

3, Boulevard Louis Blanc, CS 20905-30107 ALES cedex
Tél : 04 66 56 39 32 ou 04 66 56 39 24
pref-funeraire@gard.gouv.fr
www.gard.gouv.fr

Déclaration en vue de la demande d'habilitation d'un opérateur dans le domaine funéraire

*Remplir une déclaration par établissement (principal, secondaire ou chambre funéraire)
pour une 1ère demande, pour un renouvellement ou pour une modification*

*La demande ainsi que les pièces du dossier doivent être adressées à :
Sous-préfecture d'Alès, service départemental du funéraire
au format papier uniquement (adresse en tête de page)*

Il s'agit : d'une première demande d'habilitation
 d'une demande de renouvellement de l'habilitation n°
 d'une demande de modification (objet) :

1)- Renseignements concernant le siège social de l'opérateur :

(à remplir obligatoirement même si cet établissement n'est pas celui concerné par l'habilitation)

Dénomination de l'opérateur :

Forme juridique :

Enseigne le cas échéant :

Adresse du siège :

.....

Numéro SIRET/RCS :

Numéro répertoire des métiers (le cas échéant) :

Téléphone :

Mail :

Nom du représentant légal (tel que mentionné sur le Kbis) :

Nom marital (le cas échéant) :

Date et lieu de naissance :

Nationalité :

Nom du père : Nom de la mère :

Domicile :

Mail et téléphone (personnel)

2) Renseignements concernant l'établissement à habilitier :

ÉTABLISSEMENT PRINCIPAL

ÉTABLISSEMENT SECONDAIRE

Dénomination de l'opérateur :

Enseigne :

Adresse :

Téléphone :

Mail :

Responsable de cet établissement :

Nom :

Nom marital (le cas échéant) :

Date et lieu de naissance :

Nom du père : Nom de la mère :

Nationalité :

Domicile :

Mail et téléphone (personnel) :

Fonction (PDG, gérant, chef d'entreprise, propriétaire-exploitant) :

3) Le personnel :

L'établissement à habilitier a-t-il du personnel :

OUI

NON

Si oui indiquer le nombre :

4) Liste des activités pour lesquelles l'habilitation est demandée :

(cocher la case correspondante à la prestation demandée)

Cocher la/les case(s)	Prestations soumises à habilitation (article L.2223-19 du CGCT)	En cas de sous-traitance, indiquer le nom du sous-traitant ci-dessous
	- transport de corps avant mise en bière	
	- transport de corps après mise en bière	
	- organisation des obsèques	
	- soins de conservation	
	- fourniture des housses, des cercueils et de leurs accessoires intérieurs et extérieurs ainsi que des urnes cinéraires	
	- gestion et utilisation d'une chambre funéraire	
	-fourniture des corbillards et des voitures de deuil	
	- fourniture de personnel (<i>fossoyeurs, porteurs, chauffeurs, agents de chambre funéraire et de crématorium, vendeurs, conseillers funéraires et assimilés, maître de cérémonie</i>) et des objets nécessaires aux obsèques, inhumations-exhumations (<i>ouverture et fermeture du caveau, creusement et comblement des fosses, mise en terre ou en caveau du cercueil, extraction des restes, réduction de corps...</i>) et crémations (<i>dépôt, inhumation, scellement d'urne</i>)	
	- gestion d'un crématorium	

Fait à :

Le :

Cachet de l'opérateur
et signature
(nom et qualité du signataire)

ATTESTATION INDIVIDUELLE D'EXERCICE D'UNE PROFESSION FUNÉRAIRE

(Attestation à dupliquer et à remplir pour chacun des membres du personnel)

M./Mme (nom et prénom) :

agissant en qualité de représentant légal de :

ATTESTE

(renseignements relatifs au bénéficiaire de l'attestation)

Que M./Mme : (nom et prénom) :

Né(e) le : à

Domicilié(e) :

Exerce la profession funéraire de : (cocher la ou les cases correspondantes aux fonctions effectivement exercées)

- agent d'exécution de la prestation funéraire (porteur, chauffeur, fossoyeur, agent de crémation, agent de chambre funéraire)
- agent coordonnant les cérémonies (maître de cérémonie, ordonnateur, monteur de convois)
- agent accueillant et renseignant les familles (hôtesse, téléphoniste, vendeur)
- agent concluant directement avec la famille l'organisation et les conditions de la prestation funéraire (assistant funéraire, conseiller funéraire, régleur)
- responsable d'une agence, d'un établissement, d'un bureau ou d'une succursale (directeur d'agence, chef d'agence, d'établissement, de bureau ou de succursale)
- gestionnaire d'une chambre funéraire (responsable légal)
- gestionnaire d'un crématorium (responsable légal)
- dirigeant d'une régie, d'une entreprise ou d'une association (PDG, président d'une association, membre du directoire, gérant d'une SARL, directeur d'une régie municipale)
- thanatopracteur (soins de conservation)

depuis le :
(dans l'entreprise)

ancienneté :
(dans l'activité, toutes entreprises confondues)

Fait à le

Signature du bénéficiaire

**Signature du représentant légal
et cachet de l'opérateur**

PIÈCES A JOINDRE A TOUTE DEMANDE D'HABILITATION

1- Justificatifs concernant l'établissement (entreprise, association, société...) :

- la demande dûment renseignée et signée
- **un extrait d'immatriculation Kbis** (ou Lbis pour les établissements secondaires) **au registre du commerce et de société** ou **extrait d'immatriculation au répertoire des métiers, de moins de 3 mois** ou attestation provisoire d'inscription.
- **Justificatifs attestant de la régularité des cotisations fiscales et sociales de l'entreprise :**
 - attestation TVA et attestation relative à l'impôt sur les sociétés ou l'impôt sur le revenu (pour les entreprises individuelles) délivrées par les services des Finances publiques (attestation de régularité fiscale)
 - attestation délivrée par l'URSSAF, la CNAM ou par le RSI (pour les travailleurs indépendants attestation de compte à jour et de fourniture de déclarations et de paiements)
 - attestation ASSEDIC, le cas échéant
 - justificatifs du paiement des cotisations retraite et retraites complémentaires tant pour les chefs d'entreprises que pour les salariés (sauf indépendants)
 - pour le renouvellement d'habilitation, copie de factures établies par la société pour des prestations funéraires (2 par an depuis le début de la dernière habilitation)
- copie de l'arrêté d'habilitation précédent pour la demande de renouvellement

2- Justificatifs concernant le dirigeant ou les dirigeants :

- copie recto-verso d'une pièce d'identité (CNI ou passeport) en cours de validité
- attestation individuelle d'exercice d'une profession funéraire
- justificatif attestant de la capacité professionnelle et ancienneté dans le poste (attestation, diplômes, formations)
- pour les personnes nées à l'étranger, justificatif de la filiation (copie du livret de famille des parents, fiche état civil...)

3- Justificatifs concernant le personnel :

- si l'établissement ne dispose d'aucun salarié, cocher la case de la déclaration et joindre au dossier une attestation sur l'honneur précisant que l'établissement à habiliter n'a pas de personnel
- état à jour du personnel employé par l'établissement accompagné de la copie certifiée conforme par le demandeur du registre du personnel
- attestation individuelle d'exercice d'une profession funéraire pour chaque membre du personnel (formulaire ci-joint)
- justificatif attestant de la capacité professionnelle de chaque agent et de son ancienneté dans le poste : attestation de formation, diplômes,...), selon l'activité exercée au sein de l'établissement
- certificat d'aptitude physique de la médecine du travail pour tous les agents d'exécution
- copie du permis de conduire pour les chauffeurs

4- Pour les soins de conservation (pour chaque personne exécutant ces soins) :

- copie du diplôme national de thanatopracteur ou copie de l'arrêté publié au JO dressant la liste des candidats reçus à l'examen
- certificat médical justifiant de la vaccination contre l'hépatite B (article L3111-4-1 du code de la santé publique) ou certificat d'exemption ou de contre-indication (le livret de santé ne suffit pas)

5- Activités de sous-traitance :

- Pour chaque activité sous-traitée :
 - copie du contrat de sous-traitance
 - copie de l'habilitation funéraire de la société (entreprise) qui effectue l'activité sous-traitée

6- Véhicules :

- copie du certificat d'immatriculation du ou des véhicules (avec mention VASP-FG FUNER) pour les véhicules destinés au transport de corps avant et après mise en bière, établi au nom de l'opérateur, contrat de location le cas échéant
- copie de l'attestation de conformité des véhicules, délivrée par un organisme accrédité COFRAC (datant de moins de 6 mois pour une première habilitation, **dans le cadre du renouvellement d'habilitation, l'attestation de conformité en cours de validité suffit**)
- pour les voitures de deuil (véhicules destinés à transporter des personnes lors des obsèques) : copie du certificat d'immatriculation au nom de l'établissement

7- Utilisation et gestion d'une chambre funéraire ou d'un crématorium :

- chambre funéraire :

- copie de l'arrêté préfectoral de création
- copie du rapport de conformité délivré par un organisme accrédité COFRAC (datant de moins de 6 mois)
- copie du certificat de propriété ou du contrat de location (bail)

- crématorium :

- copie de l'arrêté préfectoral de création
- copie du rapport de vérification délivré par un organisme accrédité COFRAC (datant de moins de 6 mois).
- copie de l'attestation de conformité délivré par l'Agence Régionale de Santé (ARS)
- copie du contrat de délégation de service public avec la commune

Pour une modification, fournir les documents concernés par l'objet de la modification.