



Comment me faire remplacer - Décryptage & méthodologie

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

Un médecin libéral qui souhaite se faire remplacer, que ce soit pour des raisons de congés, de formation ou pour toute autre absence, doit suivre une procédure réglementée pour assurer la continuité des soins de ses patients. Plusieurs éléments sont à prendre en compte pour se faire remplacer dans de bonnes conditions.

I Qui peut me remplacer ?

Un médecin indisponible peut bénéficier d'un remplacement temporaire et personnel, effectué par :

- **Un confrère inscrit au tableau de l'Ordre des médecins** ou enregistré comme prestataire de service, conformément à l'article R.4112-9-2 du code de la santé publique.
- **Un étudiant ayant validé la totalité du 2^{ème} cycle des études médicales** en France ou titulaire d'un titre sanctionnant une formation médicale de base équivalente, délivré par un État membre de l'Union Européenne (UE) ou partie à l'accord sur l'Espace Economique Européen (EEE).
- **Un étudiant en 3^{ème} cycle (interne ou docteur junior)** titulaire d'une licence de remplacement et autorisé à remplacer dans la discipline concernée.



Un interne ou docteur junior ne peut remplacer que dans la spécialité de son DES (et, le cas échéant, dans le périmètre de sa maquette : option / Formation Spécialisée Transversale – FST, selon le cursus).

Le remplacement est subordonné à l'autorisation du Conseil Départemental de l'Ordre des Médecins (CDOM) dont relève le médecin remplacé. Le Conseil de l'Ordre autorise le remplacement pour une **durée maximale de 3 mois, renouvelable dans les mêmes conditions**.

Le remplaçant exerce sous sa seule responsabilité, en lieu et place du médecin remplacé. Pendant la durée du remplacement, il relève de la juridiction disciplinaire.

Le médecin remplacé doit cesser toute activité médicale libérale pendant la durée du remplacement. Toutefois, des dérogations à cette règle peuvent être accordées par le conseil départemental de l'Ordre des médecins lorsqu'il constate une carence ou une insuffisance de l'offre de soins.



L'Agence Régionale de Santé Occitanie et RemplaJob (ex RemplaFrance) ont signé un partenariat afin de faciliter l'installation et le remplacement de professionnels de santé en Occitanie.

www.remplajob.com

II Quelles sont les démarches à réaliser ?

1 – Auprès du médecin remplaçant : contrat de remplacement et assurance

Un contrat de remplacement écrit est **obligatoire en cas de remplacement de plus de 24 heures**, ou de moins de 24 heures s'il est pratiqué régulièrement. Il est fortement recommandé pour sécuriser les relations entre les parties.

Le contrat doit notamment préciser : **les dates et le lieu, les modalités de fonctionnement du cabinet** (accès dossier patient, logiciel, secrétariat), **le circuit de facturation et les modalités de rétrocession d'honoraires** (assiette, taux/montant, périodicité, exclusions éventuelles).

Le contrat est **signé en 3 exemplaires** : un pour le titulaire, un pour le remplaçant, et un transmis au CDOM (qui en vérifie la conformité). Le contrat pourra être renouvelé tous les trois mois par un avenant au contrat initial.



Des modèles de contrats sont proposés par le Conseil National de l'Ordre des Médecins (CNOM). Ce sont des trames types destinées à servir de base de travail. Ils ne prennent pas en compte les spécificités propres à chaque situation (mode d'exercice, organisation du cabinet, charges, fiscalité, forme juridique, clauses particulières, etc.).

[Modèle de contrat de remplacement par un confrère](#)

[Modèle de contrat de remplacement par un étudiant](#)

Il est donc fortement recommandé d'**adapter le contrat à votre situation** et, en cas de doute ou d'enjeu particulier (rétrocession, clause de non-réinstallation, organisation en société, partage de charges...), de solliciter l'avis d'un **professionnel du droit** (avocat en droit de la santé / droit des sociétés) avant signature.

Avant tout début de remplacement, le médecin remplaçant doit remettre au praticien remplacé une attestation valide de son assurance **Responsabilité Civile Professionnelle (RCP)**. Cette attestation, couvrant l'ensemble de l'activité libérale exercée durant la période convenue, est à annexer au contrat de remplacement et doit être conservée au cabinet.

2 – Auprès du Conseil de l'Ordre des médecins

Le médecin qui souhaite se faire remplacer doit avertir, avant le début du remplacement, le conseil départemental de l'Ordre dont il relève en lui indiquant, par écrit, les nom, prénom et adresse du remplaçant, la date et la durée du remplacement.



Les pièces à joindre à la déclaration sont selon le cas :

- L'attestation d'inscription au tableau de l'Ordre du médecin remplaçant ;
- Le récépissé comportant le numéro d'enregistrement du médecin enregistré en qualité de prestataire de services qui assure le remplacement ;
- Une copie de la licence de remplacement de l'étudiant ;
- Le contrat de remplacement.

Si le médecin est remplacé par un confrère, le conseil départemental adresse un avis, favorable ou non, au préfet. La préfecture délivre alors, par arrêté, l'autorisation de remplacement qui est notifiée au médecin installé.

Si le médecin est remplacé par un étudiant, le conseil départemental autorise le remplacement et informe l'Agence Régionale de Santé de l'autorisation délivrée, mais l'étudiant peut commencer le remplacement sans attendre la notification officielle de l'autorisation ordinaire.

En cas de remplacement avec un caractère d'urgence, le médecin en informe le CDOM par tout moyen (téléphone / courriel), puis régularise la demande dans les plus brefs délais.

3 – Paramétrage SESAM-Vitale

SESAM-Vitale permet à votre remplaçant, avec sa propre carte de professionnel de santé (CPS) ou de professionnel de santé en formation (CPF), associée à son numéro RPPS, de transmettre les feuilles de soins électroniques. Une fois enregistré au RPPS, le remplaçant peut également installer et utiliser l'application e-CPS pour accéder à des services numériques destinés aux professionnels de santé. Votre société informatique peut vous préciser toutes les modalités nécessaires au paramétrage du logiciel métier.

Avant de quitter votre cabinet, vous (médecin remplacé) initiez la session de remplacement en enregistrant le numéro d'identification de votre remplaçant, appelé également « identifiant de facturation ». Votre remplaçant pourra alors effectuer des FSE avec sa propre carte CPS/CPF.

A votre retour, vous désactivez la session de remplacement. Pour vos patients, la relation avec leur CPAM reste inchangée et simple si votre remplaçant utilise sa carte CPS/CPF : pas de papier, pas de frais d'affranchissement et un remboursement plus rapide.

Pour vous, la transmission des feuilles de soins électroniques (FSE) est plus pratique, enregistrée dans votre logiciel et comptabilisée pour votre taux de télétransmission.



Le médecin remplaçant ne doit pas utiliser la carte CPS du médecin remplacé (pour cause de risques médico-légaux majeurs). Il peut utiliser sa CPF ou CPS pour faire des FSE. A défaut, il pourra utiliser les feuilles de soins du médecin, pendant son remplacement, s'il barre le nom du médecin installé et inscrit lisiblement le sien à la place.

4 – Organisation du poste de travail

Avant le début du remplacement, il est nécessaire d'anticiper les modalités de facturation, mais également les modalités d'accès aux outils du cabinet :

Accès au logiciel métier et aux données du cabinet :

- Il est recommandé de créer un compte utilisateur distinct pour le remplaçant, avec des droits adaptés (accès aux dossiers patients, facturation, agenda, etc.), plutôt que de lui communiquer vos identifiants personnels.
- Les identifiants confidentiels (logiciel, portail CPAM, messagerie sécurisée, etc.) ne doivent pas être transmis.

Messagerie électronique :

Le remplaçant ne doit pas utiliser votre messagerie personnelle avec vos identifiants. En pratique :

- Pour la messagerie sécurisée de santé (MSSanté), le remplaçant utilise sa propre adresse professionnelle sécurisée ;
- Si l'organisation du cabinet nécessite l'accès à certaines boîtes fonctionnelles (exemple : secrétariat), privilégier un accès encadré et temporaire, sans partage de mot de passe.
- En cas de doute, il est recommandé de vérifier les modalités techniques avec votre éditeur de logiciel ou votre Conseiller Informatique Service (CPAM).

À votre retour (fin du remplacement) :

- Désactivez le profil utilisateur du remplaçant dans le logiciel ;
- Vérifiez la bonne clôture des télétransmissions ;
- Supprimez, le cas échéant, les accès temporaires accordés (logiciel, agenda partagé, messagerie fonctionnelle).

Ces mesures permettent d'assurer la sécurité des données de santé et la traçabilité des actes réalisés pendant le remplacement.



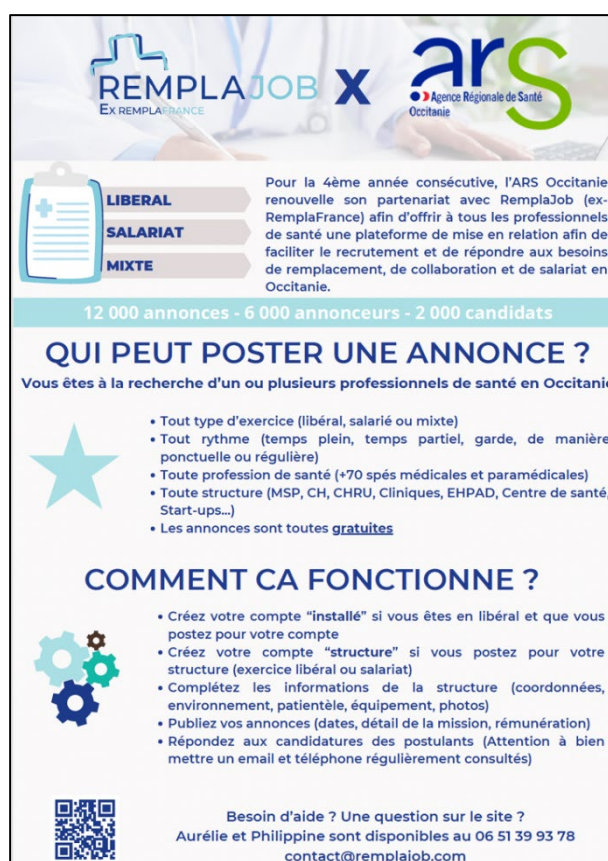
Délégation d'accès - Amelipro

Vous pouvez attribuer à votre remplaçant une délégation d'accès à certains téléservices Amelipro, afin qu'il agisse en votre nom, sans partager vos identifiants. En cas de doute, contactez votre Conseiller Informatique Service / l'assistance Amelipro.

III Comment trouver un remplaçant ?

En premier lieu, il est conseillé de se rapprocher des instances concernées, en contactant notamment le conseil de l'Ordre des médecins, les Facultés de médecine, ou la plateforme [PAPS](#) (plateforme d'accompagnement des professionnels de santé) de l'ARS. La recherche de remplaçant peut également se réaliser par différents canaux :

- **Réseau local** : contactez vos confrères médecins locaux, les associations médicales de la région pour demander des recommandations de médecins disponibles.
- **Sites spécialisés** : utilisez des plateformes en ligne spécialisées dans le remplacement médical. Des sites comme [RemplaJob](#) ou d'autres équivalents peuvent être très utiles pour trouver des médecins disponibles.
- **Annonces** : publiez des annonces dans des revues médicales locales, sur les tableaux d'affichage des hôpitaux ou des cliniques, ou même sur des sites web spécialisés dans les offres d'emploi médical.
- **Réseaux sociaux professionnels** : utilisez des réseaux sociaux professionnels comme LinkedIn pour rechercher des médecins intéressés par des opportunités de remplacement. Certains groupes Facebook sont également dédiés à cette thématique.
- **Agences de recrutement** : certaines agences spécialisées peuvent également vous aider à trouver un médecin remplaçant.



REMPLAJOB x **ars**
EX REMPLACEMENT Agence Régionale de Santé Occitanie

Pour la 4^{ème} année consécutive, l'ARS Occitanie renouvelle son partenariat avec RemplaJob (ex-RemplaFrance) afin d'offrir à tous les professionnels de santé une plateforme de mise en relation afin de faciliter le recrutement et de répondre aux besoins de remplacement, de collaboration et de salariat en Occitanie.

12 000 annonces - 6 000 annonceurs - 2 000 candidats

QUI PEUT POSTER UNE ANNONCE ?
Vous êtes à la recherche d'un ou plusieurs professionnels de santé en Occitanie

- Tout type d'exercice (libéral, salarié ou mixte)
- Tout rythme (temps plein, temps partiel, garde, de manière ponctuelle ou régulière)
- Toute profession de santé (+70 spés médicales et paramédicales)
- Toute structure (MSP, CH, CHRU, Cliniques, EHPAD, Centre de santé, Start-ups...)
- Les annonces sont toutes **gratuites**

COMMENT CA FONCTIONNE ?

- Créez votre compte "installé" si vous êtes en libéral et que vous postez pour votre compte
- Créez votre compte "structure" si vous postez pour votre structure (exercice libéral ou salariat)
- Complétez les informations de la structure (coordonnées, environnement, patientèle, équipement, photos)
- Publiez vos annonces (dates, détail de la mission, rémunération)
- Répondez aux candidatures des postulants (Attention à bien mettre un email et téléphone régulièrement consultés)

Besoin d'aide ? Une question sur le site ?
Aurélien et Philippine sont disponibles au 06 51 39 93 78
contact@remplajob.com

Essentiel



Se faire remplacer : les points clés à sécuriser

Pour garantir la continuité des soins et sécuriser votre exercice pendant votre absence, veillez à :

1. **Anticiper l'organisation du remplacement** : définir précisément les dates, les modalités d'exercice, l'organisation du cabinet et le fonctionnement quotidien (agenda, secrétariat, accès aux dossiers patients, etc.).
2. **Formaliser un contrat écrit adapté à votre situation**, notamment en précisant :
 - Les modalités de facturation,
 - Les conditions de rétrocession d'honoraires (assiette, taux ou montant, périodicité),
 - Les responsabilités respectives.

Les modèles proposés par l'ordre constituent une base de travail et doivent être adaptés si nécessaire.
3. **Vérifier la situation administrative du remplaçant** : inscription ordinale ou licence de remplacement valide, autorisation délivrée par le CDOM, attestation d'assurance RCP couvrant la période concernée.
4. **Effectuer les démarches ordinales préalables** auprès du CDOM avant le début du remplacement.
5. **Sécuriser les outils numériques et la facturation** :
 - Utilisation de la CPS / e-CPS personnelle du remplaçant,
 - Paramétrage correct du logiciel métier,
 - Absence de partage d'identifiants personnels,
 - Suppression des accès temporaires à la fin du remplacement.
6. **Informers les patients du remplacement**, notamment en cas d'absence prolongée, et assurer une transmission claire des informations utiles à la continuité des soins.

Une organisation anticipée, un cadre contractuel clair et des outils numériques sécurisés sont les trois piliers d'un remplacement serein.

Date de mise à jour : février 2026

Sources :

[Article R4112-9-2 relatif à la déclaration de prestation de services - CSP](#)
[Remplacer un confrère - Assurance Maladie](#)
[Modèles de contrats - CNOM](#)
[Compte Amelipro pour les professionnels de santé - Service-public](#)
[Etudiants remplaçants - Conseil National de l'Ordre des Médecins](#)
[Cartes de Professionnels de Santé - ANS](#)
[Effectuer des remplacements - PAPS Occitanie](#)
[Le remplacement d'un médecin - CNOM](#)

Mots clés : #Remplaçant #Remplacement #Conseildelordre #Sesamvitale