

**DEMANDE DE RENOUELEMENT D'HABILITATION
POUR L'EXERCICE D'ACTIVITÉS FUNÉRAIRES**

Numéro d'habilitation :

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 PIÈCES A JOINDRE À LA DEMANDE DE RENOUELEMENT 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 dûes à l'URSSAF (ou à la CNAM et aux caisses mutuelles régionales pour les travailleurs indépendants)
- cotisations dûes 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)

La production de ces justificatifs ne concerne que le personnel qui ne figurait pas au dossier de création établi 1 an ou 6 ans avant le présent renouvellement

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
- un certificat de propriété ou une copie du contrat de location du véhicule
- rapport de visite de conformité datant de moins de 6 mois, établie par un organisme accrédité (agence du bureau APAVE ou VERITAS)

VI - Chambre funéraire

- attestation de conformité délivrée par un organisme de contrôle accrédité
- le certificat de propriété ou la copie du contrat de location