

Le cabinet du médecin libéral

Patrice MARIE

L'acquisition du local professionnel est sans aucun doute un gage de sécurité pour le médecin. En effet être propriétaire de son cabinet permet d'échapper aux aléas et aux contraintes d'un bail.

La location est une solution souvent commode et moins coûteuse pour un jeune praticien ou un médecin dans une situation temporaire ou instable.



LE GUIDE DE L'ENTRÉE DANS LA VIE PROFESSIONNELLE

L'ACHAT DU CABINET

Actuellement, 3 éléments devraient inciter les médecins à devenir propriétaires de leur cabinet :

- Le prix de l'immobilier
- Les taux d'intérêts qui sont actuellement au plus bas.
- La fiscalité puisque la loi de finances pour 1999 a abaissé les droits d'enregistrement sur la vente de locaux professionnels de 18,20% à 4,80%.

Patrimoine privé ou professionnel ?

Les médecins possèdent, à côté de leur patrimoine privé, un patrimoine professionnel, qui se compose :

- **De biens affectés par nature à l'exercice de la profession :** Il s'agit de tous les biens directement en rapport avec la profession de médecin, par exemple, de votre matériel médical (appareil E.C.G., divan d'examen). Certains de ces biens, ne sont pas inscrits sur le registre des amortissements (parts de S.C.M., du droit de présentation à la clientèle...), mais ne peuvent avoir d'autre usage que professionnel.
- **De biens utilisés pour l'exercice de la profession sans y être affectés par nature.** Ces biens peuvent être utilisés pour l'exercice de la profession, mais ils n'ont pas pour autant de lien direct avec l'exercice de l'activité médicale. L'usage de ces biens peut être double. C'est le cas de l'appartement ou de la maison servant de cabinet médical. Ces biens ne sont pas, par nature, professionnels puisqu'ils peuvent être utilisés aussi à titre privé.

Depuis 1986, **le local professionnel** (ainsi que la voiture) **peut, être affecté à l'actif professionnel ou maintenu dans son patrimoine privé.**



La décision de non-affectation a des incidences en matière de **déductibilité** de charges et de **plus-value**. En décidant de conserver son local dans son patrimoine privé :

- un médecin **ne peut déduire les charges** incombant aux propriétaires (en particulier l'amortissement, la taxe foncière, les intérêts des emprunts). Dans ce cas, l'Administration fiscale refuse également la déduction d'un loyer (D. Adm. 5G-2112 n° 14 du 15.12.1995).
- En revanche, **il ne sera pas assujéti à la taxe sur les plus-values professionnelles** lorsqu'il cédera son cabinet.

La société civile immobilière



La constitution d'une Société civile immobilière (S.C.I.) avant l'achat d'un immeuble à vocation professionnelle est très souvent opportune.

LE GUIDE DE L'ENTRÉE DANS LA VIE PROFESSIONNELLE

En effet avant l'achat d'un local, il peut être intéressant **de constituer une S.C.I.** qui sera alors propriétaire des murs. Elle pourra louer ce local à titre professionnel au médecin seul ou à un groupe de médecins. La S.C.I. peut être familiale ou professionnelle. La S.C.I. familiale est généralement composée du conjoint, des enfants, des parents.

- **Les avantages de la S.C.I.**

- Le médecin **peut déduire les loyers** en frais professionnels ;
- **S'il s'associe**, la location d'une partie du local à son associé n'entraîne **pas de pénalités fiscales** ;
- **Au moment de sa retraite**, le médecin peut, soit conserver ses parts de la S.C.I., soit louer le cabinet à son successeur ce qui lui procurera un complément de retraite appréciable.
- Si le médecin cède ses parts de la S.C.I. (en tout ou partie), **la plus-value professionnelle n'est pas imposable**. Seule la plus-value privée peut être appliquée si l'immeuble est détenu depuis moins de 22 ans.

- **Les inconvénients de la S.C.I.**

- Les frais de constitution de la S.C.I., les frais d'achat (droits d'enregistrement, taxes diverses ou T.V.A., honoraires du notaire, commission d'agence, etc.) ne sont pas déductibles.

- **Le loyer du local en cas de S.C.I.**

En principe le bailleur et le preneur sont une et même personne, évitez donc d'établir un loyer en fonction de l'échéance mensuelle ou trimestrielle de vos prêts car le fisc veille aux loyers surévalués.

Dans la mesure du possible, fixez le loyer en fonction du prix du marché tel qu'il se pratique dans le lieu où vous exercez, de la qualité des locaux loués et d'un montant que vous accepteriez si le propriétaire était un tiers. Il est couramment admis que la location brute annuelle correspond à 8 ou 9% de la valeur capitalisée, par exemple : Vous avez acheté un appartement 100000 €, par le biais d'une S.C.I.. La S.C.I. pourra vous le louer :

$100000 \text{ €} \times 8\% = 8000 \text{ €/ an, soit } 666 \text{ €/ mois.}$

Au prix de base du loyer, il convient d'ajouter une provision pour charges locatives (droit de bail, ordures ménagères, charges locatives de copropriété...) qui sera régularisée chaque année.

LE GUIDE DE L'ENTRÉE DANS LA VIE PROFESSIONNELLE

LA LOCATION DU CABINET

Suivant les circonstances, votre local pourra être exclusivement professionnel et vous signerez un **bail professionnel** ou il sera à la fois votre cabinet et votre habitation et vous signerez un **bail mixte**.

Le bail exclusivement professionnel

Les dispositions concernant les baux de locaux à usage strictement professionnel sont impératives mais limitées :

- Il doit être obligatoirement écrit ;
- Sa durée est au moins égale à six ans, mais le locataire peut résilier le contrat à tout moment en donnant congé moyennant un préavis de six mois, par lettre recommandée avec avis de réception ou par acte d'huissier.
- Le renouvellement du bail n'est pas obligatoire. Six mois avant l'expiration du bail, chacune des parties peut notifier à l'autre son intention de ne pas renouveler le bail. À défaut, le bail est reconduit tacitement pour six ans.



Si le propriétaire ne renouvelle pas le bail, le bail et le loyer deviennent totalement libres et sont soumis à nouveau à la loi de l'offre et de la demande. Le locataire risque alors de se retrouver dans l'obligation de chercher un autre local ou d'accepter de nouvelles conditions avec menace d'augmentation du loyer et des charges.

- Le loyer est librement déterminé entre les parties. Généralement le montant du loyer d'un local professionnel est supérieur à celui d'un local d'habitation. Il est déterminé librement entre le propriétaire et le locataire et la révision est annuelle et indexée sur l'indice du coût de la construction.
- Le bail détermine aussi la répartition des charges, des travaux d'entretien et de réparation.
- Il fixe aussi les conditions de sous-location et de cession du bail.



Il convient donc d'être attentif aux clauses du bail, puisque la liberté des parties est importante. Les conditions de sous-location et de cession du bail, notamment qui peuvent faciliter ou au contraire rendre difficile l'installation d'un successeur, doivent être particulièrement étudiées.

Le bail à usage mixte

Il doit être établi par écrit et un état des lieux doit lui être annexé. Son contenu est très réglementé par la loi du 6 juillet 1989 :

- Sa durée est au minimum de trois ans pour les bailleurs personnes physiques et de six ans pour les bailleurs personnes morales.
- Le locataire peut résilier le bail à tout moment en donnant congé par lettre recommandée avec avis de réception au moins trois mois à l'avance.

LE GUIDE DE L'ENTRÉE DANS LA VIE PROFESSIONNELLE

- Le locataire bénéficie ici d'un droit au renouvellement de son bail car le bailleur ne peut refuser le renouvellement que s'il est justifié par l'un des trois motifs suivants :
 - motif légitime et sérieux à l'encontre du locataire,
 - vente du logement, mais le locataire bénéficie d'un droit de préemption,
 - reprise par le bailleur à son profit ou à celui de ses proches parents. Le bailleur doit alors donner congé par lettre recommandée avec avis de réception ou par acte d'huissier, six mois au moins avant le terme du bail.
- Le locataire n'a pas le droit de sous-louer ou de céder, sauf accord express et par écrit du bailleur.
- La fixation du loyer initial est totalement libre. Lors du renouvellement du bail, une hausse de loyer n'est possible que si celui-ci est « manifestement sous-évalué » et ce, aux termes d'une procédure longue et complexe, sauf accord des parties.

Les frais occasionnés par une location

- Les frais d'agence : généralement partagés entre le propriétaire et le locataire ;
- Le dépôt de garantie : il peut être de 2 à 6 mois de loyers ;
- Les charges locatives : certaines de ces charges peuvent être majorées en raison des frais supplémentaires engendrés par votre activité professionnelle.
- Les frais d'agencement.

Le bail est-il automatiquement renouvelé en cas de cession de clientèle ?

Les conditions de cession des baux sont librement fixées en cas de bail professionnel. En revanche, la cession des baux mixtes exige toujours l'accord du propriétaire. Il n'y a donc aucun automatisme de renouvellement et même de continuation en cas de cession du droit de présentation de clientèle.



Pour éviter les difficultés, et même parfois le chantage, il faut inclure dans le bail le droit de céder librement à un successeur son droit de présentation et ne prévoir qu'une obligation d'information du propriétaire.

LE GUIDE DE L'ENTRÉE DANS LA VIE PROFESSIONNELLE

L'ASSURANCE DU CABINET

Le contrat est communément appelé « multirisque professionnelle » et couvre :

- les murs si vous êtes propriétaire ;
- le contenu, que vous soyez propriétaire ou locataire ;
- la responsabilité civile exploitation pour des dommages causés à un tiers non liés à l'exercice de votre activité : un patient, venu vous consulter, tombe de votre divan d'examen et casse une jambe.



Que vous soyez propriétaire ou locataire, vous devez au moins vous assurer au titre de la responsabilité civile du propriétaire/locataire en cas de dommage causé au tiers.

Il est nécessaire de couvrir le risque incendie, tempête, dégâts des eaux et le vol.

Les murs sont normalement couverts en « valeur de reconstruction au jour du sinistre » : attention si vous êtes dans des bâtiments très anciens ou même classés.

Le contenu est souvent couvert en « vétusté déduite ». Un bureau de 10 ans ne vaut pratiquement plus rien. L'assureur ne vous remboursera donc que peu de chose. Il est possible de demander la « valeur à neuf » mais, bien évidemment, la prime est plus élevée.

Il peut être intéressant de souscrire un contrat de « protection juridique » qui prend en charge tous les coûts de procédure si vous devez faire appel à un avocat pour vous défendre.

Si vos patients peuvent suspendre leurs vêtements au porte-manteau de votre salle d'attente, vérifiez que vous êtes couvert contre le vol de ce que les assureurs appellent les « objets confiés ».

Une garantie « dommages électriques » pour un système informatique n'est parfois pas suffisante et l'on doit fréquemment s'orienter vers un contrat spécifique.

Tous vos matériels peuvent être garantis en « bris de machine ». Attention certains contrats n'assurent pas un capital mais une liste de matériels. La prime est calculée au plus juste mais impose d'informer l'assureur de toute cession ou acquisition. Si vous souhaitez garantir un capital avec une prime réduite, ne garantisiez qu'un montant égal à la valeur de la machine la plus chère.

LE GUIDE DE L'ENTRÉE DANS LA VIE PROFESSIONNELLE

LES OBLIGATIONS DE SECURITÉ

Faut-il un extincteur ?

La mise en place d'un extincteur dans un local n'est une obligation que dans le cas d'un établissement industriel ou commercial ou dans un immeuble recevant du public (décret du 31 Mars 1992, articles R 232-12 à 17 du Code du Travail).

Le cabinet médical est un local relevant de la propriété privée, l'installation d'un extincteur n'est donc pas une obligation ;

Toutefois, la présence d'un extincteur révisé périodiquement afin d'assurer une efficacité normale doit être prise en compte dans la prise en charge par une police d'assurance incendie.

Les déchets médicaux

Le Décret du 6.11.97 et les 2 arrêtés du 7.3.99 sont « relatifs aux déchets d'activités de soins à risques infectieux et assimilés, ainsi que des pièces anatomiques ».

Cette réglementation (article R 44. 1 à 11 du Code de la Santé Publique) concerne en particulier les établissements de santé, mais aussi « toute personne qui produit ces déchets et qui est tenue de les éliminer ».

En conséquence, après recueil dans des récipients appropriés, ces déchets doivent être incinérés ou faire l'objet d'un pré-traitement par désinfection, au besoin par l'intermédiaire d'un prestataire de service assurant le regroupement, puis la destruction de ces déchets.

Peut-on fumer dans un cabinet médical ?

La législation interdit de fumer « dans les lieux affectés à un usage collectif ». Au sens strict de la loi, le cabinet médical est un local relevant de la propriété privée, ce n'est donc pas un lieu public. Toutefois, vous pouvez placer dans votre salle d'attente une affichette d'interdiction de fumer.

LE GUIDE DE L'ENTRÉE DANS LA VIE PROFESSIONNELLE

L'AFFICHAGE DANS LA SALLE D'ATTENTE

Il est interdit d'apposer des affiches publicitaires. L'article 19 du Code de déontologie médicale dit en effet : « La médecine ne doit pas être pratiquée comme un commerce. Sont interdits tous procédés directs ou indirects de publicité et notamment tout aménagement ou signalisation donnant aux locaux une apparence commerciale ».

En revanche, vous avez l'obligation de signaler :

- **Votre situation vis-à-vis des organismes d'assurance maladie,**
- **Votre secteur d'appartenance** en mentionnant soit « secteur à honoraires réglementés » (secteur I), soit « secteur à honoraires libres » (secteur II).
- **Vos honoraires « courants »**, c'est-à-dire :
 - Les tarifs conventionnels concernant les consultations et visites et les actes principaux pour les médecins du secteur 1.
 - Si vous êtes dans le secteur 2, cette option doit être portée à la connaissance de vos patients (Arrêté du 11.7.1996).
- **Le numéro de téléphone à appeler « en cas d'urgence »**, ainsi que le rappel du 15 pour les urgences vitales. (Arrêté du 25.7.1996).

LA PLAQUE PROFESSIONNELLE

En principe, une seule plaque est autorisée, voire deux plaques au maximum, l'une étant à l'entrée de l'immeuble, l'autre à la porte du cabinet médical.

Les plaques surnuméraires ne peuvent être apposées qu'après l'autorisation du Conseil Départemental de l'Ordre des Médecins. Elles doivent correspondre à une simple indication d'accès au cabinet médical, par exemple dans les grands ensembles à multiples entrées.

Les dimensions maximales doivent être de 25 cm x 30 cm et doivent respecter certaines règles définies à l'art. 81 du CD :

« Les seules indications qu'un médecin est autorisé à faire figurer sur une plaque à son lieu d'exercice sont ses nom, prénom, n° de téléphone, jours et heures de consultations, situation vis-à-vis des organismes d'assurance maladie, diplômes, titres et qualifications reconnus conformément aux 4 et 5 de l'art. 79. Une plaque peut être apposée à l'entrée de l'immeuble et une autre à la porte du cabinet ; lorsque la disposition des lieux l'impose, une signalisation intermédiaire peut être prévue. Ces indications doivent être présentées avec discrétion, conformément aux usages de la profession. ».

Depuis 1996, les médecins doivent mentionner sur leur plaque leur secteur d'appartenance conventionnelle.

En cas de changement d'adresse du cabinet, le conseil de l'Ordre autorise pendant 6 mois l'apposition d'une plaque indiquant le transfert.

LE GUIDE DE L'ENTRÉE DANS LA VIE PROFESSIONNELLE

LES MENTIONS AUTORISÉES SUR LES ORDONNANCES

Elles sont délimitées par l'article 79 du Code de déontologie médicale : « Les seules indications qu'un médecin soit autorisé à mentionner sur ses feuilles d'ordonnances sont :

- Ses nom, prénom, adresse professionnelle, numéros de téléphone et de télécopie, jours et heures de consultation ;
- Si le médecin exerce en association ou en société, les noms des médecins associés ;
- Sa situation vis-à-vis des organismes d'assurance maladie ;
- La qualification qui lui aura été reconnue conformément au règlement de qualification établi par l'ordre et approuvé par le ministre chargé de la santé ;
- Ses diplômes, titres et fonctions lorsqu'ils ont été reconnus par le Conseil national de l'ordre ;
- La mention de l'adhésion à une société agréée prévue à l'article 64 de la Loi des finances pour 1977 ;
- Ses distinctions honorifiques reconnues par la République française.
- Le Conseil National de l'Ordre des Médecins a dressé une liste limitative des qualifications, titres et appellations qui sont autorisés. En règle générale, sont autorisés pour les diplômes : les D.E.S.C. (diplôme national d'études spécialisées complémentaires) et les certificats de capacité. En revanche, sont prohibés : les D.U. (diplôme universitaire) et certains D.I.U. (diplôme inter universitaire). Sont également autorisés les titres hospitaliers et universitaires.
- Les « commentaires du Code de Déontologie Médicale » ajoutent : « Aucune usurpation de titres susceptible d'introduire la confusion ou la tromperie n'est admissible. Une qualification ne peut être mentionnée que si elle a été officiellement reconnue conformément au règlement de qualification en vigueur. De même, la mention de l'appareillage (scanner, I.R.M.) utilisé par le médecin, n'est pas autorisée ».

LE GUIDE DE L'ENTRÉE DANS LA VIE PROFESSIONNELLE

L'AMÉNAGEMENT DU CABINET

L'aménagement du cabinet sera fonction de votre personnalité, bien sûr, mais aussi des patients qui seront amenés à le fréquenter et du quartier d'implantation. Il est plus judicieux d'avoir un mobilier simple dans un quartier populaire et de prévoir quelque chose de plus luxueux dans un quartier aisé.



Dans tous les cas, il faut prévoir un mobilier solide et pouvant se renouveler aisément (surtout pour le mobilier de la salle d'attente)..



Pensez également à l'entretien : l'investissement dans un carrelage peut être judicieux. La moquette n'est certainement pas recommandable. (Nos patients sont des malades ou des blessés, ils peuvent vomir, saigner...)

La salle d'attente

- Prévoyez des sièges confortables et en nombre suffisant par rapport à votre clientèle.
- Des toilettes doivent être à proximité de la salle d'attente.
- Installez un éclairage convenable et un chauffage (ou une climatisation) bien adaptés.
- Assurez la confidentialité, c'est-à-dire l'isolation sonore entre le cabinet et la salle d'attente et s'il y a des baies vitrées donnant sur l'extérieur, évitez que vos patients soient « en exposition » que ce soit dans votre salle d'attente ou, pire, dans votre cabinet !
- Assurez-vous de la propreté de vos locaux.
- Le mobilier doit être sobre et ne pas comporter de bibelots fragiles ou dangereux.
- Prévoyez des journaux. Evitez les brochures publicitaires de tous genres ainsi que les publications à caractère politique ou de nature confessionnelle. La littérature trouvée dans un cabinet médical doit être aussi neutre que possible.
- Si vous avez une clientèle d'enfants, vous pouvez proposer quelques jouets à condition qu'ils soient non bruyants, sans danger et lavables ou mieux, installez un « espace enfants ».
- La réglementation concernant l'accessibilité des locaux aux personnes handicapées, (Loi du 13 Juillet 1991 ; articles R 111 et suivants du Code de la construction et de l'habitation) ne concerne que les constructions neuves. La création d'un cabinet médical dans un nouveau local ou le changement d'affectation de locaux existants, doit prévoir cette accessibilité dans la demande d'un permis de construire ou d'autorisation de travaux.

LE GUIDE DE L'ENTRÉE DANS LA VIE PROFESSIONNELLE

Le bureau

Il est certainement préférable d'avoir deux pièces (un bureau et une salle d'examen) ou tout au moins d'avoir une séparation (pensez que nos patients sont pudiques, ils peuvent être accompagnés, vous pouvez avoir besoin de vous isoler pendant une consultation...).

Le bureau : choisissez toujours un mobilier fonctionnel et peu fragile (nos petits patients touchent à tout).

- **votre bureau et votre fauteuil** que vous choisirez suivant vos goûts et votre personnalité.
- **les sièges pour vos patients** : deux, mais on peut prévoir une chaise d'appoint.
- **votre informatique** (ordinateur, imprimante, scanner...) : l'informatique est désormais incontournable. (encore une fois, positionnez votre informatique de façon que les enfants ne puissent pas jouer ni avec le clavier, ni avec les fils et de façon à ne pas tourner le dos au patient lorsque vous regarderez l'écran).
- **une bibliothèque** où vous rangerez vos livres et votre documentation.
- **un meuble de rangement** pour vos imprimés.
- **le téléphone** (± répondeur).

La salle d'examen :

- **un point d'eau**
- **un divan d'examen** (+ étriers pour examen gynéco : les MG feront de plus en plus de gynéco dans l'avenir)
- **un escabeau** (vos patients âgés auront du mal à escalader votre table d'examen)
- **un tabouret**
- **un guéridon**
- **un meuble de rangement** (prévoyez grand) pour les pansements, draps d'examens, seringues, appareils divers...
- **une vitrine** pour vos médicaments
- **un seau à pansements**
- **une lampe halogène,**
- **un négatoscope**

Le matériel technique, il faut prévoir :

- **un appareil à tension** : avoir un tensiomètre pour « gros bras » et pour enfant n'est pas un luxe ;
- **un stéthoscope** ;
- **un otoscope** (+ spéculums), **une lampe** (pour les gorges) ;

LE GUIDE DE L'ENTRÉE DANS LA VIE PROFESSIONNELLE

- **un thermomètre ;**
- **un pèse-bébé, un pèse-personne, une toise, une toise à bébé ;**
- **un marteau à réflexes, un diapason ;**
- **un lecteur de glycémie ;**
- **une boîte de suture simple (ciseaux, pinces...) ;**

Eventuellement en fonction de votre activité :

- **un nécessaire de petite chirurgie ;**
- **des spéculums jetables ;**
- **un miroir de Clar ;**
- **un électrocardiographe...**

Références

Marie P., Puymoyen B. Le médecin libéral et l'organisation de son cabinet. Questions/Réponses Conseils pratiques simples. Editions scientifiques L&C

Conseil national de l'Ordre des Médecins

<http://www.conseil-national.medecin.fr/>