

**FORMULAIRE DE DEMANDE OU DE RENOUELEMENT D'HABILITATION  
 POUR L'EXERCICE D'ACTIVITES FUNERAIRES**

**Numéro d'habilitation ROF** (en cas de renouvellement) : .....

**I-Indications relatives à l'entreprise**

- forme sociale (entreprise individuelle, SA, EURL, etc) : .....
- dénomination sociale : .....
- nom commercial (le cas échéant) : .....
- enseigne (le cas échéant) : .....
- nombre de salariés : .....
- adresse du siège social : .....
- adresse de l'établissement (cet imprimé étant à compléter pour l'établissement principal et chacun des établissements secondaires) : .....
- numéro de téléphone de l'établissement : .....
- adresse mail : .....

**II-Indications relatives au représentant légal de l'établissement pour lequel la demande est formulée**

- nom d'usage : .....
- prénom : .....
- date de naissance : .....
- lieu de naissance : .....
- nationalité : .....
- domicile : .....
- qualité : (gérant, chef d'entreprise, propriétaire-exploitant) : .....

**III-Cocher dans le tableau ci-dessous les prestations ou activités pour lesquelles l'habilitation est sollicitée**

Activités/Prestations	Cocher
1- Le transport des corps avant et après mise en bière	
2- L'organisation des obsèques	
3- Les soins de conservation	
4- La fourniture des housses, des cercueils et de leurs accessoires intérieurs et extérieurs ainsi que des urnes cinéraires	
6- La gestion et l'utilisation des chambres funéraires	
7- La fourniture des corbillard et des voitures de deuil	
8- La fourniture de personnel et des objets et prestations nécessaires aux obsèques, inhumations, exhumations et crémations, à l'exception des plaques funéraires, emblèmes religieux, fleurs, travaux divers d'imprimerie et de la marbrerie funéraire	
9- La gestion d'un crématorium	

**A** .....  
**Date** : .....

**Signature** : .....

## LISTE DES PIECES A JOINDRE AU DOSSIER

### I-Documents et attestations relatives à l'entreprise

- extrait K-bis, de moins de 3 mois, du registre du commerce et des sociétés, de l'établissement principal ou de l'établissement secondaire
- certificat d'inscription au Répertoire des Entreprises et des Etablissements (fiche SIRENE)

Les justificatifs attestant de la régularité de la situation de l'entreprise :

- impôts sur le revenu si l'entreprise est exploitée par une personne physique, ou impôt sur les sociétés si l'entreprise est exploitée par une personne morale
- TVA et cotisation foncière des entreprises
- cotisations sociales : URSSAF ou RSI, Pôle Emploi

### II-Le(s) représentant(s) de l'établissement

- copie de la carte nationale d'identité du représentant légal de l'établissement et/ou du responsable de l'établissement
- les attestations individuelles justifiant que le représentant légal de l'établissement et/ou le responsable de l'établissement répond aux conditions minimales de capacité professionnelle ou aux conditions d'exercice professionnel, d'expérience professionnelle, de formation préalable ou de qualifications professionnelles

### III-Le personnel

- l'état à jour du personnel employé par l'entreprise (copie du registre du personnel) ou une attestation précisant que l'entreprise n'a pas de personnel
- les attestations individuelles justifiant que les agents de l'entreprise répondent aux conditions minimales de capacité professionnelle ou aux conditions d'exercice professionnel, d'expérience professionnelle, de formation préalable ou de qualifications professionnelles (articles L2223-23, L2223-25-1, L2223-45, L2223-47 à L2223-51, R2223-49 et R2223-50 du code général des collectivités territoriales (CGCT))
- un certificat médical d'aptitude physique de la médecine du travail de moins de 2 ans pour chaque employé salarié (articles R2223-42 à R2223-45 et R2223-49 du CGCT)

### IV-Pièces complémentaires en fonction des activités funéraires

- Transport avant et après mise en bière :

- l'attestation de conformité du ou des véhicules aux prescriptions réglementaires de moins de six mois délivrée par un organisme accrédité (agence du bureau APAVE ou VERITAS)
- une copie du certificat d'immatriculation avec la mention VASP-FG-FUNER
- un certificat de propriété ou une copie du contrat de location ou de mise à disposition temporaire du véhicule si nécessaire
- une copie du permis de conduire des employés qui conduisent les véhicules

- Soins de conservation :

- un document attestant de la détention du diplôme national de thanatopracteur (extrait du Journal Officiel ou du Bulletin Officiel)
- un certificat d'aptitude physique de la médecine du travail de moins de 2 ans
- un justificatif de vaccination contre l'hépatite B (copie du carnet de santé) : article L3111-4-1 du code la santé publique)
- un certificat médical établi dans les conditions mentionnées aux articles R3111-4-1 et R.3111-4-2 du code de la santé publique

- Gestion et utilisation d'une chambre funéraire :

- la copie de l'arrêté préfectoral de création de la chambre funéraire
- l'attestation de conformité de la chambre funéraire aux prescriptions réglementaires de moins de six mois délivrée par un organisme de contrôle accrédité
- le certificat de propriété ou la copie du contrat de location, ou le cas échéant, la copie du contrat de délégation avec la commune

- Gestion d'un crématorium :

- la copie de l'arrêté préfectoral de création du crématorium
- l'attestation de conformité du crématorium aux prescriptions réglementaires délivrée par le directeur général de l'ARS
- la copie du contrat de délégation avec la commune (pour une entreprise privée gestionnaire d'un crématorium)

- Sous-traitance :

- une copie du contrat de sous-traitance
- la copie de l'arrêté d'habilitation du sous-traitant

**N.B : Un dossier complet est à fournir pour chaque établissement de l'entreprise, deux mois avant la date d'échéance de l'habilitation**