

**DEMANDE D'HABILITATION
POUR L'EXERCICE D'ACTIVITES FUNERAIRES**

I - Donner les indications suivantes relatives à l'entreprise

- forme sociale (entreprise individuelle, S.A., S.A.R.L., E.U.R.L., 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 :
- numéro de fax de l'établissement :
- adresse mail :

II - Donner les indications suivantes relatives au représentant légal de l'établissement pour lequel la demande est formulée

- NOM :
- Prénom :
- date de naissance :
- lieu de naissance :
- nationalité :
- domicile :
- qualité (directeur, gérant, chef d'entreprise, propriétaire-exploitant.....) :

III - Cocher sur la liste suivante les activités pour lesquelles l'habilitation est sollicitée :

- | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 <input type="checkbox"/> transport de corps avant mise en bière | 5 <input type="checkbox"/> fourniture des corbillards et des voitures de deuil |
| 2 <input type="checkbox"/> transport de corps après mise en bière | 6 <input type="checkbox"/> fourniture de personnel et des objets et prestations nécessaires aux obsèques, inhumations, exhumations et crémations |
| 3 <input type="checkbox"/> organisation des obsèques | 7 <input type="checkbox"/> gestion et utilisation d'une chambre funéraire |
| 4 <input type="checkbox"/> fourniture des housses, des cercueils et de leurs accessoires intérieurs et extérieurs ainsi que des urnes cinéraires | 8 <input type="checkbox"/> soins de conservation |
| | 10 <input type="checkbox"/> gestion crématorium |

Date :

Signature :

LISTE DES PIECES A JOINDRE A LA DEMANDE D'HABILITATION

I - Documents ou renseignements relatifs à l'entreprise ou à l'établissement secondaire et à son représentant légal (demandeur)

- copie de la carte nationale d'identité du demandeur
- extrait Kbis du registre du commerce et des sociétés, ou immatriculation au répertoire des métiers, de l'entreprise ou de l'établissement secondaire

II - Justificatifs de la régularité de l'entreprise ou de l'établissement secondaire au regard des impositions de toute nature

- impôt 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 (attestation à demander au comptable du Trésor)
- contribution économique territoriale (remplaçant la taxe professionnelle) (attestation à demander au comptable du Trésor)
- T.V.A. (attestation à demander au receveur des Impôts)
- cotisations dues à l'URSSAF (ou à la CNAM et aux caisses mutuelles régionales pour les travailleurs indépendants)
- cotisations dues à l'ASSEDIC
- cotisations de retraites et retraites complémentaires (tant pour le chef d'entreprise que pour les salariés)

III - Etat à jour du personnel employé par l'entreprise ou l'établissement secondaire

- copie du registre du personnel à jour, certifiée conforme par le dirigeant
- pour chaque employé : certificat médical d'aptitude physique, délivré depuis moins de 2 ans par la médecine du travail (GISMA),
- copie du permis de conduire pour les chauffeurs

IV - Justificatifs permettant d'établir la capacité professionnelle des dirigeants et agents de l'entreprise ou de l'établissement secondaire

voir l'annexe 1 ci-joint (tableau relatif aux capacités et formations professionnelles, conformément au code général des collectivités territoriales)

V - Documents relatifs aux véhicules destinés au transport de corps avant ou après mise en bière

- pour chacun des véhicules, copie de la carte grise comportant la mention VASP-FG-FUNER
- rapport de visite de conformité datant de moins de 6 mois, établie par un organisme accrédité (agence du bureau APAVE ou VERITAS)
- certificat de propriété ou copie du contrat de location

VI - Chambre funéraire

- copie de l'arrêté préfectoral de création
 - certificat de propriété ou copie du contrat de location ou copie du contrat de délégation avec la commune
 - attestation de conformité délivrée par un organisme de contrôle accrédité datant de moins de 6 mois
- Si vous souhaitez créer une chambre funéraire : voir au préalable l'annexe 2 (dossier auprès de l'Agence Régionale de Santé)*