

I. Les pré-requis

Pour remplacer un infirmier libéral conventionné il faut :

- Etre titulaire du diplôme d'État d'infirmier
- Justifier d'une activité professionnelle de **dix-huit mois** à temps plein (soit un total de 2 400 heures de temps de travail effectif) dans les six années précédant la date de demande de remplacement ;
- Avoir réalisé cette activité professionnelle dans un établissement de soins, une structure de soins ou au sein d'un groupement de coopération sanitaire tel que définis à l'article 5.2.2 de la convention nationale des infirmiers libéraux.

II. Vos démarches

1. S'inscrire au Conseil Départemental de l'Ordre Infirmier de votre lieu de résidence

Si vous êtes déjà un inscrit dans un autre département, il faut demander le transfert du dossier dans le département de résidence.

2. Enregistrer son diplôme et demander sa carte CPS à la délégation territoriale (DT) de l'Agence Régionale de Santé (ARS) de votre lieu de résidence. L'ARS remet alors à l'infirmier un numéro ADELI.

La DT ARS vous remet une autorisation de remplacement pour une **durée de 1 an** renouvelable.

Vous devez pour cela présenter les documents suivants :

- L'original de votre diplôme d'État ;
- Une pièce d'identité ;
- Un justificatif d'inscription à l'Ordre des infirmiers ;
- Le formulaire d'inscription de votre diplôme au sein du répertoire ADELI (Cerfa n° 10906*06) que la DTARS vous remettra ou que vous pouvez télécharger sur le site du ministère de la Santé (rubrique formulaires > formulaires Cerfa).

Vous pourrez également demander votre **carte CPS** à la DT ARS qui se chargera d'effectuer les démarches auprès de l'ASIP santé (vous recevrez votre carte dans un délai de quelques semaines).

Cependant, pour que vous puissiez utiliser cette carte (pour la facturation) lors de votre remplacement, il faudra vous assurer que le remplacé ait bien effectué les démarches nécessaires en lien avec la maintenance de son logiciel informatique. Sinon, il vous faudra utiliser des feuilles de soins « papier » (*cf. point 5 ci-après sur l'assurance maladie*).

3. Rédiger et signer un contrat de remplacement

Ce contrat de remplacement est à faire en 3 exemplaires avec l'infirmier que vous remplacez, si le remplacement **dépasse une durée de 24 heures** ou s'il est d'une durée inférieure mais **répétée dans le temps**.

Le remplaçant est tenu de ne remplacer au **maximum que deux infirmiers** à la fois ce qui signifie qu'il ne peut conclure que deux contrats de remplacements au maximum. Ce contrat précise notamment la durée du remplacement et ses modalités, ainsi que les modalités de paiement de la rétrocession d'honoraires.

Un exemplaire du contrat de remplacement doit ensuite être envoyé à l'ordre de votre département de résidence, ainsi qu'à la caisse d'Assurance Maladie du département de l'infirmier remplacé.

4. S'assurer à un contrat de responsabilité civile professionnelle

5. Informer la caisse d'Assurance Maladie

Il s'agit de la caisse d'Assurance Maladie de l'adresse du cabinet professionnel dans lequel vous allez effectuer votre remplacement. Communiquez-lui également votre numéro d'inscription à l'Ordre des infirmiers et le numéro ADELI.

Si vous ne pouvez pas utiliser votre carte CPS (*cf. point 2 ci-dessus sur les démarches à la DT ARS*), la caisse d'Assurance Maladie vous remettra des feuilles de soins au nom de l'infirmier remplacé que vous devrez utiliser pendant votre remplacement. Vous devrez alors barrer son nom et inscrire lisiblement le vôtre à la place. Attention, **vous ne devez surtout pas utiliser la carte CPS de l'infirmier remplacé.**

Lors de chaque remplacement, l'autorisation de remplacement et, en tant que de besoin, le contrat de remplacement, seront déposés à la caisse d'Assurance Maladie du lieu d'exercice de **l'infirmier remplacé.**

6. Déclarer son début d'activité libérale au centre de formalités des entreprises (CFE)

Le CFE est situé à l'URSSAF de votre lieu de résidence. La déclaration doit être faite **dans les huit jours** suivant le premier remplacement.

C'est cet organisme qui assure le recouvrement de vos cotisations. Cela permet de bénéficier d'une couverture sociale, d'un numéro de SIRET et d'un régime fiscal. Il est recommandé de mettre les mêmes dates de début d'activité d'un centre à l'autre afin d'éviter les complications administratives.

Cette formalité est normalement assurée par la CPAM du lieu d'inscription, vérifiez simplement que cela a été fait.

7. S'affilier à la CARPIMKO

La Caisse autonome de retraite et de prévoyance des Infirmiers, Masseurs-Kinésithérapeutes, Pédiatres-Podologues, Orthophonistes et des Orthoptistes) est un organisme d'assurance vieillesse spécialisé dans les auxiliaires médicaux. La déclaration doit se faire **dans le mois** qui suit le début d'exercice.

Cette formalité est normalement assurée par la CPAM du lieu d'inscription, vérifiez simplement que cela a été fait.

8. Adhérer à une A.G.A (Association de Gestion Agréée).

L'A.G.A est chargée de vérifier votre comptabilité annuelle et de vous donner des conseils de tenue et de gestion de celle-ci.

L'adhésion vous permet, d'éviter une majoration fiscale de 25% sur le bénéfice net lors de la déclaration des impôts sur le revenu.

Cette adhésion est optionnelle mais très fortement recommandée.