ruptures de stock et à optimiser les coûts en évitant les surstocks.

Enfin, une rotation des stocks (premier entré, premier sorti) doit être mise en place pour assurer que les produits les plus anciens sont utilisés en premier, minimisant ainsi le gaspillage et assurant l'efficacité des opérations quotidiennes du cabinet.

## VIII Réparation et entretien des locaux



Réparations rapides des dommages aux murs, sols et mobilier pour maintenir un environnement accueillant.  
Entretien des espaces extérieurs pour garantir l'accessibilité et la sécurité des patients.

La réparation et l'entretien des locaux d'un cabinet médical sont des éléments clés pour assurer un environnement de soins sûr, propre et professionnel. Les locaux doivent être régulièrement inspectés pour détecter et corriger tout dommage ou usure qui pourrait affecter la sécurité ou l'apparence du cabinet, tels que les fissures dans les murs, les tuiles cassées, ou les revêtements de sol usés. Des réparations rapides sont essentielles pour prévenir l'aggravation des problèmes et pour éviter les interruptions dans les services offerts aux patients.

Un entretien préventif des locaux, incluant le rafraîchissement des peintures, le nettoyage en profondeur des surfaces et la maintenance des installations telles que l'éclairage et les systèmes de ventilation, contribue à maintenir une ambiance accueillante et professionnelle.

Les systèmes de sécurité (serrures, alarmes, contrôle d'accès) doivent être régulièrement vérifiés. En cas de vidéoprotection, le dispositif doit rester proportionné à la finalité poursuivie, les

personnes concernées doivent être informées, et la durée de conservation des images doit être limitée. Lorsqu'une caméra filme un lieu ouvert au public, cette durée ne doit pas dépasser un mois et quelques jours suffisent en pratique dans la plupart des cas.

L'accessibilité des locaux est un autre aspect crucial, avec des rampes, des ascenseurs et des portes automatisées qui doivent être maintenus en parfait état pour assurer l'accès facile aux personnes à mobilité réduite. L'entretien des espaces extérieurs, tels que les parkings et les trottoirs, est également important pour prévenir les accidents et maintenir une bonne première impression.

Une documentation rigoureuse des interventions d'entretien et de réparation doit être maintenue pour garantir la traçabilité et la conformité aux normes de sécurité et d'hygiène. En somme, un entretien régulier et proactif des locaux d'un cabinet médical est primordial pour offrir un environnement de soins sécurisé, fonctionnel et agréable pour les patients et le personnel.

## IX Documentation et suivi



Tenue de registres pour documenter toutes les interventions de maintenance.  
Suivi régulier du respect des calendriers d'entretien et des normes en vigueur.

La documentation et le suivi sont des aspects essentiels de la maintenance d'un cabinet médical, garantissant la traçabilité et la conformité aux normes. Chaque intervention de maintenance, qu'il s'agisse de la calibration des équipements, de la gestion des déchets ou de la vérification des installations, doit être rigoureusement documentée. Ces documents incluent les dates d'intervention, les résultats des inspections, les réparations effectuées et les mises à jour des équipements.

Un système de suivi, idéalement informatisé, permet de centraliser ces informations et de programmer les futures interventions, assurant que rien n'est oublié et que les équipements restent en parfait état de fonctionnement. Cette traçabilité est cruciale non seulement pour les audits et inspections, mais aussi pour garantir la sécurité des patients et la qualité des soins. En outre, elle permet d'anticiper les besoins en maintenance et de planifier les interventions de manière proactive, minimisant ainsi les risques de pannes ou de non-conformité.

## Illustration 2 - Les documents essentiels à conserver pour la maintenance d'un cabinet

<p><b>Suivi global</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Dossier ou registre de maintenance</b> : centralisation des interventions, dates, intervenants, résultats et suites données.</li> <li>• <b>Calendrier d'entretien et de vérification</b></li> <li>• <b>Rapports d'audit</b> : documentation des audits internes ou externes réalisés pour vérifier la conformité aux normes de maintenance et de sécurité.</li> </ul>	<p><b>Maintenance des équipements médical</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Fiches de calibration</b> : documents attestant de la calibration régulière des équipements médicaux (ECG, échographes, etc.), incluant les dates, les résultats et les interventions nécessaires.</li> <li>• <b>Rapports d'entretien préventif</b> : détails des inspections, entretiens et réparations effectués sur les équipements médicaux.</li> <li>• <b>Certificats de conformité</b> : attestations de conformité des équipements aux normes, à conserver pour chaque appareil.</li> </ul>	<p><b>Gestion des déchets médicaux (DASRI)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Convention ou contrat</b> de collecte avec le prestataire</li> <li>• <b>Documents de traçabilité</b> et bordereaux de suivi des DASRI.</li> <li>• <b>Justificatifs d'enlèvement</b> et d'élimination.</li> </ul>
<p><b>Sécurité incendie et entretien des équipements d'urgence</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Registre de sécurité de l'ERP</b> : consignes, vérifications et observations.</li> <li>• <b>Rapports de vérification</b> des extincteurs, alarmes et équipements de sécurité incendie.</li> <li>• <b>Consignes d'évacuation</b>.</li> <li>• <b>Registre des exercices d'évacuation</b> (si salariés).</li> </ul>	<p><b>Installations électriques et plomberie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Rapports d'inspection électrique</b> : détails des inspections régulières des installations électriques, incluant les dates et les actions correctives.</li> <li>• <b>Rapports d'entretien de la plomberie</b> : documents relatifs aux inspections, réparations et entretiens des installations de plomberie.</li> <li>• <b>Certificats de conformité électrique</b> : attestations de conformité des installations électriques aux normes en vigueur.</li> </ul>	<p><b>Entretien des locaux</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Rapports d'inspection des locaux</b> : documentation des inspections régulières des murs, sols et autres installations, avec une liste des réparations nécessaires.</li> <li>• <b>Rapports de maintenance des systèmes HVAC</b> : détails des entretiens et des vérifications effectués sur les systèmes de chauffage, ventilation et climatisation.</li> <li>• <b>Certificats de conformité des équipements de sécurité</b> : attestations de conformité des systèmes de sécurité, comme les serrures, alarmes et caméras de surveillance.</li> </ul>
<p><b>Gestion des consommables et stocks</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Registre de suivi des stocks</b> : suivi des niveaux de stocks, des commandes effectuées et des réceptions de marchandises.</li> <li>• <b>Traçabilité des vérifications des dates de péremption</b> : documentation des vérifications régulières des dates de péremption des consommables et produits médicaux.</li> </ul>	<p><b>Documents relatifs à la formation du personnel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Attestations de formation</b> à l'hygiène, aux DASRI, à la sécurité incendie.</li> <li>• <b>Traçabilité des exercices et informations sécurité</b> : documentation des exercices pratiques réalisés, comme les simulations d'incendie ou les exercices de manipulation des déchets.</li> <li>• À noter : dès l'embauche du 1er salarié, le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) est obligatoire.</li> </ul>	

## Mise en place d'un calendrier de maintenance



En suivant un calendrier d'entretien régulier, le cabinet reste un environnement sûr, propre et efficace, assurant ainsi la qualité des soins prodigués. Les fréquences indiquées ci-dessous correspondent aux **exigences minimales**, définies par la réglementation en vigueur ou par les recommandations nationales (santé, sécurité, hygiène).

Rien n'empêche de prévoir des **contrôles visuels plus fréquents ou des vérifications complémentaires**, en fonction des besoins du cabinet, du type d'activité, du matériel utilisé ou encore des recommandations spécifiques des fabricants d'équipements. Le respect rigoureux de ces obligations garantit que le cabinet reste conforme aux normes, fonctionnel et sécurisant pour les patients comme pour le personnel.

### Illustration 3 – Calendrier de maintenance

Équipement / Action	Fréquence minimale					Référence
	Quotidienne	Hebdomadaire	Mensuelle	Annuelle	Selon besoins / fabricant	
Vérification des installations électriques				X		<a href="#">Arrêté 26 décembre 2011</a> <a href="#">Article R4226-16 du code du travail</a>
Contrôle interne visuel électricité		X				<a href="#">Article R4226-16 du Code du travail</a>
Inspection des réseaux sanitaires et plomberie		X				<a href="#">Arrêté 1er février 2010</a>
Risque légionelles (si concerné)			X			<a href="#">Arrêté du 1er février 2010</a>
Entretien des systèmes CVC			X	X		<a href="#">Fiche INRS</a>
Changement des filtres CVC					X	<a href="#">Fiche INRS</a>
Maintenance des équipements médicaux (stérilisateur, autoclaves...)				X	X	<a href="#">Articles R5212-25 à 35-6 CSP</a>
Traçabilité et suivi dispositifs médicaux			X			<a href="#">Fiche ANSM</a>
Vérification des extincteurs				X		<a href="#">Arrêté 25 juin 1980</a>
Vérification des alarmes incendie				X		<a href="#">Art. R4227-39 Code du Travail</a>
Vérification des issues de secours	X					<a href="#">Arrêté 25 juin 1980</a>
Formation du personnel				X		<a href="#">Présentation SF2H</a>
Élimination des DASRI	Selon volume : ≤5 kg/mois = 3 mois ; 5-15 kg/mois = 2 mois ; >15 kg/mois = 7 jours. Perforants exclusivement = 6 mois					<a href="#">Plaquette Ministère</a>
Révision des protocoles d'hygiène et d'entretien					X	<a href="#">Présentation SF2H</a>
Nettoyage et désinfection des surfaces	X					<a href="#">Présentation SF2H</a>
Nettoyage approfondi des locaux (sols, plinthes, surfaces ...)			X			<a href="#">Présentation SF2H</a>

## Essentiel



**La maintenance du cabinet médical repose sur une organisation rigoureuse, combinant hygiène, sécurité, entretien technique et suivi des équipements.**

Le respect des fréquences minimales de maintenance constitue un socle indispensable, mais ne suffit pas à lui seul. Le médecin libéral reste responsable de la sécurité des patients, du personnel et des tiers dans son cabinet. Concrètement, cela implique :

- La mise en place de protocoles écrits (hygiène, entretien, gestion des déchets) et leur application effective ;
- Un entretien régulier des locaux et des équipements, adapté à l'activité et au niveau de risque ;
- Le respect des règles spécifiques relatives aux dispositifs médicaux (maintenance, traçabilité, matériovigilance) ;
- Une gestion conforme des DASRI, depuis le tri jusqu'à l'élimination ;
- Le maintien en bon état des installations techniques (électricité, CVC, plomberie) ;
- La vérification des équipements de sécurité incendie et la formation du personnel ;
- La tenue d'une documentation à jour, permettant de tracer les interventions et de justifier la conformité en cas de contrôle.

Au-delà des obligations réglementaires, une démarche proactive est essentielle : surveillance régulière, détection précoce des anomalies et réactivité en cas de dysfonctionnement.

**Une maintenance bien organisée contribue directement à la qualité des soins, à la sécurité du cabinet et à la prévention des risques juridiques.**

**Date de mise à jour :** mai 2026

**Mots clés :** #Hygiène #Conformité #Sécurité #Prévention #Calibration

**Sources :**

[Décret n° 2026-299 du 17 avril 2026 relatif aux dispositifs médicaux](#)

[Règlement \(UE\) 2017/745 du 5 avril 2017 relatif aux dispositifs médicaux](#)

[Guide 2025 Déchets d'activités de soins : comment les éliminer - Ministère des Solidarités](#)

[Plaquette d'information DASRI : comment les éliminer - Ministère des Solidarités](#)

[Recommandations Bonnes pratiques en soins de ville - SF2H](#)

[Recommandations Précautions standard Soins de ville - SF2H](#)

[Arrêté du 25 juin 1980 relatif au plan d'intervention schématique dans les ERP](#)

[Article R4227-39 du Code du travail relatif aux exercices sécurité incendie](#)

[Article R4226-16 du Code du travail relatif à la vérification périodique des installations électriques](#)