

**Référentiel d'activités, de compétences et d'évaluation – Certification  
professionnelle enregistrée au RNCP**

Conseiller funéraire et assimilé

REFERENTIEL D'ACTIVITES	REFERENTIEL DE COMPETENCES	REFERENTIEL D'EVALUATION	
		MODALITES D'EVALUATION	CRITERES D'EVALUATION
<p>Etre l'interlocuteur privilégié des familles</p> <p>Accompagner et conseille les familles dans l'organisation des obsèques et dans les démarches administratives et pratiques</p> <p>Avoir un rôle de coordonnateur : expliquer aux familles les différentes étapes des obsèques, organiser la cérémonie civile ou religieuse et proposer un déroulé</p> <p>Veiller à la bonne coordination de tous les intervenants</p> <p>Assurer la vente de services et de prestations</p> <p>Intervenir comme conseiller prévoyance obsèques pour proposer des</p>	<p>Recevoir et renseigner les familles pour toute question relative à l'activité funéraire, les prestations et fournitures nécessaires aux obsèques dans le respect de leur deuil</p> <p>Déterminer avec la famille les conditions financières et techniques de la prestation, présenter des produits dans le cadre d'un conseil et/ou d'une vente</p> <p>Faire preuve de maîtrise de soi dans des situations difficiles</p> <p>Coordonner et encadrer une équipe</p> <p>Renseigner les formulaires relatifs aux déclarations de décès, et de manière générale collaborer efficacement avec le service de l'état civil d'une commune, son service funéraire et des cimetières</p> <p>Appliquer les procédures relatives aux inhumations, exhumations et</p>	<p>Une évaluation de la formation pratique du candidat (de 140h). Le candidat doit participer à un minimum de 10 activités telles que listées en annexe 1 de l'arrêté du 27 mai 2020 relatif aux diplômes dans le secteur des services funéraires</p> <p>Epreuve écrite sous la forme de questionnaire à choix multiples et à réponses courtes de 80 questions</p> <p>Epreuve orale sous la forme d'un entretien individuel avec un jury de quatre personnes d'une durée minimum de 20 minutes</p> <p>L'évaluation orale s'appuie sur un rapport</p>	<p>Avoir des connaissances administratives générales (organisation et fonctionnement des institutions administratives, rôles de la préfecture, du maire, du procureur)</p> <p>Avoir des connaissances sur l'hygiène, sécurité et ergonomie (équipements et règles de protection, gestes et postures)</p> <p>Maîtriser la législation et la réglementation funéraire (règles applicables aux opérations funéraires, y compris les contentieux liés à l'organisation des funérailles, information des familles, notion de service public, délais légaux, concessions et</p>

<p>contrats d'obsèques</p> <p>Avoir un rôle administratif lié à la rédaction de documents : avis de décès dans la presse, formulaires à renseigner pour la mairie, autorisation de transport, etc.</p>	<p>crémations</p> <p>Contrôler la fiabilité du dossier et des éléments de facturation, la conformité des documents administratifs, titres de concession et autorisations diverses</p> <p>Saisir les devis et bons de commande</p> <p>Exercer, le cas échéant, les fonctions du maître de cérémonie</p>	<p>de stage d'une à trois pages, rédigé par le candidat à l'issue de sa formation pratique</p>	<p>cimetières, notion de droit des familles, règles applicables au transport de corps international)</p> <p>Maîtriser le psychologie et sociologie du deuil (grandes étapes du deuil, deuils particuliers, savoir-être)</p> <p>Maîtriser les pratiques et rites funéraires (rites funéraires civils et religieux, règles de protocole, présentation des produits)</p> <p>Présenter les produits, identifier les besoins et des attentes des clients/ familles, rédiger des avis d'obsèques.</p> <p>Maîtriser la réglementation commerciale (droit de la consommation)</p> <p>Concevoir et animer une cérémonie (lieux et équipements, prise de parole en public,</p>
--	--	--	--

			application des règles de protocole, techniques de rédaction) Encadrer une équipe (techniques de management)
--	--	--	---