

LE RENDEZ-VOUS MENSUEL

MAI/JUIN 2026



Êtes vous prêt pour le second semestre 2026 ?

Obligations, évolutions et prévention des risques en cabinet dentaire

Chère consœur, cher confrère,

L'approche de l'été est souvent le bon moment pour prendre un peu de recul sur l'organisation du cabinet et s'assurer que les principaux sujets administratifs, réglementaires et organisationnels sont bien anticipés.

Entre les évolutions de la profession, les obligations qui continuent de se renforcer et les enjeux du quotidien, quelques vérifications simples permettent de sécuriser son activité et d'aborder les prochains mois plus sereinement.

Dans ce contexte, l'URPS poursuit également sa campagne de sensibilisation à la gestion des incivilités au cabinet dentaire, un sujet qui concerne de plus en plus de praticiens et leurs équipes.

Cette newsletter vous propose ainsi une checklist pratique et concrète, conçue comme un véritable outil de pilotage du cabinet.

Trois grands blocs sont à passer en revue dès maintenant :

- organiser et anticiper le fonctionnement du cabinet,
- suivre les évolutions et nouveautés du secteur,
- se préparer aux risques du quotidien.

Anticiper l'organisation du cabinet

À ce stade de l'année, certaines bases organisationnelles doivent être consolidées pour sécuriser la suite de l'exercice.

- Avez-vous fait le point sur vos **obligations employeur** (affichages obligatoires, convention collective, entretiens annuels, organisation des ressources humaines) ?
- L'ensemble de l'équipe dentaire de votre cabinet est-elle à jour dans ses **formations professionnelles obligatoires** ?
- Avez-vous réfléchi à votre organisation pour que le cabinet soit toujours aussi efficace en **période estivale** ?

Êtes-vous à jour de vos obligations employeur et administratives ?

- Vos affichages obligatoires sont-ils présents et à jour ?
- Votre convention collective est-elle bien appliquée ?
- Les entretiens annuels sont-ils réalisés et tracés ?
- Les documents RH du cabinet sont-ils complets et accessibles ?



Ressources URPS

Fiches pratiques : obligations employeur en cabinet dentaire, gestion RH et cadre réglementaire .

[Accéder aux ressources](#)

Êtes-vous à jour dans vos formations ?

- Vos obligations de formation continue sont-elles à jour ?
- Avez-vous identifié les compétences à actualiser au sein du cabinet ?
- Votre équipe a-t-elle accès à des formations adaptées à son exercice quotidien ?



Ressources URPS

Recyclage AFGSU2, MEOPA, Hypnose, Dynamique Humaine en cabinet dentaire. (Programme URPS disponible sept. 2026)

[Accéder aux formations](#)

Avez-vous anticipé la période estivale ?

- Le planning des congés est-il fixé ?
- L'organisation de l'accueil téléphonique en votre absence est-elle clairement définie ?
- Le point des stocks et consommables du cabinet a-t-il été prévu à la mi année ?
- Des travaux de maintenance ou de relooking du cabinet sont-ils envisagés pendant cette période ?
- Avez-vous identifié la nécessité de rechercher un remplaçant pour assurer la continuité de l'activité ?
- L'organisation des urgences, des absences et de la continuité des soins est-elle clairement formalisée ?



Ressources URPS

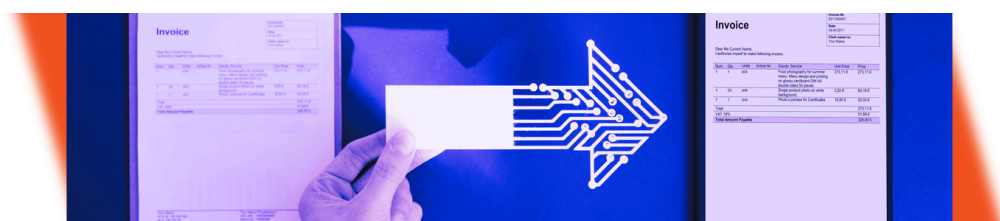
Fiches pratiques : obligations employeur en cabinet dentaire, gestion RH et cadre réglementaire.

[Accéder aux ressources](#)

Suivre les évolutions et les nouveautés du secteur

Le secteur de la santé évolue constamment sous l'effet de changements réglementaires, organisationnels et numériques, qui exigent une anticipation pour éviter des adaptations dans l'urgence. Parmi ces évolutions, la **facturation électronique** s'impose comme une transformation majeure, appelée à modifier en profondeur la gestion administrative et financière des cabinets.

Êtes vous prêt pour la facturation électronique ?



Vos outils de facturation et logiciels sont-ils compatibles avec les évolutions en cours ?

Il est essentiel de vérifier dès à présent que vos solutions métiers pourront intégrer les nouvelles exigences, afin d'éviter toute rupture dans votre activité.

Avez-vous anticipé les changements liés à la facturation électronique à venir ?

Au-delà de l'outil, cette évolution implique souvent une réorganisation des procédures internes : gestion des flux, archivage, transmission des données... Une réflexion en amont permet de sécuriser cette transition.

Vos pratiques de facturation et de gestion administrative sont-elles à jour ?

Les obligations évoluent régulièrement. S'assurer de la conformité de ses pratiques, c'est limiter les risques d'erreur, de rejet ou de non-conformité.

Les évolutions récentes sont-elles bien intégrées dans l'organisation du cabinet ?

Une nouvelle réglementation ne se limite pas à une mise à jour technique : elle doit être comprise, partagée et intégrée par l'ensemble de l'équipe pour être réellement efficace.

Être préparé aux risques du quotidien : Incivilités et Cybercriminalité

Dans l'exercice quotidien en cabinet, certaines situations peuvent survenir de manière imprévisible et perturber immédiatement l'organisation, voire mettre en difficulté les professionnels et les équipes. Les **incivilités**, qu'elles soient verbales ou physiques, en font partie. Bien qu'elles restent encore trop fréquentes, elles ne doivent jamais être banalisées.

Avez-vous un protocole en cas d'incivilité, d'agression verbale ou physique ?

L'enjeu est donc **d'anticiper pour mieux réagir**. Se préparer en amont permet non seulement de sécuriser les équipes, mais aussi de garantir une prise en charge plus sereine des patients, même en situation de tension.

Avez-vous défini une procédure en cas d'incivilité verbale ou physique ?

Une procédure formalisée, connue de tous, permet d'éviter les réactions improvisées et de protéger chaque membre de l'équipe.

Votre équipe sait-elle comment réagir en situation de tension ?

Savoir adopter la bonne posture, désamorcer une escalade ou alerter au bon moment sont des compétences essentielles qui peuvent faire toute la différence.

Les modalités de signalement ou d'alerte sont-elles connues de tous ?

Qui prévenir ? Comment tracer l'incident ? Quelles suites donner ? Autant de questions qui doivent trouver des réponses simples et partagées.

Enfin, il est important de rappeler que vous n'êtes pas seuls face à ces situations.

Des ressources existent pour vous accompagner dans la mise en place de protocoles adaptés, dans la gestion des incidents et dans les démarches à suivre après un événement.



Ressource URPS

Gestion des incivilités en cabinet, conduite à tenir et dispositifs d'accompagnement.

[Accéder au dispositif](#)

Votre organisation numérique est-elle sécurisée ?

La transformation numérique des cabinets dentaires améliore les soins et la gestion, mais expose davantage à la **cybercriminalité**. Aucun cabinet n'est épargné : blocage des logiciels, perte de données ou piratage peuvent avoir des conséquences lourdes. Face à ces risques, une question demeure : votre organisation numérique est-elle réellement sécurisée ?

Vos données sont-elles sauvegardées régulièrement ?

La sauvegarde est votre meilleure protection en cas d'attaque ou de panne. Elle doit être automatique, fréquente, et idéalement externalisée (sur un support sécurisé distinct du cabinet). Sans sauvegarde fiable, la récupération des données peut s'avérer impossible.

Vos logiciels sont-ils à jour ?

Les mises à jour ne servent pas uniquement à ajouter des fonctionnalités : elles corrigent des failles de sécurité exploitées par les cybercriminels. Un logiciel obsolète constitue une porte d'entrée privilégiée pour les attaques.

Les accès sont-ils sécurisés ?

Mots de passe robustes, accès individualisés, verrouillage automatique des postes, double authentification... ces mesures simples permettent de limiter fortement les intrusions et les usages frauduleux.

Vos équipes sont-elles sensibilisées ? (e mails suspects, phishing)

Dans la majorité des cas, les cyberattaques commencent par une erreur humaine : un clic sur un lien frauduleux, une pièce jointe piégée ou un email de phishing imitant un interlocuteur de confiance. Former et sensibiliser régulièrement l'ensemble de l'équipe est donc indispensable.



Ressource URPS

Fiche Cybersécurité : Diagnostiquer, anticiper et réagir

[Accéder à la fiche pratique](#)