

REGLEMENT MUNICIPAL DES POMPES FUNEBRES

*Applicable à la Ville de Lille et à ses communes
associées de Hellemmes et Lomme*



SOMMAIRE

Section I. L'information due aux familles

ART. 1	LA LISTE DES OPERATEURS FUNERAIRES HABILITÉS	Page 3
ART. 2	LA DOCUMENTATION GÉNÉRALE	Page 3
2.1	Les prestations obligatoires et facultatives.....	Page 3
2.1.1	Les prestations obligatoires.....	Page 3
2.1.2	Les prestations facultatives.....	Page 4
2.2	Autres informations obligatoires.....	Page 4
ART. 3	LES TARIFS	Page 4
ART. 4	INTERDICTION DE DEMARCHAGE COMMERCIAL, TRANSPARENCE ET NEUTRALITE.....	Page 5
4.1	Interdiction du démarchage commercial	Page 5
4.2	Transparence et neutralité des prestataires de services Funéraires.....	Page 5

Section II. La vente de produits et de services funéraires

ART. 5	LE DEVIS	Page 5
5.1	Le devis réglementaire	Page 5
5.2	Le contenu du devis	Page 8
5.3	Entreprises tierces désignées par le client lui-même	Page 8
5.4	Facturation des prestations de tiers	Page 8
5.5	Sous-traitance	Page 9
ART. 6	LE BON DE COMMANDE	Page 9
6.1	Obligations.....	Page 9
6.2	Contenu	Page 9
ART. 7	LES CONDITIONS GENERALES DE VENTE.....	Page 10
ART. 8	LA FACTURE	Page 10

Section III. Les modalités de financement des funérailles

ART. 9	LES CONTRATS « OBSEQUES »	Page 10
ART. 10	LES PERSONNES DEPOURVUES DE RESSOURCES SUFFISANTES.....	Page 11

Section IV. Les obligations des régies, des entreprises et associations

ART. 11	LES HABILITATIONS PREFERATORIALES.....	Page 12
ART. 12	LES HABILITATIONS DES ENTREPRISES ETRANGERES.....	Page 12
ART. 13	LA CAPACITE PROFESSIONNELLE ET LES CONDITIONS D'EXERCICE DES METIERS DU FUNERAIRE.....	Page 13
13.1	Les conditions à remplir par le dirigeant d'une régie, d'une entreprise, d'une association ou d'un établissement	Page 13
13.2	La capacité professionnelle des agents.....	Page 14
13.3	Les professions subordonnées à des formations.....	Page 14
13.4	Les professions subordonnées à l'obtention d'un diplôme	Page 14
13.5	Cas particulier des thanatopracteurs.....	Page 14
ART. 14	LES PARTICULARITES DES CHAMBRES MORTUAIRES, FUNERAIRES ET DES CREMATORIUMS.....	Page 15
14.1	La chambre mortuaire.....	Page 15
14.2	La chambre funéraire.....	Page 15
14.3	Le crématorium.....	Page 16
14.4	Le règlement intérieur des chambres mortuaires, funéraires et des Crématoriums.....	Page 16

Le présent règlement s'applique au territoire de la Ville de Lille et de ses communes associées de Hellemmes et Lomme.

Section I – L'information due aux familles

ARTICLE 1 - LA LISTE DES OPERATEURS FUNERAIRES HABILITÉS

Les communes doivent afficher à la vue du public, dans le service d'état civil de la mairie ainsi que dans le local de conservation des cimetières communaux, la liste des régies, entreprises, associations et de leurs établissements habilités à fournir les prestations du service extérieur des pompes funèbres.

Les établissements de santé publics ou privés tiennent également cette liste à la disposition du public.

Elle est établie par le représentant de l'Etat dans le département où sont situés le siège de ces établissements, succursales ou établissements secondaires et est communicable sur simple demande.

Les établissements de santé publics ou privés doivent également afficher dans les locaux de leur chambre mortuaire, à la vue du public et communiquer à toute personne sur demande, la liste des chambres funéraires habilitées.

ARTICLE 2 -LA DOCUMENTATION GÉNÉRALE

Tout opérateur funéraire proposant des prestations relevant du service public extérieur des pompes funèbres doit tenir à la disposition des familles une documentation générale, qui peut avoir la forme d'un livret, d'un catalogue, d'un affichage...

Cette documentation doit être bien visible et consultable librement.

Il devra être indiqué en première page de cette documentation générale les différentes prestations obligatoires en fonction des hypothèses, de manière distincte.

2.1 - Liste des prestations obligatoires et facultatives:

2.1.1 – Prestations obligatoires :

- un véhicule agréé (en cas de transport avant et/ou après mise en bière)
- le séjour en chambre funéraire (en cas de décès sur la voie publique)
- le séjour en chambre mortuaire (en cas de décès dans un établissement de santé public ou privé)
- le prélèvement d'une prothèse cardiaque (en cas d'inhumation ou de crémation)
- une housse mortuaire (en cas de maladie contagieuse)
- un cercueil de 22 mm d'épaisseur (en cas d'inhumation), avec 4 poignées et la cuvette étanche
- un cercueil de 18mm d'épaisseur (en cas de crémation), avec 4 poignées et la cuvette étanche
- un cercueil hermétique (maladie contagieuse, inhumation provisoire de plus de 6 jours, transports internationaux) une cuvette étanche

- une plaque d'identification (le couvercle du cercueil est muni d'une plaque gravée indiquant l'année de décès et, s'ils sont connus, l'année de naissance, le prénom, le nom patronymique et, s'il y a lieu, le nom marital du défunt)
- une urne cinéraire ou cendrier (en cas de crémation)
- 4 porteurs hors hypothèses particulières (hors gabarit)

2.1.2 - Liste (non exhaustive) des prestations facultatives:

- la toilette mortuaire
- les soins de conservation
- la housse mortuaire
- le capiton et le coussin (accessoire du cercueil)
- les poignées de cercueil au-delà du nombre de 4
- les signes et emblèmes religieux sur le cercueil
- les faire-part
- les fleurs
- les tentures extérieures
- les voitures de deuil
- le caveau et le monument funéraire dans un cimetière
- l'urne funéraire décorative

2.2 - Autres informations obligatoires devant y figurer :

- la dénomination de l'entreprise
- le nom du représentant légal
- l'adresse de l'entreprise
- la forme juridique
- le numéro d'inscription au registre des métiers ou au registre du commerce
- le montant du capital
- le numéro de l'habilitation préfectorale et les prestations pour lesquelles l'opérateur est habilité
- le numéro SIRET
- les conditions générales de vente
- les tarifs détaillés des prestations et fournitures

ARTICLE 3 - LES TARIFS

Le vendeur doit informer la famille des tarifs des articles (de façon la plus détaillée possible) qu'il propose à la vente. Les tarifs doivent apparaître toutes taxes comprises (TTC).

La présentation des cercueils au public en vue de la vente doit comporter un étiquetage précisant :

- le prix total du produit
- le prix de la prestation obligatoire comprenant le cercueil avec les poignées et sa cuvette étanche
- la liste des accessoires facultatifs compris dans le prix total
- l'essence du bois ou la nature des autres matériaux agréés dont est composé le cercueil (poignées, cuvette étanche et accessoires facultatifs exclus) et son type de finition si le matériau de base n'est pas brut (placage, impression...)

Ces mentions doivent également figurer dans le devis.

En cas de présentation des cercueils sur catalogue, toutes ces informations doivent apparaître à côté de la photo du produit.

Il en est de même pour toutes les fournitures (plaques, urnes, etc.) et les prestations (tarif pour un porteur, pour un chauffeur-porteur, etc.)

Aucune majoration ne peut être perçue à aucun titre et par aucun intermédiaire sur les concessions dans les cimetières, les taxes municipales et droits de toute nature.

ARTICLE 4 – INTERDICTION DE DEMARCHAGE COMMERCIAL, TRANSPARENCE ET NEUTRALITE

4.1 - Interdiction de démarchage commercial

A l'exception des formules de financement d'obsèques, sont interdites les offres de service faites à l'occasion ou en prévision d'obsèques en vue d'obtenir ou de faire obtenir, soit directement, soit à titre d'intermédiaire, la commande de fournitures ou de prestations liées à un décès. De ce fait, tout affichage commercial est interdit dans les chambres funéraires, mortuaires et les crématoriums afin d'assurer le libre-choix des prestataires par les familles. Sont également interdites les démarches effectuées dans le même but sur la voie publique ou dans un édifice public ou dans un lieu ouvert au public.

4.2 - Transparence et neutralité des prestataires de services funéraires

Les entreprises ou associations habilitées ne peuvent employer dans leurs enseignes, leurs publicités et leurs imprimés, des termes ou mentions qui tendent à créer une confusion avec les régies, les délégations des communes ou les services municipaux.

Les délégataires des communes peuvent seuls, utiliser la mention « délégataire officiel de la Ville ».

Les régies des communes peuvent seules utiliser la mention « régisseur officiel de la Ville ».

Section II – La vente de produits et de services funéraires

ARTICLE 5 - LE DEVIS

5.1 – Le devis réglementaire

Préalablement à la vente, l'élaboration d'un devis est obligatoire. Devis qui doit être conforme au modèle imposé ci-dessous (établi par arrêté du ministre chargé des collectivités territoriales).

Ce devis-type complété peut être déposé dans les communes ou le département où est domicilié le vendeur (adresse du siège social). Il doit être tenu à la disposition du public.

**MODÈLE DE DEVIS RÉGLEMENTAIRE
(ANNEXE À L'ARRÊTÉ DU 23 AOÛT 2010)**

PRESTATIONS COURANTES	MONTANT		PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES OPTIONELLES	MONTANT		FRAIS AVANCES POUR LE COMPTE DE LA FAMILLE	MONTANT	
	HT	TTC		HT	TTC		HT	TTC
1 - PREPARATION/ORGANISATION DES OBSEQUES								
Démarches et formalités administratives (demandes d'autorisation auprès de la mairie, de la police, des représentants du culte, frais de dossier...)			<ul style="list-style-type: none"> • Réalisation de x (nombre) faire-part • Compositions florales • Plaques et articles funéraires 			Vacation de police • Publication d'avis dans la presse		
			<ul style="list-style-type: none"> • Soins de conservation • Retrait d'une prothèse fonctionnant au moyen d'une pile • Toilette mortuaire : préparation et habillage du défunt 					
			CHAMBRE FUNERAIRE (ou maison funéraire ou funérarium ou athanée) <ul style="list-style-type: none"> • frais d'admission • frais de séjour en case réfrigérée • frais de séjour en salon de présentation 					
2 - TRANSPORT DU DEFUNT AVANT MISE EN BIÈRE (sans cercueil), pour retour du corps à domicile, dans une chambre funéraire ou tout autre lieu								
Mise à disposition d'un véhicule funéraire, avec son équipe								
Housse mortuaire								
• Forfait de transport								
• Transport pour un trajet de x km aller/retour								
3 - CERCUEIL ET ACCESSOIRES								
• Cercueil (essence du bois ou autre matériau agréé, forme et modèle), avec cuvette étanche et quatre poignées			<ul style="list-style-type: none"> • Emblème civil / religieux placé sur le cercueil ou l'urne 					

• Plaque d'identité, apposée sur le cercueil							
• Capiton							
4 - MISE EN BIÈRE ET FERMETURE DU CERCUEIL							
Personnel							
5 - TRANSPORT DU DEFUNT APRES MISE EN BIÈRE (avec cercueil), pour convoi vers le cimetière, le crématorium ou tout autre lieu							
Véhicule funéraire							
• Forfait de transport							
• Transport pour un trajet de x km aller/retour							
Personnel							
6 - CEREMONIE FUNERAIRE							
Véhicule funéraire (corbillard ou véhicule de cérémonie ou fourgon mortuaire)							
Personnel (dont nombre de porteurs)			• Mise à disposition d'un maître de cérémonie			• Frais de culte	
			• Registre de condoléances			• Taxes municipales pour convoi	
7 - INHUMATION							
Personnel pour inhumation							
Creusement et comblement de fosse						• Taxes municipales pour inhumation	
Le cas échéant :							
• ouverture / fermeture de caveau			• Fourniture d'un caveau				
• démontage / montage de monument funéraire			• Autres travaux de marbrerie				
8 - CREMATION							
Crémation						• Taxes municipales pour crémation	
Personnel pour crémation							
Fourniture d'une urne, avec sa plaque							
Le cas échéant :							
• scellement sur un monument funéraire			• Conservation de l'urne au crématorium				
• dépôt de l'urne dans un columbarium			• Dispersion des cendres (dans un site cinéraire ou en pleine nature)				
• inhumation de l'urne							

- **TOTAL hors taxes :**
- **TVA :**
- **TOTAL toutes taxes comprises :**

S'il est accepté, le devis doit être signé par la personne qui pourvoit aux funérailles, précédé de la mention manuscrite « bon pour accord ».

5.2 – Le contenu du devis

Il est gratuit, détaillé, chiffré, établi en 2 exemplaires avec les différentes rubriques :

- Mentions légales de l'entreprise (dénomination, nom du représentant, adresse, n° RCS, n° SIRET, code APE, n° habilitation, n° ORIAS)
- Informations concernant le défunt et le convoi (commune du lieu de décès, de la mise en bière, de la cérémonie, de l'inhumation/crémation)
- Date à laquelle le devis a été établi et sa durée de validité
- Prestations et fournitures obligatoires
- Les prestations rendues obligatoires par les circonstances du décès
- Le nombre d'agents exécutant les prestations funéraires et affectés au convoi (porteurs, maître de cérémonie...)
- Les prestations complémentaires choisies par la famille
- L'entreprise en charge de l'ouverture et fermeture du monument funéraire, creusement et comblement de la fosse
- Les autres prestations réalisées par des tiers (fleurs, culte, taxes, crémation, vacations de police, avis de presse...) avec le nom des entreprises tierces (à ne pas confondre avec les sous-traitants)
- Les honoraires de représentation auprès des tiers
- Le devis expose la nature et le prix HT et TTC de chaque prestation ou fourniture, ainsi que le total en TTC
- Le devis doit également comporter les conditions générales de vente à son verso.

5.3 - Entreprises tierces désignées par le client lui-même

Lorsque le client fait appel à des entreprises tierces désignées par lui, le devis précise les noms et qualités de ces entreprises ainsi que le prix des prestations et fournitures assurées par ces dernières pour le montant net facturé et le cas échéant, le montant des honoraires correspondant à la représentation du client auprès de ces entreprises.

Les remises éventuellement octroyées par l'entreprise tierce à la société de pompes funèbres doivent bénéficier aux familles et être répercutées sur la facture.

Pour mémoire, la gratuité du séjour en chambre funéraire octroyée par le gestionnaire de la chambre pour ses propres clients est interdite.

5.4 - Facturation des prestations de tiers

Le devis doit faire apparaître le montant des honoraires correspondant, intervenant par intervenant, à la représentation du client auprès des diverses administrations, organismes culturels ou autres organismes, ainsi que les sommes demandées par ces organismes, qu'il s'agisse de taxes, de redevances ou de prix, et qui seront avancées par l'entreprise mandatée par le client.

Le montant des sommes avancées doit pouvoir en être justifié auprès du client lors du paiement de la facture.

Le montant total de l'ensemble des honoraires perçus est mentionné sur le devis.

Les honoraires de représentation auprès des tiers peuvent toutefois faire l'objet d'un montant forfaitaire unique dans le devis. Dans cette hypothèse, le détail des prestations comprises dans le forfait doit être indiqué au client.

5.5 - Sous-traitance

Dans le cas de la sous-traitance, l'opérateur funéraire qui sous-traite doit rester, à l'égard de la personne ayant qualité pour pourvoir aux funérailles, responsable de l'exécution des prestations (les relations financières liées à l'exécution de celles-ci ne devant s'établir qu'entre la personne ayant qualité pour pourvoir aux funérailles et l'opérateur de premier rang et non avec les sous-traitants). Les sous-traitants doivent également être habilités pour chacune des prestations du service extérieur des pompes funèbres qu'ils fournissent de manière habituelle aux familles. Il n'est pas fait obligation aux opérateurs funéraires de mentionner, dans leurs devis, les opérations réalisées en sous-traitance, non plus que le nom des sous-traitants, ou le montant facturé par ces derniers.

ARTICLE 6 - LE BON DE COMMANDE

6.1 - Obligations

Lorsque le devis est accepté par la famille, un bon de commande est alors établi. Il s'agit donc de 2 documents bien distincts.

Le bon de commande reprend le détail chiffré des prestations ou fournitures ainsi que le montant total de celles-ci.

6.2 - Contenu

Il mentionne, en plus des informations contenues dans le devis :

- Nom, prénom, date de naissance du défunt
- Date du décès
- Date, heure et lieu de la mise en bière
- Date, heure et lieu de la cérémonie
- Date, heure et lieu de la crémation et/ou de l'inhumation
- Nom, prénom et adresse de la personne qui a passé commande
- Lien avec le défunt de la personne qui a passé commande

Le bon de commande est établi en 2 exemplaires puis est signé et approuvé par la personne qui pourvoit aux funérailles (précédé de la mention manuscrite « bon pour accord »).

Toute modification du bon de commande ayant une incidence sur le montant doit être préalablement portée sur le devis détenu par le client ou faire l'objet d'un nouveau devis reprenant la totalité des prestations ou fournitures y figurant.

Le bon de commande doit également comporter les conditions générales de vente à son verso.

ARTICLE 7 - LES CONDITIONS GENERALES DE VENTE

Les Conditions Générales de Vente (CGV) constituent la base contractuelle des relations commerciales entre l'entreprise et ses clients. Le Code de la consommation impose la communication des conditions de vente au client.

Les CGV doivent reprendre les rubriques suivantes :

- Les mentions légales de l'entreprise
- Les conditions de vente et de paiement
- Les tarifs et les réductions éventuelles
- Les modalités d'établissement du devis et du bon de commande
- Les conditions de modification et de résiliation du contrat
- Les garanties et la responsabilité de l'entreprise en cas de non-exécution du contrat

ARTICLE 8 - LA FACTURE

La facture doit être bien distincte du devis et du bon de commande.

Sur la facture doivent être obligatoirement mentionnés les éléments suivants :

- La raison sociale et les coordonnées complètes de l'entreprise
- Le nom et l'adresse du client
- Le n° RCS et le lieu d'immatriculation ainsi que la forme juridique de l'entreprise
- Le n° intracommunautaire de l'entreprise
- Le numéro de la facture
- La date de la facture
- La date du règlement (jour, mois, année)
- La quantité et la dénomination précise des prestations et fournitures
- Le prix unitaire HT des produits vendus ou services rendus totaux (si plusieurs taux de TVA s'appliquent, indiquer les sous-totaux et la TVA correspondante)
- Le taux de TVA par produit et service
- L'escompte éventuellement applicable en cas de paiement à une date antérieure à celle résultant des conditions générales de vente et le taux des pénalités de retard

Section III – Les modalités de financement des funérailles

ARTICLE 9 - LES CONTRATS « OBSEQUES »

Les formules de financement en prévision d'obsèques visées au 2° de l'article L 2223-20 du Code Général des Collectivités Territoriales et proposées par les régies, les entreprises, les associations et leurs établissements habilités conformément à l'article L 2223-23 du Code Général des Collectivités territoriales sont des contrats dont l'exécution dépend de la durée de vie humaine au sens de l'article L 310-1 du Code des Assurances.

Les entreprises de pompes funèbres peuvent proposer des contrats de prévoyance funéraire tels que les contrats « obsèques » ou l'épargne funéraire soumis aux dispositions du code des Assurances. Dans ce cas, les entreprises ont l'obligation de s'inscrire au Registre des Intermédiaires en assurance et d'obtenir un numéro ORIAS.

Afin de préparer ses obsèques par anticipation, il est possible de souscrire :

- soit un **contrat assurance décès** qui permet à une personne bénéficiaire de recevoir un capital lors du décès, mais il n'y a pas obligation d'affecter cette somme à l'organisation des

obsèques

- soit un **contrat obsèques** :
 - auprès d'une entreprise de pompes funèbres ; un descriptif précis des obsèques est joint au contrat et le bénéficiaire (l'entreprise de pompes funèbres désignée) s'engage à organiser les obsèques conformément au contrat
 - auprès d'un organisme financier portant sur la souscription d'un capital pour un montant forfaitaire qui permettra de faire réaliser les obsèques suivant un descriptif établi à l'avance par une entreprise de pompes funèbres, partenaire de cet organisme.

Il est fait obligation à l'entreprise de pompes funèbres ou à l'organisme financier auprès desquels le contrat obsèques est souscrit de faire signer conjointement au bénéficiaire un contrat d'assurance afin que la gestion des fonds destinés aux obsèques soit confiée à une compagnie d'assurances.

Le contrat doit être assorti d'un descriptif détaillé des prestations qui devront être réalisées au moment du décès du souscripteur. Toute clause d'un contrat prévoyant des prestations d'obsèques à l'avance sans que le contenu détaillé de ces prestations soit défini est réputée non écrite.

Le souscripteur peut modifier le contrat (nature des obsèques, mode de sépulture, contenu des prestations et fournitures funéraires, opérateur habilité désigné pour exécuter les obsèques). Le ou les changements effectués à fournitures et prestations équivalentes ne donnant droit à la perception que des seuls frais de gestion prévus par les conditions générales souscrites.

Au moment du décès, les entreprises mandatées sont tenues de fournir aux services municipaux compétents le contrat et la liste des prestations souhaitées par le souscripteur.

ARTICLE 10 – LES PERSONNES DEPOURVUES DE RESSOURCES SUFFISANTES

La commune doit la gratuité de l'organisation des obsèques ainsi que l'attribution d'un emplacement dans une sépulture familiale ou individuelle (pour une durée minimum de 5 ans) aux personnes dépourvues de ressources suffisantes (PDRS) leur permettant d'assumer les frais des funérailles. Pour en bénéficier, le patrimoine connu de ces défunts ne doit pas pouvoir recouvrir les frais des prestations obligatoires des pompes funèbres.

Sont concernées les personnes décédées sur le territoire de la commune, quel que soit leur domicile.

A contrario, les frais d'obsèques des personnes dont le patrimoine connu peut recouvrir les frais du service funéraire ne sont pas pris en charge par la commune. Le service des pompes funèbres ne sera pas gratuit, la succession sera tenue au paiement des frais, soit auprès du compte du défunt, soit auprès de la famille au titre de l'obligation alimentaire.

Section IV. Les obligations des régies, des entreprises ou associations

ARTICLE 11 - LES HABILITATIONS PREFECTORALES

L'habilitation est l'acte par lequel l'Etat reconnaît à une entité la capacité de remplir une ou plusieurs prestations relevant du service public extérieur des pompes funèbres et à la gestion de certains équipements funéraires.

La réalisation des prestations du service extérieur des pompes funèbres ainsi que la gestion d'un crématorium sont ainsi soumises à l'obtention d'une habilitation délivrée par le représentant de l'Etat. Exercer sans être titulaire de l'habilitation expose à des sanctions pénales.

L'obligation de posséder une habilitation vise aussi bien les opérateurs privés (associations et entreprises) que les opérateurs publics (régies), quelle que soit leur forme juridique (régie, entreprise ou association).

Elles sont accordées, sous certaines conditions et pour une durée déterminée par le représentant de l'Etat dans le département territorialement compétent, aux régies, entreprises, ou associations qui fournissent de manière habituelle toutes ou partie des prestations suivantes :

- Organisation des funérailles
- Fourniture des cercueils aux familles (et de leurs accessoires intérieurs ou extérieurs), des housses, des urnes cinéraires et des tentures extérieures des maisons mortuaires
- Fourniture des personnels et des objets et prestations nécessaires aux obsèques (à l'exception des plaques funéraires, emblèmes religieux, fleurs, travaux divers d'imprimerie et de la marbrerie funéraire)
- Inhumations
- Exhumations
- Crématations
- Soins de conservation
- Gestion et utilisation d'une chambre funéraire
- Gestion d'un crématorium
- Transport de corps avant mise en bière
- Transport de corps après mise en bière (par fourgons mortuaires ou corbillards)

Les habilitations sont valables sur l'ensemble du territoire national, exception faite des régies.

En cas de manquement aux obligations encadrant la réalisation des prestations de service public des pompes funèbres, le préfet territorialement compétent peut suspendre l'habilitation d'une régie, entreprise ou association pour une durée maximum d'un an ou la retirer, après mise en demeure.

ARTICLE 12 - LES HABILITATIONS DES ENTREPRISES ETRANGERES

Les professionnels ressortissants d'un Etat membre de la Communauté européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen peuvent exercer de façon temporaire et occasionnelle sur le territoire national tout ou partie des activités de service extérieur de Pompes funèbres sous réserve :

- D'être légalement établis dans un Etat membre ou un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen pour exercer la même activité
- Lorsque l'activité ou la formation y conduisant ne sont pas réglementées dans l'Etat d'établissement, d'avoir exercé celle-ci dans un ou plusieurs Etats membres pendant au moins une année à temps plein ou à temps partiel pendant une durée totale équivalente au cours des dix années qui précèdent la prestation

- D'être titulaire de l'habilitation (pour une société de pompes funèbres étrangère qui ne possède aucun établissement, succursale, agence ou bureau en France, la demande d'habilitation est à déposer à la Préfecture de Police de Paris.)

ARTICLE 13 – LA CAPACITE PROFESSIONNELLE ET LES CONDITIONS D'EXERCICE DES METIERS DU FUNERAIRE

13.1 - Les conditions à remplir par le dirigeant d'une régie, d'une entreprise, d'une association ou d'un établissement

Il faut entendre par dirigeant ou gérant :

- le directeur de la régie municipale ou du service municipal
- Le maire, si la régie municipale ou le service municipal n'a pas de directeur
- Le président ou le gérant de l'entreprise
- Le président ou le directeur de l'association (selon les statuts)
- Le responsable de l'établissement secondaire, d'une agence, d'une succursale ou d'un bureau

Les régies, les entreprises, les associations et leurs établissements qui sollicitent l'habilitation préfectorale doivent justifier que leurs dirigeants, nommés ou confirmés dans leur emploi, qui exercent l'une des fonctions visées aux articles R. 2223-42 à R. 2223-47, ont la capacité professionnelle. Selon le cas, la capacité professionnelle se justifie par la détention d'un diplôme ou par la production d'une attestation de formation professionnelle.

Ils doivent être titulaires du diplôme de conseiller funéraire et avoir suivi une formation complémentaire ou justifier de la détention d'un titre sanctionnant un niveau de formation initiale équivalent.

Si les intéressés estiment être dispensés de la formation de 42h dans la mesure où ils sont titulaires d'un certificat de capacité professionnelle particulier, il leur faudra néanmoins produire ces documents aux services préfectoraux, ainsi que le contenu de la formation afin que ceux-ci puissent être en mesure de vérifier si la formation suivie dans le cadre de l'obtention du certificat de capacité correspond aux compétences et aptitudes fournies par la formation de 42h.

Le diplôme dont ils se prévalent doit en effet recouvrir les matières enseignées pendant la formation de 42h mentionnées dans l'arrêté du 30 avril 2012 portant application du décret n°2012-608 du 30 avril 2012 relatif aux diplômes dans le secteur funéraire (comptabilité, droit des sociétés, droit du travail, droit fiscal, droit de la consommation et droit de la concurrence).

Dans ce cas uniquement, les intéressés pourront être dispensés de suivre la formation complémentaire. Il n'existe pas de liste des diplômes sanctionnant un niveau de formation initiale équivalente.

Il revient aux services préfectoraux d'apprécier la situation au cas par cas.

En sus de sa capacité professionnelle, la personne physique qui dirige ou gère (en droit ou en fait) l'entreprise, la régie ou l'association disposant de l'habilitation ou la sollicitant doit répondre à certains impératifs tendant à garantir sa bonne moralité (listés dans l'article L. 2223-24 du CGCT).

13.2 – La capacité professionnelle des agents :

Les régies, les entreprises, les associations et leurs établissements qui sollicitent l'habilitation préfectorale doivent également justifier que leurs agents, nommés ou confirmés dans leur emploi,

qui exercent l'une des fonctions visées aux articles R. 2223-42 à R. 2223-47, ont la capacité professionnelle.

13.3 – Les formations subordonnées à des formations:

Certaines professions restent soumises, chacune en ce qui la concerne, aux dispositions relatives à la formation professionnelle en vigueur :

- formation de 16 heures pour les fossoyeurs, porteurs et chauffeurs
- formation de 40 heures pour les agents d'accueil

13.4 - Les professions subordonnées à l'obtention d'un diplôme

L'exercice des professions suivantes du secteur funéraire est subordonné à la détention d'un diplôme:

- Maître de cérémonie (chargé de la coordination du déroulement des diverses cérémonies qui ont lieu de la mise en bière jusqu'à l'inhumation ou la crémation d'un défunt)
- Conseiller funéraire et assimilé (chargé de déterminer directement avec les familles l'organisation et les conditions de la prestation funéraire)

13.5 - Cas particulier des thanatopracteurs

Les soins de conservation s'entendent des soins ayant pour finalité de retarder la thanatomorphose et la dégradation du corps, par drainage des liquides et des gaz qu'il contient et par injection d'un produit.

Les soins de conservation sont réglementés par le décret n°2017-983, en date du 10 mai 2017, relatif aux conditions d'intervention des thanatopracteurs et à l'information des familles concernant les soins de conservation, encadrant ainsi les modalités d'intervention du thanatopracteur, tant sur le plan matériel que temporel. En effet, ces soins ne pourront intervenir après 36 heures suivant le décès du défunt au domicile de celui-ci, exception faite d'une prorogation de 12 heures dans des circonstances particulières.

Aucune disposition législative ou réglementaire n'impose d'avoir recours à des soins de conservation.

Ils sont pratiqués par des thanatopracteurs diplômés, après déclaration préalable auprès du maire de la commune concernée, dans les chambres funéraires et les chambres mortuaires (relevant des établissements de santé), ainsi qu'au domicile des personnes défunt.

L'exercice de cette prestation nécessite une habilitation préfectorale.

L'article D. 2223-37 prévoit que « *les thanatopracteurs titulaires du diplôme national ont la capacité professionnelle pour réaliser les soins de conservation* ».

Il n'y a donc pas lieu d'imposer aux thanatopracteurs de détenir, en sus du diplôme national de thanatopracteur, le diplôme de conseiller funéraire pour pouvoir exercer en libéral (par exemple, sous le régime de l'auto-entreprise) les soins de conservation comme unique activité.

En revanche, si des thanatopracteurs souhaitent exercer une autre activité relevant du service extérieur des pompes funèbres en contact avec les familles, en sus de celle des soins de

conservation, il leur appartient de détenir le diplôme de conseiller funéraire, voire de suivre la formation complémentaire s'ils deviennent dirigeants ou gestionnaires d'un établissement funéraire.

Les opérateurs funéraires proposant les services ci-dessus sont tenus de vérifier les qualifications et diplômes de leurs prestataires ou salariés.

ARTICLE 14 – LES PARTICULARITES DES CHAMBRES MORTUAIRES, FUNERAIRES ET DES CREMATORIUMS

14.1 La chambre mortuaire

La chambre mortuaire est localisée dans un établissement de santé et n'est pas soumise à la procédure d'habilitation imposée aux chambres funéraires.

Elle est obligatoire dans les hôpitaux publics et facultative dans les cliniques privées. Communément appelé morgue, c'est un service hospitalier qui a pour but de conserver les corps en priorité pour les personnes décédées au sein de l'établissement.

La conservation du corps est gratuite pendant 72 heures. Au-delà de cette limite, l'hôpital demande une contribution financière dont le montant est fixé par le directeur de l'établissement. La durée maximale pour entreposer un défunt dans une chambre mortuaire est de 6 jours sauf si personne ne réclame le corps.

Si l'établissement ne possède pas de chambre mortuaire, il doit en avertir la famille dans un délai maximal de 10 heures après le décès. Dans ce cas, il revient à la famille de contacter une structure privée avec chambre funéraire. La famille est aussi en droit de demander jusqu'aux obsèques l'hébergement, à ses frais, du défunt à son domicile.

14.2 La chambre funéraire

Une chambre funéraire appartient à une entreprise, une association, un établissement ou à une personne morale de droit public. Elle est soumise à la procédure d'habilitation préfectorale. Appelée communément funérarium, elle permet aux proches de se recueillir près du corps dans l'attente de l'inhumation ou de la crémation. Le corps du défunt est présenté sur un lit ou directement dans le cercueil.

Des soins de toilette et de conservation du corps font aussi partie des prestations proposées.

A la demande de la personne qui pourvoit aux funérailles, le personnel des pompes funèbres emploie les services d'un thanatopracteur afin de rendre le visage et le corps du défunt plus agréable aux personnes venant rendre hommage. Le défunt est habillé dignement et les volontés ou rites religieux sont respectés. La conservation des corps jusqu'à la mise en bière est optimisée par un système de réfrigération (lit ou rampe) ainsi que par des procédés chimiques (formolisation).

Les soins de conservation doivent être réalisés dans un délai de 24 à 48 heures maximum après le décès. Les sociétés de pompes funèbres doivent vérifier les qualifications et habilitations des thanatopracteurs qu'elles emploient.

Le transport du corps vers la chambre mortuaire doit être réalisé par un véhicule habilité, généralement nommé corbillard.

Le coût de ces prestations est à la charge des familles.

Lorsque le corps d'un défunt a été admis dans une chambre funéraire et que celle-ci comprend un local dans lequel sont proposées aux familles les autres prestations du service extérieur des pompes funèbres, le gestionnaire de la chambre funéraire ne peut accepter une commande de ces autres prestations avant d'avoir reçu de la personne qui a qualité pour pourvoir aux funérailles un document signé par elle et attestant qu'elle a pris connaissance, au préalable, de la liste complète des opérateurs funéraires habilités du département. De même, les locaux commerciaux où le

gestionnaire offre d'autres prestations doivent être distincts de ceux abritant les chambres funéraires.

Les personnes décédées de maladies contagieuses ne sont pas acceptées dans une chambre funéraire et doivent être accueillies dans une chambre mortuaire.

14.3 Le crématorium

La crémation est une technique funéraire visant à incinérer le corps d'un être humain. Elle est réalisée dans un crématorium.

L'article L. 2223-40 réserve aux communes et aux établissements publics de coopération intercommunale la création et la gestion des crématoriums. Ces équipements peuvent cependant être confiés à des opérateurs extérieurs dans le cadre d'une délégation de service public.

Les opérateurs funéraires qui organisent les funérailles d'une personne dont le corps doit faire l'objet d'une crémation sont tenus d'informer les familles des différentes destinations possibles pour les cendres (décret du 2/07/1998).

Après la crémation, les cendres sont recueillies dans une urne cinéraire munie d'une plaque indiquant l'identité du défunt et le nom du crématorium. L'urne peut être gardée au crématorium pendant un an au maximum (ou dans un lieu de culte, après accord de l'association chargée de l'exercice du culte). À l'issue de ce délai, si les proches du défunt n'ont pas pris de décision, les cendres sont dispersées dans l'espace de dispersion du cimetière de la commune du lieu de décès ou, si nécessaire, dans le site cinéraire le plus proche.

14.4 Le règlement intérieur des chambres funéraires, mortuaires et des crématoriums

Les gestionnaires d'une chambre funéraire, d'une chambre mortuaire ou d'un crématorium sont tenus d'adopter un règlement intérieur conforme aux dispositions prévues par le présent paragraphe. Ce règlement doit être affiché à la vue du public dans les locaux d'accueil.

Ce règlement mentionne notamment :

- la date de création et les dates et modalités de contrôle de la chambre funéraire ou du crématorium
- les conditions d'accès et d'intervention des personnels
- les conditions d'admission des défunts dans la chambre funéraire ou mortuaire ou le crématorium
- les aménagements techniques ainsi que les dispositifs de sécurité et de secours

Les gestionnaires des chambres funéraires et des crématoriums déposent leur règlement intérieur daté et signé, dès son adoption et lors de toute modification, auprès du préfet qui leur a délivré l'habilitation.