



Anticiper pour mieux transmettre

C'est décidé : je cesse mon activité ! Comment affronter ces fameuses formalités par lesquelles je suis passé en m'installant et qu'il me faut maintenant parcourir à rebours ? Tout comme l'installation, la cessation d'activité demande méthode et rigueur, d'autant qu'il peut y avoir un enjeu financier.



Une cessation d'activité bien préparée vous assure de partir l'esprit libre.

La vie professionnelle d'un infirmier libéral peut évoluer pour de nombreuses raisons, certaines choisies, d'autres subies. Dans la vie d'un Idel, la cessation d'activité marque souvent un tournant chargé d'émotion. Abordons ensemble les différents aspects administratifs, mais surtout comptables et fiscaux pour en tirer le meilleur le moment venu.

Le compte à rebours

Les étapes à suivre pour la cessation d'activité sont symétriques à celles par lesquelles vous êtes passé pour vous installer. Dans tous les cas, il importe de procéder de manière méthodique pour ne rien oublier. Les délais et les démarches sont très différents selon que vous cédez ou non votre patientèle.

Étape 1 : contrats d'exercice

Les contrats d'exercice doivent être mis fin proprement avant la date de cessation.

Démarches :

- **Remplaçant** : prévenir le titulaire en respectant les délais et le mode prévu dans

le contrat. Assurez-vous que tous les remplacements vous ont bien été réglés. Attention, aucun acte ne doit être réalisé après la radiation effective.

- **Collaborateur** : notifier la fin de la collaboration selon les formes prévues dans le contrat de collaboration. Pensez à régler le solde de la redevance de collaboration.
- **Titulaire** : prévenir les éventuels "associés", collaborateurs ou remplaçants, de votre départ. En cas de cession de patientèle, établir un acte de cession conforme avec le repreneur et le faire enregistrer au service des impôts des entreprises (SIE).

Étape 2 : local professionnel

Le local où vous exercez est un élément du patrimoine professionnel. Sa gestion dépend du statut choisi (location, propriété, SCM, SCI, etc.). Il n'intéresse que le titulaire qui va le transmettre, ou non, au successeur.

Démarches :

- Si vous êtes *locataire*, informez le bailleur par lettre recommandée du transfert ou du congé donné. Sachez qu'un bail professionnel peut être résilié à tout moment par le locataire à condition de respecter un préavis de six mois.
- Si vous êtes *propriétaire et si le bien est dans votre patrimoine professionnel* (inscrit au registre des immobilisations), il peut être cédé ou revenir dans votre patrimoine privé pour usage personnel ou mis en location. À cette occasion, une éventuelle plus-value pourra être imposable.
- Si vous êtes *propriétaire et si le bien figure dans votre patrimoine privé* : vous pouvez concéder un bail à votre successeur.

Étape 3 : facturation et télétransmission

Clore l'activité implique d'arrêter la télétransmission et de sécuriser les données patients.

Démarches :

- télétransmettre les dernières factures dès le dernier soin effectué ;

- sauvegarder les données comptables et médicales conformément au RGPD ;
- résilier ou transférer les abonnements liés au logiciel de facturation et au service de télétransmission ainsi que tous les autres abonnements (internet, eau, EDF...).

Étape 4 : Carpimko

La caisse de retraite ne régularise pas les cotisations la dernière année d'activité. Les cotisations provisionnelles deviennent définitives. Tout trimestre commencé est dû.

Démarche • déclarer la cessation d'activité sur votre espace cotisant Carpimko en indiquant la date du dernier acte de soin effectué.

Étape 5 : Cpm

La Cpm doit être informée de votre arrêt d'activité afin de clore votre conventionnement.

Démarches •

- adresser une *notification de cessation d'activité* à la Cpm, précisant la date d'arrêt ;
- transmettre toutes les feuilles de soins restantes (*voir étape 3*) ;
- en cas de cession de patientèle, signaler le transfert. En zone surdotée, votre successeur doit demander son conventionnement au moins trois mois à l'avance en joignant une attestation de cession.

Étape 6 : Ordre des infirmiers

L'ONI doit être informé pour mettre à jour le tableau conformément à votre nouvelle situation.

Démarche • déclarer votre *cessation ou changement d'activité* directement sur le portail de l'Ordre.

Étape 7 : assurance

Assurez-vous que votre contrat de responsabilité civile professionnelle (RCP) offre des garanties subséquentes : elles doivent couvrir votre RCP pour les actes effectués avant la date de cessation d'activité pendant le délai de prescription en responsabilité.

Démarches •

- résilier votre contrat RCP à la date de cessation ;
- mettre fin aux contrats inutiles (multirisque, véhicule professionnel, prévoyance, retraite Madelin) ou les adapter à votre nouvelle situation.

Optimiser la fiscalité sur la plus-value

Quatre dispositifs offrent des exonérations si vous avez plus de cinq ans d'activité :

- article 151 septies du CGI** : sous condition de recettes ;
- article 151 septies A** : sous condition de départ à la retraite. Les prélèvements sociaux ne sont pas exonérés ;
- article 238 quinquies** : en cas de vente d'une entreprise ou d'une branche d'activité, sous condition du montant de la transaction ;
- article 151 septies B** : abattement pour durée de détention de la plus value à long terme des biens immobiliers détenus depuis plus de cinq ans.

Étape 8 : INPI

Le Guichet Unique centralise les formalités de radiation auprès de l'ensemble des organismes (Urssaf, impôts, Insee, Carpimko).

Démarches •

- déclarer la *cessation d'activité* sur le portail procedures.inpi.fr au plus tôt trente jours avant et au plus tard trente jours après la date de cessation.
- Vous recevrez ensuite un avis de *radiation Insee* (fermeture du Siret) ; un courrier de *radiation et une déclaration de revenus Urssaf* à compléter et un relevé final de *cotisations Carpimko*.

Étape 9 : comptabilité

La clôture de la comptabilité permet de calculer le résultat à la date de cessation.

Vous êtes habitué à ce que le résultat soit calculé selon la "règle" recettes/dépenses. Lors de la cessation, les recettes acquises et les dépenses engagées doivent être prises en compte. Exemple : vous cessez votre activité fin mars ; si vous faites deux télétransmissions par mois, les soins de la dernière quinzaine du mois de mars ne vous seront payés que début avril. Vous devez comptabiliser cette recette dans le résultat. Même logique pour les dépenses, en particulier pour les cotisations Urssaf qui vont être établies sur la base du résultat. C'est un peu le serpent qui se mord la queue. N'oubliez pas d'enregistrer les plus ou moins-values qui peuvent être constatées à cette occasion. Tout cela relève d'opérations très techniques et délicates aux conséquences financières substantielles.

Démarches •

- arrêter les comptes à la date de cessation effective ;
- sortir les immobilisations du patrimoine professionnel (patientèle, véhicule, matériel, mobilier) ;
- calculer les plus-values ou moins-values de cession ;

- confier cette étape à votre expert-comptable pour établir les documents définitifs (bilan de cessation).

Étape 10 : déclarations fiscales

Démarches •

- déposer une déclaration de résultat (formulaire 2035) dans les soixante jours suivant la cessation ;
- reporter le résultat sur la déclaration 2042 pour l'impôt sur le revenu ;
- conserver toutes les pièces comptables et fiscales pendant dix ans.

Étape 11 : banque

Il s'agit souvent de la dernière étape du processus car le compte bancaire professionnel retrace les différentes opérations de votre activité libérale.

Démarches •

- une fois les derniers paiements reçus et charges réglées, y compris le dernier appel Carpimko et les régularisations Urssaf, vous pouvez clôturer le compte professionnel.
- Si vous cédez votre patientèle, maintenez le compte ouvert jusqu'à encaissement complet du prix de cession.
- Pensez à conserver tous les relevés bancaires pour une durée minimale de dix ans.

Seul ou accompagné ?

Prévoyez une prise en charge comptable en fin d'activité (provisionner les recettes et les régularisations de charges sociales, calculer les plus et moins-values, opter pour un régime d'exonération, etc.). Cela vous protège du risque de perdre un avantage fiscal ou pire, d'un redressement en cas de mauvaise déclaration. Certaines étapes sont tellement délicates qu'il est difficile d'imaginer de se passer d'un accompagnement expert, juridique et comptable, ce que vous propose la FNI avec le service juridique et FNI Compta. ●