

JEUNE DIPLÔMÉ OU REPRISE D'ACTIVITÉ

ENREGISTREMENT DU DIPLÔME

L'enregistrement du diplôme est obligatoire quel que soit le mode d'exercice (salarié ou libéral).
Il se fait à la **DTARS** (Délégation Territoriale de l'Agence Régionale de Santé) du lieu d'exercice ou du lieu d'habitation (dans le cas d'une recherche d'emploi ou d'un remplacement).

Il nécessite :

- le diplôme (Certificat de Capacité en Orthophonie ou équivalence) ou le certificat provisoire délivré par la Faculté
- une carte d'identité en cours de validité.

Il vous sera alors attribué :

- **un numéro professionnel (ADELI)** qui devient le numéro de la carte du professionnel de santé (CPS). Ce numéro valide le diplôme et permet de travailler légalement. Il est constitué de 9 chiffres : numéro de département + code profession + numéro d'enregistrement + clé. Si le praticien a un cabinet secondaire, il possède deux numéros de praticiens (un numéro ADELI principal et un autre pour le cabinet secondaire, attribué par la CPAM)
- **une carte professionnelle de santé (CPS)** à utiliser pour télétransmettre
- **un formulaire pour demande de télétransmission** (à remettre à la CPAM si vous exercez en libéral).

DÉCLARATIONS OBLIGATOIRES POUR L'EXERCICE LIBÉRAL

Inscription à la CPAM

S'adresser à la CPAM de son lieu d'exercice pour l'informer de son installation avec le numéro professionnel délivré par la DTARS et l'adresse professionnelle.

Apporter : la fiche ADELI

un RIB original

le formulaire remis par la DTARS afin de pouvoir télétransmettre

Chaque CPAM dispose d'un service dédié aux relations avec les professionnels de santé qui :

- procède à son inscription au Fichier National des Professionnels de Santé.
- remet au praticien un exemplaire de la Convention Nationale des Orthophonistes qui régit notre exercice professionnel.
- délivre des feuilles de soins pré-identifiées avec le numéro professionnel délivré par la DTARS.
- procède au déclenchement des opérations d'attribution de la CPS (carte professionnelle de santé), carte à puce qui permettra ensuite de vous identifier et de sécuriser les FSE (feuilles de soins électroniques) que vous télétransmettez.
- l'inscrit en tant qu'assuré social [ICI](#).

Immatriculation à l'URSSAF

Union de Recouvrement de la Sécurité Sociale et des Allocations Familiales.

L'URSSAF est un organisme de recouvrement des charges sociales obligatoires (maladie, allocations familiales). Cette formalité auprès de l'Urssaf du lieu d'exercice (ou du domicile si vous êtes remplaçant) est une déclaration unique d'activité permettant l'immatriculation qui sera valable pour l'INSEE (numéro de SIRET), les services fiscaux et la caisse de retraite.

La déclaration peut s'effectuer sur internet (entre un mois avant le début d'exercice et trois mois après). *Attention* : Bien noter que notre exercice n'est pas soumis à la TVA et cocher la case BNC (Bénéfices Non Commerciaux).

Si vous avez entre 18 et 25 ans, vous pouvez bénéficier de l'ACRE (*Aide aux Créateurs et Repreneurs d'Entreprise*) durant une année, ce qui permettra une exonération partielle ou totale de certaines cotisations. [ICI](#)

Inscription à la CARPIMKO

Caisse autonome de retraite et de prévoyance des infirmiers, masseurs-kinésithérapeutes, pédicures-podologues, orthophonistes et orthoptistes.

Cette caisse gère nos cotisations de retraite et invalidité-décès. Elle verse, lorsqu'il y a lieu, les prestations correspondantes. *L'orthophoniste qui effectue un remplacement doit aussi s'inscrire à la CARPIMKO.*

Pour votre immatriculation (à faire rapidement dès le début d'exercice), la Caisse vous demande :

- une photocopie de votre diplôme
- le numéro d'enregistrement ADELI

Coordonnées :

6 place Charles De Gaulle – 78882 Saint-Quentin-en-Yvelines Cédex – Tél :01 30 48 10 00

www.carpimko.com

Assurance Responsabilité Civile professionnelle (RCP)

C'est une assurance obligatoire qui assure les conséquences des dommages causés dans le cadre de l'activité professionnelle (lunettes cassées, prothèses cassées...).

Dans le cas où l'orthophoniste subit un dommage, il peut être important d'avoir prévu un contrat « protection juridique » spécifique (qui peut s'adjoindre à la RCP ou à un autre de vos contrats, comme l'assurance du local si vous êtes titulaire).

Adhésion auprès d'une association de gestion agréée

Cette adhésion, même si elle n'est pas obligatoire, est **vivement conseillée** car sans elle le professionnel verra son bénéfice net majoré de 25% lors du calcul de l'impôt sur le revenu. L'adhésion doit être faite avant le 31 mai pour être considérée pour l'année en cours.

Elle permet également d'avoir des informations et services concernant la comptabilité et les déclarations fiscales.

DÉMARCHES COMPLÉMENTAIRES ET FACULTATIVES POUR L'EXERCICE LIBÉRAL

Assurance volontaire accident du travail (AVAT)

Vous pouvez à partir du site Ameli vous assurer pour les accidents du travail ou les maladies professionnelles, ce pour quoi nous ne sommes pas couverts.

[INFO ICI](#)

Il existe des **Assurances complémentaires** telles que la protection prévoyance qui consiste à protéger la personne contre les risques qui peuvent perturber sa capacité à maintenir les revenus de son travail (arrêt maladie, par exemple).

Il existe également des organismes (assurances) proposant des **Retraites complémentaires**, qui viendront compléter les prestations servies par la CARPIMKO.

Autres démarches facultatives

Une fois installé, nous vous conseillons d'en informer les différents partenaires avec lesquels vous serez amené à travailler (confrères, médecins, diverses structures de soins et médico-sociales, mutuelles, etc.). Vous pouvez insérer dans la presse un avis d'installation (2 fois à un mois d'intervalle) mais nous vous rappelons que les orthophonistes doivent s'abstenir de toute publicité.

Si votre situation change (état civil, adresse, banque, statuts, déménagement, cessation d'activité...), il vous appartient de contacter les différents services pour le signaler.

TEXTES OFFICIELS ENCADRANT NOTRE PROFESSION

Le référentiel de compétences et le référentiel d'activité des orthophonistes

[REFERENTIEL COMPETENCES](#)

[REFERENTIEL ACTIVITES](#)

La Convention Nationale

[AVENANT 19](#)

[AVENANT 20](#)

La NGAP

[Nomenclature Générale des Actes professionnels](#)