

FORMALITÉS À ACCOMPLIR EN CAS DE CESSATION D'ACTIVITÉ

DÉPART

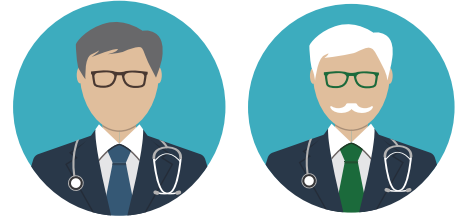
LE PLUS TÔT POSSIBLE

Passez une annonce pour trouver un **successeur**.



J - 12 MOIS

Vous exercez en **cabinet de groupe** :
avertir vos confrères
et vérifier les statuts du groupement.



1 2

J - 9
à -11 mois

- Vous êtes **locataire** : vérifiez la **durée du préavis** prévue dans votre bail (en principe 6 mois).
- En cas de **successeur** : vérifier **clause de cession**.



J - 7 mois
et J - 5 mois

- Demande écrite de retraite auprès de la CARMF et autres caisses.
- Lister tous vos contrats : vérifier tous les délais de préavis.
- Préparer sort du personnel salarié de votre cabinet
- Reprise obligatoire des salariés par le successeur ou licenciement économique.



3 4

J - 4 mois
et J - 2 mois

- Prévenir le Conseil de l'Ordre départemental des médecins pour déclarer la cessation d'activité libérale (délivrance d'une attestation réclamée par la CARMF).



- Aucune démarche auprès de l'Assurance Maladie. Elle est informée via le RPPS.

- Résilier votre RCP en cas d'arrêt total et définitif de l'activité.



J - 3 mois
et J - 1 mois

Finaliser définitivement votre dossier de retraite et fournissez les éléments justificatifs.



5 6

J - 2 mois
et J - 1 mois

Soldez les dernières factures.



7 8

J + 1 mois
et J + 2 mois

- Prévenir le centre des impôts : déclaration 2035 à déposer dans les 60 jours de la cessation d'activité.
- Envoyer à l'Urssaf un imprimé P4-PL pour signaler l'arrêt de votre activité (en ligne sur leur site).



9

J + 3 mois



1^{er} paiement de la CARMF.
Le paiement se fait mensuellement.

ARRIVÉE

