Préparer son installation en médecine libérale

L'enjeu : un projet soutenable pour le cabinet et pour vous
Votre projet doit financer le cabinet, procurer un revenu soutenable et préserver votre temps médical. Utilisez le stage pour tester vos choix et regroupez budgets, devis, contrats et échéances dans un même dossier.

1 Cadrer le projet et sécuriser les engagements

Votre futur exercice : Définissez actes, patientèle, territoire, création ou reprise, exercice seul ou à plusieurs, horaires, congés et revenu visé. Comparez besoins de soins, confrères, possibilités de réseau, transports et vie familiale.

Vos démarches : Faites confirmer par l'Ordre les conditions de votre exercice autonome.
Anticipez conventionnement CPAM, formalités d'entreprise, Urssaf, CARMF et carte de professionnel de santé (CPS).

Vos engagements : Faites relire statut, bail et contrats. En groupe, fixez partage des charges, absences, décisions et départs. Prévoyez responsabilité civile professionnelle (RCP), assurance des locaux et prévoyance.

2 Financer le départ sans fragiliser le fonctionnement

BESOINS À COUVRIR

Chiffrez travaux, dépôt de garantie, mobilier, matériel médical, informatique, stock, frais de création et éventuelle reprise.
Distinguez **montants connus, devis attendus et estimations** ; retenez votre quote-part en groupe.
Ajoutez une marge pour imprévus et les liquidités de démarrage.

RESSOURCES CONFIRMÉES

Apport + emprunts + aides acquises doivent couvrir tous les besoins, au bon moment.

Vérifiez les conditions, le cumul et le calendrier des aides. Comparez achat et location sur le coût total, entretien compris ; différez les achats non indispensables.

3 Vérifier trois équilibres économiques complémentaires

Couvrir les charges, obtenir le revenu souhaité et disposer de liquidités sont trois vérifications distinctes. Un résultat positif ne suffit pas à garantir les trois.

Activité *Les recettes couvrent-elles les charges ?*	**Recettes annuelles =** Actes moyens/jour x jours réellement travaillés x tarif moyen + forfaits attendus	Projetez trois ans de charges fixes (loyer, assurances, logiciels, comptabilité), variables (consommables, frais liés aux actes), de personnel et de cotisations du médecin. Un salarié coûte le brut, les charges patronales et les frais du poste. Intégrez congés, formation, administratif, rendez-vous non honorés et montée progressive de la patientèle. Testez un scénario prudent, central et dynamique.
Revenu personnel *L'activité finance-t-elle votre vie personnelle ?*	**Actes nécessaires** = Charges fixes annuelles / (tarif moyen – coût variable/acte) *Hors autres recettes*	Du chiffre d'affaires, retirez charges, cotisations et fiscalité, en préservant le cabinet. Ce seuil ne couvre pas automatiquement vos besoins personnels. Faites calculer l'activité nécessaire au revenu cible, sans compter deux fois les charges. Traduisez-la en actes par jour et confrontez-la à votre agenda. Si elle est excessive, revoyez coûts, mutualisation, organisation ou investissements.
Trésorerie *Pouvez-vous payer à chaque échéance ?*	**Chaque mois :** Solde initial / (encaissements – décaissements) = solde final	Anticipez délais de paiement, mensualités d'emprunt, impôts, régularisations sociales et prélèvements personnels. L'amortissement répartit l'achat immobilisé en charges sans nouvelle sortie d'argent annuelle. Le capital remboursé consomme de la trésorerie sans être une charge, contrairement aux intérêts. Fixez une réserve selon vos charges et délais ; suivez chaque mois recettes, impayés, dépenses et trésorerie.

Faites valider le prévisionnel selon votre statut. Une aide ponctuelle ne doit pas financer des charges durables.

4 Organiser un cabinet fonctionnel et durable

Partez du parcours du patient pour concevoir les espaces et répartir le travail.

ACCÈS → ATTENTE → **CONSULTATION** → EXAMEN → SORTIE

Des espaces adaptés : Avant de signer, vérifiez que le local répond aux exigences d'accessibilité, de sécurité, de confidentialité et d'hygiène. Adaptez ensuite son aménagement à votre pratique.

Une organisation claire : répartissez les tâches du cabinet, même sans salarié. Choisissez un logiciel adapté à vos usages et vérifiez l'assistance, la récupération des données et les sauvegardes.

Un cabinet durable : planifiez maintenance, stocks, péremptions et collecte des DASRI. Privilégiez achats durables ou groupés, tri et économies d'énergie, sans compromettre la sécurité des soins.

5 Préparer la communication à l'ouverture

Les patients doivent pouvoir vous trouver et les professionnels vous connaître. Préparez ces deux volets avant l'ouverture.

INFORMER LES PATIENTS

Préparez une fiche avec les informations pratiques du cabinet, puis harmonisez plaque, répondeur, annuaires, agenda et site éventuel.

Testez téléphone, localisation et prise de rendez-vous comme un patient.

CONSTRUIRE LES RELATIONS LOCALES

Quelques semaines avant l'ouverture, informez les professionnels et structures du territoire de votre activité, de vos disponibilités et du canal sécurisé pour vous adresser patients ou résultats.

De courts échanges aideront à repérer les besoins locaux ; une annonce peut relayer l'ouverture.

Gardez une communication factuelle, conforme aux recommandations ordinales ; faites relire l'annonce en cas de doute.

6 Piloter la feuille de route jusqu'au premier patient

Adaptez ces repères aux travaux, aux démarches et à la date d'ouverture réellement possible. **Jo : jour d'accueil des patients.**

J–180 à J–90	J–90 à J–30	J–30 à J–7	J–7 à Jo	À J+30
Définir le projet	**Sécuriser les moyens**	**Préparer le cabinet**	**Tester puis ouvrir**	**Faire le point**
Projet, territoire et viabilité économique.	Financement, démarches, local et commandes.	Équipements, paramétrage, procédures et communication.	Simulation du parcours complet du patient, jusqu'au paiement.	Trésorerie, fréquentation, charge de travail et difficultés d'accès.

Trois pièges
1 – Confondre chiffre d'affaires et revenu personnel disponible.
2 – Croire qu'un résultat positif garantit une trésorerie suffisante.
3 – Financer des charges durables avec une aide ponctuelle.

Ressources & Outils

- Comment évaluer la viabilité d'un projet d'installation ?
- Les démarches administratives lors de l'installation en entreprise individuelle
- Le process de création d'une société
- Les étapes de la création d'une société pour un médecin
- Tout savoir sur la carte CPS du médecin libéral
- Comment communiquer à l'ouverture d'une activité libérale ?

