

Accord paritaire du 28 avril 2026 relatif aux classifications des emplois

NOR : ASET2650544M

IDCC : 759

Entre l'(les) organisation(s) professionnelle(s) d'employeur(s) :

FFPF ;

FNF,

d'une part,

et le(s) syndicat(s) de salariés :

FNECS CFE-CGC ;

INTERCO CFDT ;

UNSF FO ;

SECI,

d'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

Préambule

Les partenaires sociaux conviennent de moderniser et de consolider le dispositif conventionnel de classification des emplois (accord du 25 avril 1996 et ses annexes ainsi que les dispositions antérieures), afin d'assurer sa lisibilité, son articulation avec les diplômes réglementaires du secteur et avec le salaire minimum hiérarchique de la branche.

Sont intégrés et mis à jour les renvois réglementaires (remplacement du décret n° 95-653 du 9 mai 1995 abrogé par les dispositions codifiées du code général des collectivités territoriales et les termes d'usage des métiers, dans le respect du cadre juridique actuel.

Cet accord a pour but de mettre en œuvre une nouvelle méthodologie de classification professionnelle au moyen de nouveaux critères de cotation et d'un référentiel de descriptions des emplois-repères existants dans la branche.

Cette nouvelle classification valorise les métiers exercés au sein des entreprises funéraires et les garanties liées à la classification des emplois. Cet accord permet d'adapter les classifications aux évolutions constatées dans la profession. Il a été retenu le principe d'analyser et d'évaluer les emplois réellement tenus et les activités significatives effectivement réalisées dans les entreprises.

Les partenaires sociaux se sont attachés à ce qu'aucune discrimination, directe ou indirecte, entre femmes et hommes ne puisse résulter de cette classification. Ainsi, les critères, degrés et énoncés ont été élaborés de manière la plus neutre possible.

Il appartient aux entreprises d'agir avec le même souci lors de la rédaction ou l'actualisation des descriptifs d'emploi en leur sein, ceci pour éviter, de la même façon, toutes formes de survalorisation ou de dévalorisation de certains emplois qui pourraient être à prédominance féminine ou masculine et qui pourrait induire des discriminations. Le cas échéant, la présente classification pourra être révisée en considération de l'objectif d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et de mixité des emplois, conformément à la législation en vigueur.

Les classifications s'appliquent sans distinction de sexe, d'âge ou de situation familiale ; les intitulés historiques genrés sont neutralisés lors des négociations salariales, il est pris en compte l'objectif d'égalité femmes-hommes conformément à la réserve d'extension figurant à l'arrêté du 17 mars 2025.

Titre I^{er} Dispositions générales

Article 1^{er} | *Objet et champ d'application*

Le présent accord a pour objet de fixer le cadre de mise en œuvre nationale du dispositif des classifications. Il constitue, pour les entreprises de la branche des pompes funèbres (IDCC 759) et leurs collaborateurs, un outil de référence pour le recrutement, la formation et l'évolution professionnelle.

Les dispositions du présent accord annulent et remplacent les dispositions de l'accord du 25 avril 1996, ses annexes ainsi que toutes les dispositions antérieures conclues sur le même objet et s'appliquent à l'ensemble du personnel des entreprises relevant de la convention collective nationale des pompes funèbres.

Les parties signataires soulignent que plus de 90 % des salariés de la branche ont un employeur ayant un effectif de salariés inférieur à 50 salariés. Les parties signataires considèrent que les dispositions du présent accord prennent en compte les spécificités de ces employeurs et sont applicables pour l'ensemble des employeurs qui relèvent de la convention collective nationale des pompes funèbres, soit par application directe, soit par suite d'une négociation reprenant les principes et méthodes du présent accord.

Par conséquent, les parties signataires conviennent que les dispositions du présent accord ne justifient pas de prévoir des dispositions spécifiques pour les entreprises de moins de 50 salariés.

Titre II La méthode de classification des emplois

Article 2 | *Les principes de la classification des emplois par rapport à l'emploi repère*

La classification des emplois se fonde sur l'application d'une méthode de cotation critérielle adaptée à l'activité des services funéraires.

La classification de chaque emploi est déterminée par l'évaluation de son contenu en fonction de la méthode de cotation qui comporte 4 critères classants :

- la responsabilité professionnelle dans l'emploi ;
- l'autonomie dans l'emploi ;
- la dimension relationnelle dans l'emploi ;
- la technicité et les connaissances requises par l'emploi.

Des emplois repères de la branche des pompes funèbres ont été définis pour servir de référence dans l'application de la classification des emplois et du barème national des salaires minimums hiérarchiques minimums dans les entreprises.

La mise en œuvre de l'accord collectif de branche permet à l'employeur, en cas d'absence d'organisations syndicales représentatives de salariés dans l'entreprise, de transposer la classification des emplois, c'est-à-dire de procéder à la description et à la cotation de tous les emplois existants en les rattachant aux fiches emplois repères selon la méthodologie définie ci-après.

Dès lors que les conditions d'une négociation d'entreprise sont remplies – à savoir la présence d'organisations syndicales représentatives de salariés dans l'entreprise – l'employeur engage un processus négocié visant à décrire, coter et classer tous les emplois existants en se référant aux fiches emplois repères de la branche.

Article 3 | La définition et la description des emplois

L'emploi est défini comme un ensemble d'activités et de missions requises et régulièrement réalisées dans le cadre de l'organisation du travail. L'employeur a la responsabilité de la rédaction et de l'actualisation des descriptifs de tous les emplois existants au sein de l'entreprise.

Les descriptifs d'emploi mettent en évidence les missions et activités significatives et récurrentes, mises en œuvre régulièrement. Les descriptifs comportent les informations nécessaires et suffisantes à l'évaluation selon la méthode de cotation décrite à l'article 7. L'identification d'un ensemble d'activités significativement différentes peut nécessiter des descriptifs d'emploi différents et conduire à une cotation différente.

À titre de référence, la trame descriptive des fiches d'emploi repère est proposée en annexe II.

Les fiches descriptives des emplois cotés et classés sont mises en annexe des accords collectifs d'entreprise portant sur la classification des emplois.

Article 4 | Les critères de cotation des emplois

La méthode de cotation est basée sur 4 critères classants avec une échelle de six degrés (voir annexe III). La méthode a pour objectif d'élaborer un classement équitable des emplois :

■ Le critère de la responsabilité professionnelle évalue la portée et les conséquences des activités et des décisions prises dans l'emploi sur le fonctionnement, les résultats économiques et l'image de l'entreprise, en tenant compte des facteurs suivants :

- la nature et la portée des décisions prises dans l'activité courante ;
- la portée des responsabilités budgétaires ;
- le rôle d'encadrement hiérarchique exercé dans l'emploi en tenant compte de la dimension des équipes et de la nature des emplois au sein de ces équipes ;
- le rôle d'animation et de pilotage de projets transversaux exercé dans l'emploi.

■ Le critère de l'autonomie évalue le degré d'initiative et la latitude d'action dans la conduite des activités de l'emploi en tenant compte des facteurs suivants :

- la nature des consignes, des modes opératoires et procédures intervenant dans l'emploi ;
- la nature des modalités de contrôle de l'activité ;
- les niveaux de directive et de délégation.

■ Le critère de la dimension relationnelle évalue la nature des échanges d'informations avec les interlocuteurs externes et internes et leurs impacts sur l'exercice de l'emploi, en tenant compte des facteurs suivants :

- le type de relations (formalisées ou informelles) et la fréquence ;
- la diversité et les niveaux de responsabilité des interlocuteurs internes et externes ;
- le type de communication à établir en fonction des interlocuteurs.

■ Le critère de la technicité et des connaissances requises évalue en fonction du degré de complexité et de la diversité des problèmes à résoudre, les connaissances, les qualifications et la technicité à mettre en œuvre pour traiter les situations rencontrées dans l'exercice de l'emploi, en tenant compte des facteurs suivants :

- le degré de maîtrise requis des techniques professionnelles ;
- la disponibilité et la nature des informations nécessaires à l'activité ;
- la prévisibilité des situations à gérer ;
- l'existence de référentiels ou de modèles standards dans l'activité.

Les critères de cotation de l'emploi sont tous déclinés sur 6 degrés avec une pondération supérieure (3 points attribués par degré au lieu de 2) pour la responsabilité professionnelle et les connaissances et technicité requises.

La méthode consiste après lecture de la description de l'emploi, de choisir critère par critère sur un des 6 degrés l'énoncé qui apparaît le plus pertinent au regard du contenu de la description de l'emploi et ainsi de fixer sa cotation. La cotation globale est la somme des cotations par critère.

La cotation de l'emploi doit être comparée avec celle des autres emplois dans une même filière métier, pour valider la pertinence et la cohérence de leur positionnement relatif sur chaque critère.

La cotation porte sur l'emploi effectivement occupé et non sur les aptitudes personnelles ni la seule dénomination interne à l'entreprise.

Article 5 | Les niveaux de classification

La cotation critérielle de chaque emploi résulte du cumul des points de cotations déterminés sur chaque critère par le degré fixé.

Chaque emploi doit être classé sur un niveau (et un seul) de classification grâce à une échelle de cotation qui fixe une fourchette de points pour chacun des niveaux de la classification.

La classification des emplois est fondée sur 10 niveaux.

Classification des emplois : points de cotation	Classification des emplois : niveaux et grilles		Ancienne classification : niveaux et positions
10 à 13 (écart de 4)	1 ^{er}	Employés – ouvriers	I – 1 et II – 1
14 à 17 (écart de 4)	2 ^e	Employés – ouvriers	II – 2
18 à 21 (écart de 4)	3 ^e	Employés – ouvriers	III – 1
22 à 27 (écart de 6)	4 ^e	TAM	III – 2
28 à 33 (écart de 6)	5 ^e	TAM	IV – 1
34 à 39 (écart de 6)	6 ^e	TAM	IV – 2
40 à 45 (écart de 6)	7 ^e	Cadres	V – 1
46 à 51 (écart de 6)	8 ^e	Cadres	V – 2
52 à 56 (écart de 5)	9 ^e	Cadres	VI – 1
57 à 60 (écart de 4)	10 ^e	Cadres	VI – 2 et VII

Article 6 | Prise en compte des compétences multiples ponctuelles et temporaires

Compte tenu des spécificités de la branche et des différents types d'organisation de ses entreprises, rappelés au sein du préambule du présent accord, les salariés des entreprises

de pompes funèbres sont susceptibles d'occuper ponctuellement des activités relevant de plusieurs niveaux de classification et/ou de plusieurs filières.

Lorsque l'employeur confie temporairement à un salarié des missions d'une classification supérieure, dans le cadre de l'organisation du travail et pour le bon fonctionnement de l'entreprise, ce remplacement partiel constitue pour le salarié effectuant ces missions une opportunité d'acquérir et de mettre en œuvre des compétences nouvelles.

Lorsque ces conditions sont réunies, la polyvalence ponctuelle fait l'objet d'une compensation, sous forme de prime, *a minima* équivalente à 70 % de la différence entre le salaire brut mensuel correspondant au SMH du niveau de l'intéressé et le salaire brut mensuel correspondant au SMH du niveau immédiatement supérieur à ancienneté équivalente au prorata de la durée du remplacement partiel.

Cette polyvalence est formalisée dans le cadre d'un entretien préalable à l'exécution des missions polyvalentes entre le salarié et l'employeur.

Dès lors que cette polyvalence excède une période de 6 mois consécutifs, elle pourra donner lieu à une priorité d'accès à la formation professionnelle inscrite au RNCP correspondant aux missions temporairement effectuées par le salarié, s'il en fait la demande.

Les dispositions du présent article ne trouveront pas à s'appliquer lorsque la polyvalence ponctuelle fait déjà l'objet d'une contrepartie notamment au moyen d'une prime, ou d'une rémunération fixe plus élevée, conduisant le salarié à percevoir une rémunération totale supérieure à celle décrite aux alinéas précédents.

Les exemples de polyvalence permanente et ponctuelle sont décrits au sein du guide prévu à l'article 11 du présent accord.

Titre III Les emplois de la branche des services funéraires

Article 7 | Les fiches emplois repères de la branche des pompes funèbres

Des emplois repères ont été définis et sont considérés comme représentatifs des activités et des compétences nécessaires au fonctionnement des entreprises de la branche des pompes funèbres.

Chaque emploi repère est accompagné d'une fiche décrivant les missions principales et les compétences nécessaires pour exercer l'emploi. Cette fiche comporte les résultats par critère de la cotation effectuée sur le contenu de l'emploi repère. Cette cotation détermine le classement de l'emploi repère et donc la garantie conventionnelle, à savoir le salaire minimum hiérarchique qui doit s'appliquer.

Les emplois repères sont regroupés au sein de 5 filières professionnelles représentatives des grandes activités de la branche des pompes funèbres :

- la filière services funéraires ;
- la filière thanatopraxie ;
- la filière marbrerie ;
- la filière organisation et encadrement ;
- la filière administrative.

Les emplois repères figurent en annexe II du présent texte. Ils sont transposables directement dans l'entreprise ou servent de référence minimale à la négociation d'entreprise.

Titre IV Modalités de mise en œuvre de la nouvelle classification dans les entreprises

Article 8 | Analyse et contenu de l'emploi

Afin de disposer d'une base claire, objective et partagée des éléments de l'évaluation et du positionnement des emplois dans la nouvelle classification, les partenaires sociaux préconisent de se référer aux fiches emploi ou métiers applicables dans l'entreprise ou à défaut, aux emplois repères tels que définis au sein de l'annexe I du présent accord.

Un tel exercice est favorable à l'entreprise et à ses salariés, dans le sens où il pousse à réfléchir à l'organisation des emplois, aux activités, aux compétences d'aujourd'hui et de demain afin de les optimiser, de mieux les connaître et de mieux les maîtriser.

Par ailleurs, la description de l'emploi est aussi un des éléments qui permettent de prévenir les différends en matière de classification.

Article 9 | Mise en place de la nouvelle classification

Sur simple demande écrite, les salariés peuvent obtenir des précisions relatives à la cotation de leur emploi.

Dans le délai maximum de deux mois suivant cette demande, l'employeur indique par écrit au salarié la cotation retenue pour chaque critère. Cette réponse écrite peut faire l'objet d'un échange à l'occasion d'un entretien entre le salarié et l'employeur ou son représentant.

Afin d'accompagner l'entrée en vigueur de cette grille et son déploiement au sein de la branche, un guide méthodologique sera rédigé à l'intention des salariés et des entreprises tel que prévu à l'article 11 du présent accord.

Article 10 | Changement de classement

L'attribution du classement résultant de l'application du présent accord dans l'entreprise ne peut avoir pour effet de modifier à la baisse le statut dont un salarié bénéficiait antérieurement à son entrée en vigueur. Les partenaires sociaux rappellent que l'entrée en vigueur de la grille de classification définie à l'annexe IV du présent accord ne peut avoir pour effet une diminution du salaire brut défini dans son contrat de travail.

À l'embauche, l'employeur cote et classe le poste. Si le poste requiert des compétences dans plusieurs filières, 3 points sont ajoutés à la cotation pour chaque filière supplémentaire dans laquelle il exerce une polyvalence.

Lorsque que la polyvalence telle que définie à l'article 6 s'étend sur une durée de 12 mois consécutifs, pour des missions d'un classement supérieur, elle revêt alors un caractère permanent. Dans ce cas, il sera procédé à une nouvelle cotation de son emploi, selon les 4 critères classants. Le salarié bénéficie alors du nouveau classement obtenu dans la grille de classification, sans qu'il puisse être d'un niveau inférieur, du niveau et du salaire correspondants.

Cette situation est formalisée par un entretien et un avenant au contrat.

Pour accompagner la déclinaison de règles ainsi définies, des exemples pratiques seront décrits au sein du guide méthodologique prévu à l'article 11 du présent accord.

Article 11 | Dispositions communes d'information

Les partenaires sociaux de la branche s'engagent à mettre à disposition des entreprises et des salariés un guide méthodologique d'application du présent accord. Ce guide à vocation pédagogique, rédigé paritairement dans le cadre d'un groupe de travail spécifique, doit permettre d'accélérer et de fiabiliser la mise en œuvre effective de la nouvelle classification dans

les entreprises de la branche. Ce guide, œuvrant à une meilleure compréhension du présent accord, ne pourra, en aucune disposition, s'y substituer.

Le guide ainsi défini s'attachera à expliquer l'articulation entre les métiers qui nécessitent une formation réglementée et les dispositions du présent accord et ses annexes dont les emplois repères. Les organisations paritaires œuvreront afin que ce document soit disponible au plus tard au 1^{er} octobre 2026, sous réserve de l'extension du présent accord.

Article 12 | Information des salariés et des représentants du personnel sur la classification des emplois

La catégorie et le niveau de l'emploi occupé sont mentionnés non seulement dans le bulletin de paie mais aussi dans le contrat de travail.

L'employeur doit informer le comité social économique (CSE), pour les entreprises de 11 salariés et plus, de la mise en œuvre de la classification des emplois. Lorsque l'effectif est supérieur à 50 salariés, l'employeur doit informer et consulter préalablement à cette mise en œuvre, le CSE dans le cadre de ses attributions.

Il est rappelé que toute modification de la qualification professionnelle au sens de la réglementation fera l'objet d'une information individuelle du salarié.

Titre V Le barème national des salaires minima hiérarchiques de la branche des pompes funèbres

Article 13 | Principe

Le barème national de la branche des pompes funèbres définit pour chaque niveau de la classification des emplois un salaire minimum hiérarchique à garantir aux salariés sur l'emploi classé.

Il est constitué de grilles de salaires qui incluent le salaire minimum à l'embauche, le salaire selon les tranches d'ancienneté et selon la classification dans l'emploi.

Les salaires minima hiérarchiques (SMH) par niveau/position (et, le cas échéant, par ancienneté) sont fixés par avenants salariaux nationaux. Les montants des SMH sont ceux fixés par le dernier avenant salaires étendu de la branche, notamment l'avenant du 14 janvier 2025 applicable au 1^{er} janvier 2025, appelé à être remplacé par tout avenant postérieur étendu.

Les SMH de branche feront l'objet d'une partie spécifique au sein du guide méthodologique défini à l'article 11 du présent accord.

Titre VI Les modalités de suivi des accords portant sur la classification des emplois

Article 14 | L'application et le suivi des classifications en entreprise

L'employeur et les organisations syndicales représentatives assurent, le cas échéant, le suivi de l'application de l'accord de classification en vigueur au sein de l'entreprise.

Il est recommandé aux entreprises de la branche de mettre en place une commission paritaire de suivi afin d'actualiser si besoin les descriptifs d'emploi en cas d'évolution et de formuler un avis sur les éventuelles évolutions de cotation sur le fondement des dispositions du présent accord (grille de classification et annexes de l'accord).

Elle peut également se réunir lors de la création de nouveaux emplois pour formuler un avis sur les nouveaux descriptifs et leur cotation.

Une procédure de révision de l'accord en vigueur au sein de l'entreprise peut être initiée en parallèle afin d'intégrer ces évolutions.

Article 15 | *Le suivi de l'application de l'accord au niveau national*

La CPPNI et son observatoire de la négociation collective auront en charge le suivi de l'application du présent accord et l'examen des conditions de sa mise en œuvre.

Elle devra notamment assurer en tant que de besoin, par voie d'avenant l'actualisation régulière des fiches d'emplois repères.

Titre VII Dispositions d'application

Article 16 | *Entrée en vigueur de l'accord*

Les dispositions du présent accord entrent en vigueur à compter des 15 jours (délai d'opposition) suivant le dépôt de celui-ci.

Les entreprises de la branche des pompes funèbres devront avoir mis en œuvre les nouvelles obligations en matière de classification des emplois et de barème national des salaires minimums hiérarchiques au plus tard le 1^{er} avril 2027.

Pour les entreprises qui souhaitent mettre en place cet accord avant cette échéance, les partenaires s'engagent à proposer une grille de SMH d'équivalence sur les 10 niveaux de classification prévus par le présent accord, d'ici le 1^{er} janvier 2027.

Durant cet intervalle, les dispositions relatives à la classification de l'entreprise demeurent en vigueur jusqu'au jour suivant l'extension du présent accord, date d'entrée en vigueur du présent accord.

Article 17 | *Durée*

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée à compter de la date de sa signature.

Article 18 | *Dénonciation et révision de l'accord*

Le présent accord pourra être révisé ou dénoncé dans les conditions prévues par le code du travail.

Le présent accord a été signé en autant d'exemplaires originaux que de parties, plus deux exemplaires pour les formalités de dépôt. Dès lors qu'il n'aura pas fait l'objet d'une opposition régulièrement exercée, le présent accord fera l'objet par la partie la plus diligente :

- d'un dépôt dans les conditions prévues par les articles L. 2231-6 et D. 2231-2 du code du travail ;
- d'une demande d'extension dans les conditions fixées aux articles L. 2261-24 et suivants du code du travail.

Il entrera en vigueur au lendemain de la publication de l'arrêté d'extension au *Journal officiel*.

Fait à Paris, le 28 avril 2026.

(Suivent les signatures.)

Annexe I Liste des emplois repères

■ Filière services funéraires (S) :

- S1 agent de chambre funéraire ;
- S2 agent d'exploitation de services funéraires ;
- S3 conseiller funéraire ;
- S4 maître de cérémonie funéraire ;
- S5 opérateur de crématorium ;
- S6 téléconseiller funéraire.

■ Filière thanatopraxie (T) :

T1 thanatopracteur.

■ Filière marbrerie (M) :

- M1 opérateur de cimetière ;
- M2 marbrier funéraire.

■ Filière encadrement et organisation (EO) :

- EO1 agent de planning ;
- EO2 dirigeant ;
- EO3 responsable commercial ;
- EO4 responsable de crématorium ;
- EO5 responsable d'exploitation.

■ Filière administrative et de support (A) :

- A1 assistant administratif ;
- A2 assistant de direction.

Annexe II Fiches descriptives des emplois repères

Assistant administratif (H/F)

Filière « administratif »

Cotation : 20 (C).

Niveau : 3 (N).

Objet et contexte de l'emploi repère	Il assure des tâches relatives à la gestion administrative et/ou comptable et financière et/ou commerciale et/ou de gestion du personnel dans un périmètre donné et en fonction des procédures données par son supérieur. Il assure le traitement et le suivi de tâches liées à une activité administrative et/ou comptable et financière et/ou commerciale et/ou de gestion du personnel en fonction de l'organisation de l'entreprise et des procédures données par un supérieur.
Autres appellations de l'emploi repère	– agent administratif ; – secrétaire ; – employé administratif.

Activités professionnelles

Gestion administrative	– réceptionne, ouvre et distribue le courrier au bon interlocuteur ; – réceptionne et oriente les appels téléphoniques et les courriers électroniques ; – organise les éventuels déplacements professionnels ; – gère les commandes qui lui sont confiées ; – réceptionne et contrôle les notes de frais et les transmet au responsable ; – classe et archive les dossiers ; – suit les sinistres.
Gestion comptable et financière	– réceptionne les devis établis par des fournisseurs, les fait valider et suit la facturation ; – gère la mise en paiement des factures et des tiers via l'outil informatique ; – réceptionne les factures, effectue les règlements ; – suit les virements et les rapprochements bancaires ; – réceptionne et classe les avis d'encaissements.
Gestion administrative appliquée à l'activité commerciale	– suit les activités, plan d'action, indicateurs (qualité, recouvrement, etc.) ; – constitue et/ou suit les dossiers d'habilitation en lien avec la réglementation funéraire ; – suit le reporting ; – prépare les supports de réunion.
Gestion du personnel	– classe et met à jour des dossiers du personnel ; – constitue et suit des dossiers administratifs des salariés (congrés payés, arrêt maladie, médecine du travail, formation, etc.) ; – prépare les premiers éléments de paie.

A. Environnement de travail de l'emploi repère

Relations professionnelles	– dirigeant d'entreprise ; – ensemble des collaborateurs ; – autres fonctions supports (en interne ou externe) ; – autorités compétentes ; – fournisseurs.
Conditions d'exercice	Travail sédentaire.

B. Compétences, connaissances attendues et pré-requis

Compétences/connaissances attendues	
Compétences métier	– connaissances de la législation funéraire en matière d'habilitation ; – capacités rédactionnelles.
Compétences transversales	– rigueur ; – sens de l'organisation ; – autonomie ; – gestion des priorités ; – aisance relationnelle ; – maîtrise des logiciels informatiques.
Pré-requis/formation	
Formation préalable de niveau bac dans la gestion administrative, commerciale, du personnel, comptable et financière.	

C. Possibilités d'évolution professionnelle et passerelle vers d'autres métiers dans la branche

Assistant de direction.

Conseiller funéraire.

Agent de planning.

D. Les critères de cotation de la qualification

■ Critère 1 : responsabilité professionnelle.

Cotation : 6.

Réalisation de tâches dont les résultats sont immédiats et dont l'exécution est intégralement prédéterminée par les méthodes et procédures en vigueur dans l'entreprise. Mise en œuvre cohérente de tâches à assurer, en fonction des procédures en vigueur dans l'entreprise et des résultats attendus sur l'emploi.

■ Critère 2 : autonomie.

Cotation : 4.

L'emploi se caractérise dans l'exécution de tâches par la possibilité d'adapter les consignes en fonction du contexte. La nature et la fréquence du contrôle d'activité sont définis dans les procédures de l'entreprise concernant l'emploi.

■ Critère 3 : dimension relationnelle.

Cotation : 4.

L'emploi se caractérise par un échange d'informations qui nécessite la prise en compte de la compréhension des interlocuteurs et donc une adaptation de la communication à leur diversité et à la variété des messages.

■ Critère 4 : connaissances et technicité requises.

Cotation : 6.

L'emploi comporte des travaux qui prévoient la combinaison d'opérations dont les modalités de réalisation définies dans le cadre de procédures nécessitent aussi la maîtrise de techniques professionnelles particulières.

Total des points : 20.

Assistant de direction (H/F)

Filière « administratif »

Cotation : 32 (C).

Niveau : 5 (N).

Objet et contexte de l'emploi repère	Il accompagne un ou plusieurs responsables afin d'optimiser la gestion de leur activité, et sous leur contrôle, il assure les missions qui lui sont confiées sur le plan juridique et administratif.
Autres appellations de l'emploi repère	Secrétaire de direction.

A. Activités professionnelles

Gestion administrative	– prépare, rédige et envoie les courriers émanant de la direction ; – réceptionne et trie la correspondance ; – organise l'agenda de son/ses supérieur(s) ; – gère les appels téléphoniques ; – gère le fonds documentaire ; – prépare, organise et rédige les comptes-rendus des réunions ; – gère les dossiers d'habilitation (date de renouvellement, constitution du dossier, déclaration, etc.).
Suivi RH	Suit les dossiers du personnel de l'entreprise

B. Environnement de travail de l'emploi repère

Relations professionnelles	– dirigeant ; – ensemble des collaborateurs ; – autorités compétentes ; – fournisseurs, clients et tout autre interlocuteur extérieur à l'entreprise.
Conditions d'exercice	Travail majoritairement sédentaire.

C. Compétences, connaissances attendues et pré-requis

Compétences/connaissances attendues	
Compétences métier	Connaissances de la législation funéraire en matière d'habilitation.

Compétences transversales	– rigueur ; – sens de l’organisation ; – autonomie ; – gestion des priorités ; – aisance relationnelle ; – maîtrise des outils informatiques ; – capacités rédactionnelles.
Pré-requis/formation	
Maîtrise des outils informatiques.	

D. Possibilités d’évolution professionnelle et passerelle vers d’autres métiers de la branche

Conseiller funéraire.

E. Les critères de cotation de la qualification

■ Critère 1 : responsabilité professionnelle.

Cotation : 9.

Réalisation de tâches dont les résultats sont immédiats et dont l’exécution est intégralement prédéterminée par les méthodes et procédures en vigueur dans l’entreprise. Mise en œuvre cohérente de tâches à assurer, en fonction des procédures en vigueur dans l’entreprise et des résultats attendus sur l’emploi. Capacité à prendre des décisions dans le fonctionnement ou l’efficacité d’une équipe de travail.

■ Critère 2 : autonomie.

Cotation : 8.

L’emploi se caractérise dans la réalisation des tâches, par la participation à la définition des objectifs et des moyens à mettre en œuvre dans son domaine d’activité.

■ Critère 3 : dimension relationnelle.

Cotation : 6.

L’emploi se caractérise par un échange d’informations en vue de convaincre et d’obtenir la coopération d’interlocuteurs et qui nécessite donc l’identification préalable des contraintes et obstacles à la communication.

■ Critère 4 : connaissances et technicité requises.

Cotation : 9.

L’emploi comporte des travaux qui nécessitent une interprétation préalable afin de choisir les méthodes et d’adapter ou de solliciter les moyens requis pour leur réalisation.

Total des points : 32.

Marbrier funéraire (H/F)

Filière « marbrerie »

Cotation : 26 (C26).

Niveau : 4 (N4).

Objet et contexte de l’emploi repère	Assurer tous travaux relatifs aux monuments funéraires.
--------------------------------------	---

Autres appellations de l'emploi repère	– marbrier ; – agent technique de marbrerie funéraire.
--	---

A. Activités professionnelles

Construction du caveau	– réalise les travaux de terrassement (manuel ou mécanique) ; – creuse une fosse ; – confectionne le caveau (préfabriqué ou non) nécessitant des travaux de maçonnerie.
Monument	– charge/décharge et transporte le monument à l'emplacement de la sépulture ; – pose le monument ; – dépose ou démonte le monument ; – repose ou remonte le monument ; – ouvre ou ferme le monument ; – entretient et rénove le monument.
Activités complémentaires	– exhume ; – grave.

B. Environnement de travail de l'emploi repère

Relations professionnelles	– autorités compétentes notamment le conservateur ou le gardien de cimetière ; – autres intervenants funéraires ; – famille.
Conditions d'exercice	– travail en extérieur ; – travail en équipe ; – dextérité manuelle ; – port de charges.

C. Compétences, connaissances attendues et pré-requis

Compétences/connaissances attendues	
Compétences métier	– transporter des pièces de monument ; – choisir des outils et techniques adaptés à l'intervention ; – s'assurer du bon déroulement du chantier.
Compétences transversales	– conduire des véhicules ; – utiliser des matériels mécaniques ; – utiliser les techniques simples de maçonnerie ; – travailler en équipe ; – communiquer et tenir informées les parties prenantes aux travaux.
Pré-requis/formation	
– formation requise définie à l'article R. 2223-42 du code général des collectivités territoriales ; – aptitude au port de charges ; – permis, si conduite de véhicules ; – respect des conditions d'hygiène et de sécurité correspondant au métier ; – formation aux métiers de la maçonnerie conseillée.	

D. Possibilités d'évolution professionnelle et passerelle vers d'autres métiers

Conseiller funéraire ;
Agent de planning ;
Responsable d'exploitation.

E. Les critères de cotation de la qualification

■ Critère 1 : responsabilité professionnelle.

Cotation : 6.

Réalisation de tâches dont les résultats sont immédiats et dont l'exécution est intégralement prédéterminée par les méthodes et procédures en vigueur dans l'entreprise. Mise en œuvre cohérente de tâches à assurer, en fonction des procédures en vigueur dans l'entreprise et des résultats attendus sur l'emploi.

■ Critère 2 : autonomie.

Cotation : 6.

L'emploi se caractérise dans la réalisation des tâches, par la capacité à déterminer dans le cadre des procédures de l'entreprise, les méthodes, procédés ou moyens qui sont les plus appropriés par rapport aux résultats à atteindre. L'emploi prévoit principalement un autocontrôle des résultats.

■ Critère 3 : dimension relationnelle.

Cotation : 2.

L'emploi se caractérise par un échange d'informations élémentaires et limitées à la réalisation des tâches.

■ Critère 4 : connaissances et technicité requises.

Cotation : 12.

L'emploi comporte des travaux qui nécessitent une recherche d'informations complémentaires et l'étude de solutions afin d'assurer l'adaptation à des situations nouvelles.

Total des points : 26.

Opérateur de cimetière (H/F)

Filière « marbrerie »

Cotation : 13 (C13).

Niveau : 1 (N1).

Objet et contexte de l'emploi repère	Réaliser tous les travaux nécessaires à l'inhumation ou l'exhumation des défunts (cercueils ou urnes) avec ou sans moyens mécaniques.
Autres appellations de l'emploi repère	Fossoyeur.

A. Activités professionnelles

Fossoyage	– réalise les différents travaux de creusement nécessaires à l'aménagement d'un espace dans le sol pour recevoir un cercueil ou une urne ; – installe le caveau.
-----------	--

Marbrerie funéraire	– sous la responsabilité d'un marbrier funéraire, participe à toutes les opérations visant à la pose d'un monument funéraire ; – participe aux opérations d'ouverture et de fermeture des sépultures à l'occasion des obsèques.
Entretien	Nettoie et rénove les sépultures.
Exhumation	Réalise les opérations nécessaires à la réalisation d'une exhumation.

B. Environnement de travail de l'emploi repère

Relations professionnelles	– collègues de travail ; – autres intervenants funéraires ; – famille ; – autorités compétentes notamment le conservateur ou le gardien de cimetière.
Conditions d'exercice	– travail en extérieur ; – dextérité manuelle ; – porte de charges.

C. Compétences, connaissances attendues et pré-requis

Compétences/connaissances attendues	
Compétences métier	Creuser/reboucher un trou aux normes dans des sols de nature variable.
Compétences transversales	– conduire des véhicules ; – utiliser des matériels mécaniques ; – utiliser les techniques simples de maçonnerie ; – travailler en équipe.
Pré-requis/formation	
– formation requise définie à l'article R. 2223-42 du code général des collectivités territoriales ; – aptitude au port de charges ; – permis, si conduite de véhicules ; – respect des conditions d'hygiène et de sécurité correspondant au métier.	

D. Possibilités d'évolution professionnelle et passerelle vers d'autres métiers

Marbrier funéraire.

E. Les critères de cotation de la qualification

■ Critère 1 : responsabilité professionnelle.

Cotation : 3.

Réalisation de tâches dont les résultats sont immédiats et dont l'exécution est intégralement prédéterminée par les méthodes et procédures en vigueur dans l'entreprise.

■ Critère 2 : autonomie.

Cotation : 2.

L'emploi se caractérise dans l'exécution de tâches par l'application stricte de consignes simples et définies dans les modes opératoires de l'entreprise.

■ Critère 3 : dimension relationnelle.

Cotation : 2.

L'emploi se caractérise par un échange d'informations élémentaires et limitées à la réalisation des tâches.

■ Critère 4 : connaissances et technicité requises.

Cotation : 6.

L'emploi comporte des travaux qui prévoient la combinaison d'opérations dont les modalités de réalisation définies dans le cadre de procédures nécessitent aussi la maîtrise de techniques professionnelles particulières.

Total des points : 13.

Agent de planning (H/F)

Filière « organisation et encadrement »

Cotation : 32 (C32).

Niveau : 5 (N5).

Objet de l'emploi repère	Planifier et assurer le suivi des opérations funéraires
Autres appellations de l'emploi repère	Planificateur

A. Activités professionnelles

Planification et coordination des activités	– sous la responsabilité de la hiérarchie, en lien avec les conseillers funéraires, en fonction des moyens humains et matériels disponibles en interne ou en externe, organise chaque étape du déroulement des obsèques ou des travaux de marbrerie : mise en bière, transport, cérémonie, travaux de cimetière, inhumation/crémation, etc. ; – s'assure du suivi de la bonne réalisation des activités et gère les éventuels imprévus ; – tient compte des retours d'expérience des collaborateurs et les partage avec les conseillers funéraires et la hiérarchie.
Gestion des ressources humaines	– planifie les horaires de travail en fonction des activités à prévoir, en tenant compte de la présence des collaborateurs, dans le respect des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles liées à la durée du travail ; – communique le planning individuel aux collaborateurs ; – assure le suivi et la saisie de l'ensemble des horaires de travail réalisés ; – suit les commandes et la facturation des prestataires externes (sous-traitant, agence intérim, etc.).
Gestion des stocks	– s'assure de l'adéquation entre les stocks et l'activité prévue ; – commande les fournitures nécessaires à la réalisation des activités ; – assure un suivi administratif, livraisons, facturations des commandes ; – réalise les inventaires, vérifie et corrige les écarts de stocks.
Gestion du matériel	– participe au suivi du matériel, dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité ; – participe au suivi du parc de véhicules utilisés par les collaborateurs.

B. Environnement de travail de l'emploi repère

Relations professionnelles	– dirigeant d'entreprise ; – professionnels du funéraire, en interne ou externe ; – autorités compétentes.
Conditions d'exercice	– travail majoritairement sédentaire ; – astreintes ; – possibilité de travail de nuit.

C. Savoir-faire, connaissances attendues et pré-requis

Compétences/connaissances attendues	
Compétences métiers	– savoir analyser et gérer des situations dans un temps contraint ; – utiliser des outils informatiques ; – optimiser l'utilisation des ressources disponibles.
Compétences transversales	– aisance relationnelle ; – sens de l'organisation ; – rigueur ; – autonomie ; – sens des priorités ; – écoute active.
Pré-requis/formation	
– législation et réglementation funéraire ; – connaissance des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles liées à la durée du travail ; – hygiène et sécurité ; – connaissances métiers/environnement du travail.	

D. Possibilités d'évolution professionnelle et passerelle vers d'autres métiers dans la branche

Responsable d'exploitation.

E. Les critères de cotation de la qualification

■ Critère 1 : responsabilité professionnelle.

Cotation : 9.

Réalisation de tâches dont les résultats sont immédiats et dont l'exécution est intégralement prédéterminée par les méthodes et procédures en vigueur dans l'entreprise. Mise en œuvre cohérente de tâches à assurer, en fonction des procédures en vigueur dans l'entreprise et des résultats attendus sur l'emploi. Capacité à prendre des décisions dans le fonctionnement ou l'efficacité d'une équipe de travail.

■ Critère 2 : autonomie.

Cotation : 8.

L'emploi se caractérise dans la réalisation des tâches, par la participation à la définition des objectifs et des moyens à mettre en œuvre dans son domaine d'activité.

■ Critère 3 : dimension relationnelle.

Cotation : 6.

L'emploi se caractérise par un échange d'informations en vue de convaincre et d'obtenir la coopération d'interlocuteurs et qui nécessite donc l'identification préalable des contraintes et obstacles à la communication.

■ Critère 4 : Connaissances et technicité requises.

Cotation : 9.

L'emploi comporte des travaux qui nécessitent une interprétation préalable afin de choisir les méthodes et d'adapter ou de solliciter les moyens requis pour leur réalisation.

Total des points : 32.

Dirigeant (H/F)

Filière « organisation et encadrement »

Cotation : 57 (C57).

Niveau : 10 (N10).

Objet de l'emploi repère	Dirige et pilote de façon opérationnelle une entreprise du service extérieur des pompes funèbres.
Autres appellations de l'emploi repère	Gérant d'entreprise.

A. Activités professionnelles

Réglementaire	S'assure du respect, dans l'entreprise, du cadre légal et réglementaire notamment lié à l'activité funéraire.
Stratégie d'entreprise	– gère son entreprise tout en veillant à l'environnement concurrentiel ; – définit et met en œuvre la stratégie, les plans d'actions et les budgets correspondants.
Pilotage opérationnel de l'activité	– définit l'organisation du travail ; – pilote l'activité quotidienne de l'entreprise et l'activité des collaborateurs ; – suit la réalisation des prestations et s'assure de leur qualité ; – au-delà de ces activités, il peut être amené à réaliser des missions de conseiller funéraire, maître de cérémonie, marbrier, agent d'exploitation de services funéraires, voire thanatopracteur (sous réserve de l'obtention du diplôme).
Gestion, suivi et administration des moyens et des ressources	– établit le budget annuel prévisionnel ; – suit et contrôle les stocks, les achats et le paiement des fournisseurs ; – suit et contrôle le paiement et la relance des factures clients ; – contrôle mensuellement les résultats comptables, budgétaires, et la position financière de l'entreprise.
Gestion des ressources humaines	– gère le personnel ; – organise, ou supervise, et gère le temps de travail des collaborateurs ; – veille à l'application des règles relatives à la santé et la sécurité dans son entreprise ; – veille à une bonne communication ascendante et descendante au sein des équipes.

B. Environnement de travail de l'emploi repère

Relations professionnelles	– famille et proches du défunt ; – autorités compétentes ; – sous-traitants et/ou fournisseurs et/ou clients.
Conditions d'exercice	Déplacements nombreux sur la zone d'activité.

C. Savoir-faire, connaissances attendues et pré-requis

Compétences/connaissances attendues	
Compétences métiers	Maîtrise de différentes législations (funéraire, sociale, commerciale, etc.).
Compétences transversales	– aisance relationnelle ; – utilisation des outils informatiques ; – maîtrise des principes de gestion d'entreprise ; – management ; – sens de l'organisation.
Pré-requis/formation	
– habilitation préfectorale ; – formation requise aux articles D. 2223-55-2 et D. 2223-55-3 du code général des collectivités territoriales ou équivalence.	

D. Possibilités d'évolution professionnelle et passerelle vers d'autres métiers dans la branche

Sans objet.

E. Les critères de cotation de la qualification

■ Critère 1 : responsabilité professionnelle.

Cotation : 18

La responsabilité dans l'emploi consiste à la prise de décision à caractère stratégique pour obtenir un résultat global déterminant sur la situation économique de l'entreprise par la mobilisation des moyens humains et financiers de l'entreprise.

■ Critère 2 : autonomie.

Cotation : 12.

L'emploi se caractérise dans les missions confiées par la participation à la définition des objectifs stratégiques, de l'organisation et des moyens généraux de l'entreprise.

■ Critère 3 : dimension relationnelle.

Cotation : 12.

L'emploi se caractérise par un échange d'informations en vue d'assurer une fonction de représentation de l'entreprise auprès d'interlocuteurs externes dans le cadre de projets qui engagent l'activité globale de l'entreprise.

■ Critère 4 : connaissances et technicité requises.

Cotation : 15.

L'emploi comporte des missions qui nécessitent l'étude de solutions prenant en compte des contraintes et des intervenants multiples, afin d'assurer l'anticipation des difficultés à résoudre et de proposer l'amélioration des modalités de gestion ou des systèmes existants.

Total des points : 57.

Responsable commercial (H/F)

Filière « organisation et encadrement »

Cotation : 45 (C45).

Niveau : 7 (N7).

Objet de l'emploi repère	Développer le périmètre dont il a la responsabilité. Encadrer une équipe de conseillers funéraires répartie sur une ou plusieurs agences de pompes funèbres et dans le respect des règles relatives à l'éthique dans la profession.
Autres appellations de l'emploi repère	– responsable d'agence(s) ; – chef d'agence(s) ; – responsable de pôle.

A. Activités professionnelles

Développement commercial	– met en œuvre la politique commerciale de l'entreprise et développe le chiffre d'affaires ; – optimise l'organisation du travail des équipes commerciales et/ou d'exploitation (planification, ouverture des agences, présence lors des convois, etc.) ; – supervise la bonne réalisation des prestations ; – est force de proposition dans les projets d'investissements et de développement.
Développement du réseau professionnel	– établit et anime un plan de communication en direction des publics particuliers et professionnels dans son périmètre ; – implique l'ensemble de ses collaborateurs commerciaux dans cette démarche ; – veille à la bonne intégration du/des point(s) de vente qu'il anime dans le tissu local ; – représente l'entreprise, assure la coordination et peut participer à l'organisation des cérémonies officielles.
Management	– assure un bon environnement de travail qui apporte des conditions d'efficacité optimales pour chacun ; – définit les rôles et responsabilités de chaque membre de l'équipe ; – fédère et mobilise son équipe autour de l'atteinte des objectifs ; – est responsable et garant du déroulement des prestations assurées par les équipes commerciales et d'exploitation ; – veille au respect des procédures ; – applique les règles de droit en vigueur ; – évalue et reconnaît les contributions individuelles et collectives de ses collaborateurs ; – développe les compétences de ses collaborateurs (formation, accompagnement individuel et collectif, etc.) ; – communique efficacement auprès de ses équipes, des autres services, et de sa hiérarchie afin de garantir la circulation de l'information.
Gestion	– assume la responsabilité du suivi des stocks (coût et quantités) des articles funéraires des points de vente ; – assume la responsabilité du recouvrement des créances ; – applique les règles de droit en vigueur relatives à l'exercice de sa fonction.

Prévention des risques	– à en charge la prévention des risques professionnels ; – veille à la bonne application des règles d'hygiène et de sécurité, avec une attention particulière au port des EPI.
------------------------	---

B. Environnement de travail de l'emploi repère

Relations professionnelles	– professionnels du funéraire, fournisseurs ; – autorités compétentes ; – professionnels en lien avec l'environnement funéraire ; – personnels chargés des différents cultes pour les rituels et le soutien des familles.
Conditions d'exercice	– astreintes ; – déplacements professionnels quotidiens.

C. Savoir-faire, connaissances attendues et pré-requis

Compétences/connaissances	
Compétences métiers	Maîtrise de la législation funéraire et connaissances en législation sociale et commerciale.
Compétences transversales	– aisance relationnelle ; – communication ; – management ; – utilisation des outils informatiques ; – sens de l'organisation ; – animation commerciale.
Pré-requis/formation	
Diplôme de conseiller funéraire obtenu dans les 12 mois suivant l'embauche.	

D. Possibilités d'évolution professionnelle et passerelle vers d'autres métiers dans la branche

Responsable d'exploitation ;
Responsable de crématorium ;
Dirigeant.

E. Les critères de cotation de la qualification

■ Critère 1 : responsabilité professionnelle.

Cotation : 15.

Réalisation de tâches dont les résultats sont immédiats et dont l'exécution est intégralement prédéterminée par les méthodes et procédures en vigueur dans l'entreprise. Mise en œuvre cohérente de tâches à assurer, en fonction des procédures en vigueur dans l'entreprise et des résultats attendus sur l'emploi. Capacité à prendre des décisions dans le fonctionnement ou l'efficacité d'une équipe de travail.

■ Critère 2 : autonomie.

Cotation : 10.

L'emploi se caractérise dans la réalisation des tâches, par la participation à la définition des objectifs et des moyens à mettre en œuvre dans son domaine d'activité.

■ Critère 3 : dimension relationnelle.

Cotation : 8.

L'emploi se caractérise par un échange d'informations en vue de convaincre et d'obtenir la coopération d'interlocuteurs et qui nécessite donc l'identification préalable des contraintes et obstacles à la communication.

■ Critère 4 : connaissances et technicité requises.

Cotation : 12.

L'emploi comporte des travaux qui nécessitent une interprétation préalable afin de choisir les méthodes et d'adapter ou de solliciter les moyens requis pour leur réalisation.

Total des points : 45.

Responsable d'exploitation (H/F)

Filière « organisation et encadrement »

Cotation : 45 (C45).

Niveau : 7 (N7).

Objet de l'emploi repère	Coordonne et exécute l'ensemble des opérations relatives aux services funéraires, dans le respect de la réglementation en vigueur et des règles relatives à l'éthique dans la profession. Encadre l'ensemble du personnel d'exploitation.
Autres appellations de l'emploi repère	– chef d'exploitation ; – directeur d'exploitation.

A. Activités professionnelles

Gestion	– gestion des stocks : cercueils, accessoires, monuments, etc. ; – gestion du personnel ; – gestion des matériels : véhicules, engins, petit matériel (électroportatif, etc.).
Optimisation des moyens	– coordination et organisation en concertation avec les différents intervenants (notamment les équipes commerciales) des opérations courantes en terme humain (personnel) et matériel (corbillard, véhicule de suite, véhicule de marbrerie) ; – optimisation des plannings.
Prévention des risques	– en charge de la prévention des risques sur son périmètre ; – veille à la bonne application des règles d'hygiène et de sécurité, avec une attention particulière au port des EPI.
Management	– assure un bon environnement de travail qui apporte des conditions d'efficacité optimales pour chacun ; – fédère et mobilise son équipe autour de l'atteinte des objectifs ; – définit les rôles et responsabilités de chaque membre de l'équipe ; – évalue et reconnaît les contributions individuelles et collectives de ses collaborateurs ; – développe les compétences de ses collaborateurs (formation, accompagnement individuel et collectif, etc.) ; – communique efficacement auprès de ses équipes et de sa hiérarchie afin de garantir la circulation de l'information ;

	– responsable de la qualité de l'ensemble des prestations délivrées par les équipes ; – garant du respect des délais et des engagements pris ; – veille au respect des procédures ; – applique les règles de droit en vigueur.
--	---

B. Environnement de travail de l'emploi repère

Relations professionnelles	– professionnels du funéraire, fournisseurs ; – sous-traitants ; – autorités compétentes ; – professionnels en lien avec l'environnement funéraire ; – personnels chargés des différents cultes pour les rituels et le soutien des familles.
Conditions d'exercice	– astreintes ; – déplacements professionnels.

C. Savoir-faire, connaissances attendues et pré-requis

Compétences/connaissances	
Compétences métiers	Maîtrise de la législation funéraire et connaissances en législation sociale et commerciale.
Compétences transversales	– aisance relationnelle ; – management ; – animation de réunions ; – optimisation des moyens ; – utilisation des outils informatiques ; – sens de l'organisation.

D. Possibilités d'évolution professionnelle et passerelle vers d'autres métiers dans la branche

Responsable commercial.

Dirigeant.

E. Les critères de cotation de la qualification

■ Critère 1 : responsabilité professionnelle.

Cotation : 15.

Réalisation de tâches dont les résultats sont immédiats et dont l'exécution est intégralement prédéterminée par les méthodes et procédures en vigueur dans l'entreprise. Mise en œuvre cohérente de tâches à assurer, en fonction des procédures en vigueur dans l'entreprise et des résultats attendus sur l'emploi. Capacité à prendre des décisions dans le fonctionnement ou l'efficacité d'une équipe de travail. Prise de décision, animation et encadrement pour la réalisation de la prestation ou de la mission. Prise de décision à caractère stratégique pour obtenir un résultat global déterminant sur la situation économique de l'entreprise par la mobilisation des moyens humains et financiers.

■ Critère 2 : autonomie.

Cotation : 10.

L'emploi se caractérise dans les missions confiées, par la définition des objectifs et la conception de solutions à mettre en œuvre dans son domaine d'activité.

■ Critère 3 : dimension relationnelle.

Cotation : 8.

L'emploi se caractérise par un échange d'informations en vue d'obtenir par l'animation et la négociation exercées vis-à-vis d'interlocuteurs variés, la coopération face à des enjeux importants pour l'entreprise.

■ Critère 4 : connaissances et technicité requises.

Cotation : 12.

L'emploi comporte des travaux qui nécessitent une recherche d'informations complémentaires et l'étude de solutions afin d'assurer l'adaptation à des situations nouvelles.

Total des points : 45.

Responsable de crématorium (H/F)

Filière « organisation et encadrement »

Cotation : 44 (C44).

Niveau : 7 (N7).

Objet et contexte de l'emploi repère	Le responsable de crématorium gère le crématorium et l'ensemble de ses activités. Encadre une équipe d'agents de crématorium répartis sur un ou plusieurs crématoriums.
Autres appellations de l'emploi repère	– chef d'équipe crématorium ; – directeur de crématorium.

A. Activités professionnelles

Contact avec les opérateurs funéraires	En charge de l'accueil des opérateurs funéraires et de l'organisation des opérations en lien avec la crémation, en tenant compte des cas particuliers (exhumation, cercueil de grande dimension, contraintes techniques, etc.).
Gestion	Gestion des stocks : – veille au renouvellement régulier des équipements de protection individuels. Gestion technique : – suit, planifie les maintenances et l'entretien/nettoyage des installations techniques. Gestion administrative : – tient des registres de crémation/contrôle des dossiers administratifs ; – tient et met à jour le planning des crémations ; – saisie informatique des dossiers de crémation ; – facture des prestations ; – suit des recouvrements ; – classe et archive selon les procédures prévues par l'entreprise ; – s'assure de la validité des affichages obligatoires dans le cadre de l'activité du crématorium.

	Autres gestions : – gère des urnes en dépôt ; – gère le site cinéraire, le cas échéant ; – gère le suivi des déchets issus de la crémation ; – extrait et analyse statistiquement l'activité.
Management	– planifie le travail des collaborateurs, le cas échéant, en fonction d'indicateurs d'activité ; – gère les imprévus en rapport à la planification des crémations et du personnel et y apporte des solutions ; – s'assure du suivi des process en vigueur et s'assure de leur bonne utilisation par les collaborateurs ; – organise et réalise, le cas échéant, la cérémonie au crématorium.
Qualité	– contrôle qualité dans ses domaines d'activité ; – met en place des actions d'amélioration ; – veille réglementaire et mise en place des règles afférentes au crématorium.
Prévention des risques	– a en charge la prévention des risques professionnels ; – veille à la bonne application des règles d'hygiène et de sécurité, avec une attention particulière au port des EPI.

B. Environnement de travail de l'emploi repère

Relations professionnelles	– autorité délégataire ; – opérateurs de crématorium ; – opérateurs funéraires ; – familles ; – techniciens spécialisés dans la maintenance des équipements de crémation ; – autorités compétentes ; – établissements de santé ; – fournisseurs ; – agents d'organismes vérificateurs ; – intervenants extérieurs (agents d'entretiens, livreurs, fleuristes, etc.) ; – association crémaliste, comité d'éthique.
Conditions d'exercice	– travail dans un environnement à hautes températures ; – travail sur différents outils de système d'information ; – astreintes téléphoniques ; – travail le week-end et les jours fériés ; – astreintes.

C. Savoir-faire, connaissances attendues et pré-requis

Compétences/connaissances	
Compétences métiers	– connaissance de la législation funéraire et connaissances en législation sociale, notamment dans le domaine de la santé sécurité ; – conduite de four ; – connaissance technique du fonctionnement et de maintenance d'un équipement de crémation ;

	– connaissance des principes de la combustion ; – connaissance des techniques de gestion des rejets atmosphériques.
Compétences transversales	– aisance relationnelle ; – communication ; – management ; – utilisation des outils informatiques ; – sens de l'organisation ; – autonomie ; – sens des priorités.
Pré-requis/formation	
– connaissances inscrites telles que définies à l'article R. 2223-42 du code général des collectivités territoriales ; – principes et techniques de fonctionnement d'un équipement de crémation ; – formation conduisant à obtenir l'habilitation électrique en vigueur dans un crématorium ; – formation risque incendie ; – formation au secourisme selon la législation en vigueur au regard du classement en tant qu'établissement recevant du public.	

D. Possibilités d'évolution professionnelle et passerelle vers d'autres métiers de la branche

Responsable d'exploitation.

Responsable commercial.

Dirigeant.

E. Les critères de cotation de la qualification

■ Critère 1 : responsabilité professionnelle.

Cotation : 12.

Réalisation de tâches dont les résultats sont immédiats et dont l'exécution est intégralement prédéterminée par les méthodes et procédures en vigueur dans l'entreprise. Mise en œuvre cohérente de tâches à assurer, en fonction des procédures en vigueur dans l'entreprise et des résultats attendus sur l'emploi. Capacité à prendre des décisions dans le fonctionnement ou l'efficacité d'une équipe de travail. Prise de décision, animation et encadrement pour la réalisation de la prestation ou de la mission.

■ Critère 2 : autonomie.

Cotation : 10.

L'emploi se caractérise dans les missions confiées, par la définition des objectifs et la conception de solutions à mettre en œuvre dans son domaine d'activité.

■ Critère 3 : dimension relationnelle.

Cotation : 10.

L'emploi se caractérise par un échange d'informations en vue de convaincre et de faire adhérer par la négociation des interlocuteurs et en engageant donc l'entreprise par délégation, sur des aspects techniques et financiers dans des domaines définis.

■ Critère 4 : connaissances et technicité requises.

Cotation : 12.

L'emploi comporte des travaux qui nécessitent une recherche d'informations complémentaires et l'étude de solutions afin d'assurer l'adaptation à des situations nouvelles.

Total des points : 44.

Agent d'exploitation de services funéraires (H/F)

Filière « services funéraires »

Cotation : 12 (C12).

Niveau : 1 (N1).

Objet et contexte de l'emploi repère	Accompagner et transporter le défunt, du lieu de décès jusqu'au lieu d'inhumation ou de crémation.
Autres appellations de l'emploi repère	– porteur ; – chauffeur porteur.

A. Activités professionnelles

Mise en bière et transport du défunt	Dans le respect des conditions d'hygiène et de sécurité définies : – transporte le défunt avant la mise en bière ; – transporte les cercueils ; – met en bière : préparation du cercueil, placement et présentation du défunt dans le cercueil, fermeture du cercueil ; – porte le cercueil et charge le véhicule ; – transporte le défunt après la mise en bière.
Cérémonie	– expose le cercueil au lieu de cérémonie ; – met en place des accessoires funéraires (tréteaux, tables, draps, jupe, cierges, bénitier, placement des fleurs autour du cercueil, etc.) ; – installe des registres de condoléances ; – identifie les fleurs (cartes) ; – assiste le maître de cérémonie pour le bon déroulement des obsèques ; – expose le cercueil ou l'urne au cimetière ; – inhume dans la sépulture.
Autres activités	Dans le respect des conditions d'hygiène et de sécurité définies et suivant les formations adéquates : – réalise des exhumations ; – réalise des toilettes funéraires ; – conduit un véhicule funéraire ; – participe à la transmission des documents administratifs ; – réalise les activités en fonction des documents qui lui sont transmis ; – veille à la propreté et l'hygiène des locaux, des véhicules et des matériels utilisés.

B. Environnement de travail de l'emploi repère

Relations professionnelles	– travail en équipe ; – professionnels du funéraire pour la réalisation des obsèques (conseiller funéraire, maître de cérémonie, agent de chambre funéraire, opérateur de cimetière) ; – personnels chargés des différents cultes pour les rituels ; – autorités compétentes.
Conditions d'exercice	Astreintes.

C. Compétences, connaissances attendues et pré-requis

Compétences/connaissances	
Compétences métiers	Dans le respect des conditions d'hygiène et de sécurité : – choisir, utiliser et adapter la technique de portage en fonction de la situation ; – utiliser les matériels de transport et de portage à disposition ; – présenter le corps du défunt.
Compétences transversales	– travailler en équipe ; – adapter son comportement, son langage, sa tenue et sa gestuelle au caractère solennel des obsèques, dans le respect du défunt, de l'assistance et des intervenants ; – gérer ses émotions ; – conduire le véhicule funéraire dans le respect de la solennité des opérations funéraires et des conditions de sécurité.
Pré-requis/formation	
– formation requise définie à l'article R. 2223-42 du code général des collectivités territoriales ; – aptitude au port de charges ; – permis, si conduite de véhicules ; – respect des conditions d'hygiène et de sécurité définies.	

D. Possibilités d'évolution professionnelle et passerelle vers d'autres métiers

Agent de chambre funéraire.

Agent de crématorium.

Maître de cérémonie.

Agent de planning.

Conseiller funéraire.

E. Les critères de cotation de la qualification

■ Critère 1 : responsabilité professionnelle.

Cotation : 3.

Réalisation de tâches dont les résultats sont immédiats et dont l'exécution est intégralement prédéterminée par les méthodes et procédures en vigueur dans l'entreprise.

■ Critère 2 : autonomie.

Cotation : 2.

L'emploi se caractérise dans l'exécution de tâches par l'application stricte de consignes simples et définies dans les modes opératoires de l'entreprise.

■ Critère 3 : dimension relationnelle.

Cotation : 4.

L'emploi se caractérise par un échange d'informations qui nécessite la prise en compte de la compréhension des interlocuteurs et donc une adaptation de la communication à leur diversité et à la variété des messages.

■ Critère 4 : connaissances et technicité requises.

Cotation : 3.

L'emploi comporte des travaux simples, ne nécessitant pas d'analyse préalable, constitués d'opérations élémentaires dont l'exécution se fait directement.

Total des points : 12.

Agent de chambre funéraire (H/F)

Filière « services funéraires »

Cotation : 20 (C20).

Niveau : 3 (N3).

Objet et contexte de l'emploi repère	Prendre en charge le défunt, de l'admission à la chambre funéraire jusqu'à son départ. Accueillir la famille/les visiteurs.
Autres appellations de l'emploi repère	– agent de funérarium/maison funéraire ; – agent d'accueil ; – employé technique des services funéraires ; – hôte de chambre funéraire / d'athanée.

A. Activités professionnelles

Accueil du défunt, de la famille, des proches et des intervenants	– accueille, informe et accompagne la famille, les proches, les visiteurs ou tout autre interlocuteur ; – accueille les professionnels devant intervenir dans les locaux techniques de la chambre funéraire (agent d'exploitation de services funéraires, thanato-practeur, et tout autre intervenant), ainsi que des personnes procédant aux toilettes rituelles, ou tout autre intervenant (police, etc.).
Présentation et préparation du défunt pour le transport	Dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité définies : – réalise éventuellement des toilettes funéraires : habillage du défunt, maquillage, etc. ; – présente le défunt aux familles dans un environnement propice au recueillement ; – prépare le défunt pour le transport.
Activités administratives	– contrôle de la conformité des documents administratifs dans le cadre de l'admission ou du départ d'un corps ; – tient le registre des entrées et sorties de la chambre funéraire.
Entretien et hygiène	Dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité définies : – entretien des parties techniques et éventuellement des locaux : nettoyage des sols des salons, des couloirs et de la salle de préparation des défunts mais aussi du mobilier et des cases réfrigérantes avec des produits antibactériens désinfectants.

B. Environnement de travail de l'emploi repère

Relations professionnelles	– famille pour la visite du défunt ; – professionnels du funéraire pour la réalisation des obsèques ; – personnels chargés des différents cultes pour les rituels et le soutien des familles ; – police pour le contrôle des transports des corps et/ou les prélèvements.
Conditions d'exercice	– l'agent exerce son métier aussi bien dans la partie technique que dans la partie publique de la chambre funéraire. Il peut aussi y avoir des agents spécialisés dans l'accueil ; – astreintes.

C. Compétences, connaissances attendues et pré-requis

Compétences/connaissances attendues	
Compétences métiers	Dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité définies : – habiller le défunt ; – manipuler, installer et présenter le défunt selon les rituels ; – effectuer des toilettes funéraires.
Compétences transversales	– avoir une bonne communication ; – avoir le sens de l'accueil et de l'écoute ; – avoir le sens de l'organisation du travail ; – adapter son comportement, son langage, sa tenue et sa gestuelle dans le respect du défunt, de l'assistance et des intervenants.
Pré-requis/formation	
– la formation requise est définie dans le cadre des obligations de formation selon le décret n° 95-653 du 9 mai 1995 relatif au règlement national des pompes funèbres ; – la formation au secourisme selon la législation en vigueur au regard du classement en tant qu'établissement recevant du public.	

D. Possibilités d'évolution professionnelle et passerelle vers d'autres métiers

Agent d'exploitation de services funéraires.

Agent de crématorium.

Maître de cérémonie.

E. Les critères de cotation de la qualification

■ Critère 1 : responsabilité professionnelle.

Cotation : 6.

Réalisation de tâches dont les résultats sont immédiats et dont l'exécution est intégralement prédéterminée par les méthodes et procédures en vigueur dans l'entreprise. Mise en œuvre cohérente de tâches à assurer, en fonction des procédures en vigueur dans l'entreprise et des résultats attendus sur l'emploi.

■ Critère 2 : autonomie.

Cotation : 4.

L'emploi se caractérise dans l'exécution de tâches par la possibilité d'adapter les consignes en fonction du contexte. La nature et la fréquence du contrôle d'activité sont définis dans les procédures de l'entreprise concernant l'emploi.

■ Critère 3 : dimension relationnelle.

Cotation : 4.

L'emploi se caractérise par un échange d'informations qui nécessite la prise en compte de la compréhension des interlocuteurs et donc une adaptation de la communication à leur diversité et à la variété des messages.

■ Critère 4 : connaissances et technicité requises.

Cotation : 6.

L'emploi comporte des travaux qui prévoient la combinaison d'opérations dont les modalités de réalisation définies dans le cadre de procédures nécessitent aussi la maîtrise de techniques professionnelles particulières.

Total des points : 20.

Conseiller funéraire (H/F)

Filière « services funéraires »

Cotation : 37 (C37).

Niveau : 6 (N6).

Objet et contexte de l'emploi repère	Accompagner (accueillir, informer et conseiller) la famille dans le cadre de l'organisation d'obsèques dans le respect de la réglementation et de la législation funéraire et leur réalisation dans le respect des cultures et religions. Proposer et vendre des produits et services funéraires.
Autres appellations de l'emploi repère	Assistant funéraire.

A. Activités professionnelles

Accueil de la famille et organisation des obsèques	– s'entretient avec la personne ayant qualité pour pourvoir aux funérailles pour le recueil des informations en vue d'organiser les obsèques ; – identifie administrativement le défunt et le lieu où il se trouve (domicile, hôpital, etc.) ; – conseille sur les différentes options possibles d'organisation d'obsèques en fonction de la situation du défunt (volontés, obstacle médico-légal, existence d'un contrat de prévoyance, etc.) ; – contrôle et rédige des documents administratifs nécessaires à l'organisation des obsèques ; – organise les obsèques dans le respect de la législation en vigueur ; – coordonne les moyens humains et matériels ; – rédige des faire-part, des avis d'obsèques et des remerciements ; – coordonne les différents acteurs impliqués dans le déroulement des obsèques ; – peut accompagner la famille dans le cadre du convoi d'obsèques.
Fourniture et vente de prestations (avant, pendant et après les obsèques)	– présente et propose des produits et des services : organisation d'obsèques, marbrerie et prévoyance funéraire ; – informe des prestations obligatoires et optionnelles ; – établit et explique le devis et le bon de commande permettant la réalisation des obsèques ; – présente les modalités de paiement ; – suit la réalisation des obsèques permettant d'établir la facture, recouvre la créance, suit les impayés, effectue la relance le cas échéant.

B. Environnement de travail de l'emploi repère

Relations professionnelles	– famille et proches du défunt ; – professionnels du funéraire pour la réalisation des obsèques ; – personnels et accompagnants chargés des différents cultes pour les rituels et le soutien de la famille ; – autorités compétentes.
Conditions d'exercice	– travail de nuit, le week-end et les jours fériés ; – astreintes.

C. Compétences, connaissances attendues et pré-requis

Compétences/connaissances attendues	
Compétences métiers	– accueillir la famille ; – proposer une offre de services adaptée à la situation ; – savoir analyser et gérer des situations dans un temps contraint ; – avoir les connaissances inscrites dans le cadre du diplôme de conseiller funéraire (psychologie et sociologie du deuil, information des familles, réglementation funéraire, intermédiation en assurances, pratiques et rites funéraires, conception et animation d'une cérémonie, encadrement d'une équipe, produits services et conseil à la vente, réglementation commerciale, connaissances administratives générales, hygiène sécurité ergonomie) ; – utiliser des outils informatiques.
Compétences transversales	– écoute active ; – aisance relationnelle ; – maîtrise de l'expression orale ; – sens de l'organisation ; – sens du service dans le respect de la mission de service public ; – rigueur ; – confidentialité ; – capacité d'adaptation ; – autonomie ; – gestion des émotions et empathie.
Pré-requis/formation	
Diplôme de conseiller funéraire obtenu tel que prévu réglementairement.	

D. Possibilités d'évolution professionnelle et passerelle vers d'autres métiers

Téléconseiller funéraire.

Agent de planning.

Responsable commercial.

Responsable d'exploitation.

Responsable de crématorium.

Dirigeant.

E. Les critères de cotation de la qualification

■ Critère 1 : responsabilité professionnelle.

Cotation : 9.

Réalisation de tâches dont les résultats sont immédiats et dont l'exécution est intégralement prédéterminée par les méthodes et procédures en vigueur dans l'entreprise. Mise en œuvre cohérente de tâches à assurer, en fonction des procédures en vigueur dans l'entreprise et des résultats attendus sur l'emploi. Capacité à prendre des décisions dans le fonctionnement ou l'efficacité d'une équipe de travail.

■ Critère 2 : autonomie.

Cotation : 8.

L'emploi se caractérise dans la réalisation des tâches, par la participation à la définition des objectifs et des moyens à mettre en œuvre dans son domaine d'activité.

■ Critère 3 : dimension relationnelle.

Cotation : 8.

L'emploi se caractérise par un échange d'informations en vue d'obtenir par l'animation et la négociation exercées vis-à-vis d'interlocuteurs variés, la coopération face à des enjeux importants pour l'entreprise.

■ Critère 4 : connaissances et technicité requises.

Cotation : 12.

L'emploi comporte des travaux qui nécessitent une recherche d'informations complémentaires et l'étude de solutions afin d'assurer l'adaptation à des situations nouvelles.

Total des points : 37.

Maître de cérémonie (H/F)

Filière « services funéraires »

Cotation : 25 (C25).

Niveau : 4 (N4).

Objet et contexte de l'emploi repère	Préparer, accompagner et diriger un convoi funéraire en encadrant l'équipe d'agents d'exploitation de service funéraire et assurer la cérémonie.
Autres appellations de l'emploi repère	

A. Activités professionnelles

Coordination des obsèques	– prend des informations auprès du conseiller funéraire ou de sa hiérarchie afin de veiller au respect des prestations choisies par la famille et des volontés du défunt ; – s'assure de l'identité du défunt ; – accompagne la famille et les proches dans le cadre de l'organisation d'obsèques et leur réalisation, dans le respect des cultures et religions ; – présente et recherche les informations pour le bon déroulement de la cérémonie auprès des différents intervenants, et en particulier la famille et l'équipe d'agents d'exploitation de services funéraires ; – accueille la famille et les proches, se présente et explique son rôle.
---------------------------	--

Réalisation de la cérémonie	– conçoit, organise et anime l'ensemble de la cérémonie ; – prépare ou vérifie le matériel nécessaire à la cérémonie ; – accueille et place l'assistance ; – coordonne les actions des agents d'exploitation des services funéraires en lien avec les différents intervenants ; – ordonnance les obsèques ; – le cas échéant, lit les textes et diffuse des musiques ou chants ; – accompagne et supervise les opérations relatives à l'inhumation ou la crémation ; – organise les condoléances ; – clôture la cérémonie, remet des documents à la famille.
-----------------------------	--

B. Environnement de travail de l'emploi repère

Relations professionnelles	– famille et assistance ; – personnels et accompagnants chargés des différents cultes pour les rituels et le soutien des familles ; – agents d'exploitation des services funéraires ; – autorités compétentes.
Conditions d'exercice	– travail dans des lieux multiples ; – déplacements fréquents ; – astreintes.

C. Compétences, connaissances attendues et pré-requis

Compétences/connaissances attendues	
Compétences métier	– accueillir la famille ; – savoir analyser et gérer des situations, y compris imprévues, dans un temps contraint ; – coordonner une équipe ; – avoir les connaissances inscrites dans le cadre du diplôme de maître de cérémonie (hygiène sécurité ergonomie, législation et réglementation funéraire, psychologie et sociologie du deuil, pratiques et rites funéraires, conception et animation d'une cérémonie, encadrement d'une équipe).
Compétences transversales	– prise de parole en public ; – aisance relationnelle ; – écoute active ; – maîtrise du protocole ; – faire preuve d'autorité ; – sens de l'organisation ; – rigueur ; – sens du service dans le respect de la mission de service public ; – confidentialité ; – capacité d'adaptation ; – autonomie ; – gestion des émotions et empathie.

Pré-requis/formation
Diplôme de maître de cérémonie obtenu tel que prévu réglementairement.

D. Possibilités d'évolution professionnelle et passerelle vers d'autres métiers

Conseiller funéraire.
Téléconseiller funéraire.
Agent de planning.
Responsable de crématorium.
Dirigeant.

E. Les critères de cotation de la qualification

■ Critère 1 : responsabilité professionnelle.

Cotation : 9.

Réalisation de tâches dont les résultats sont immédiats et dont l'exécution est intégralement prédéterminée par les méthodes et procédures en vigueur dans l'entreprise. Mise en œuvre cohérente de tâches à assurer, en fonction des procédures en vigueur dans l'entreprise et des résultats attendus sur l'emploi. Capacité à prendre des décisions dans le fonctionnement ou l'efficacité d'une équipe de travail.

■ Critère 2 : autonomie.

Cotation : 4.

L'emploi se caractérise dans l'exécution de tâches par la possibilité d'adapter les consignes en fonction du contexte. La nature et la fréquence du contrôle d'activité sont définis dans les procédures de l'entreprise concernant l'emploi.

■ Critère 3 : dimension relationnelle.

Cotation : 6.

L'emploi se caractérise par un échange d'informations en vue de convaincre et d'obtenir la coopération d'interlocuteurs et qui nécessite donc l'identification préalable des contraintes et obstacles à la communication.

■ Critère 4 : connaissances et technicité requises.

Cotation : 6.

L'emploi comporte des travaux qui prévoient la combinaison d'opérations dont les modalités de réalisation définies dans le cadre de procédures nécessitent aussi la maîtrise de techniques professionnelles particulières.

Total des points : 25.

Opérateur de crématorium (H/F)

Filière « services funéraires »

Cotation : 20 (C20).

Niveau : 3 (N3).

Objet et contexte de l'emploi repère	Prendre en charge le défunt, réaliser la crémation et les opérations associées.
--------------------------------------	---

Autres appellations de l'emploi repère	– technicien de crémation ; – conducteur de four de crémation ; – opérateur de four de crémation ; – agent chargé des crémations ; – agent de crématorium.
--	--

A. Activités professionnelles

Contact avec les opérateurs funéraires	Accueille les opérateurs funéraires et organise les opérations en lien avec la crémation, en tenant compte des cas particuliers (exhumation, cercueil de grande dimension, contraintes techniques, etc.).
Mise en œuvre et contrôle de l'opération de crémation	– réceptionne et vérifie les documents nécessaires à la réalisation de la crémation ; – réceptionne le cercueil ; – procède à l'opération de crémation ; – contrôle le déroulement de la crémation et intervient techniquement si besoin ; – réalise les opérations de manutention (ringardage, décendrage).
Traitement des restes issus de la crémation	– contrôle les opérations de pulvérisation des calcins ; – prépare l'urne en vue de sa remise à la famille ou à l'opérateur funéraire ; – disperse les cendres en conformité avec les souhaits du défunt.
Gestion administrative	– vérifie préalablement la conformité des pièces requises, délivrées par les opérateurs funéraires, les services municipaux et les officiers de police ; – gère le planning des crémations ; – tient les registres de crémation/contrôle les dossiers administratifs/remet les documents à l'opérateur funéraire ; – tient à jour l'inventaire des urnes en dépôt au crématorium.
Entretien et maintenance	– effectue la maintenance de premier niveau ; – effectue l'entretien et le nettoyage des installations techniques et des locaux afférents ; – alerte le supérieur hiérarchique de tous dysfonctionnements techniques.
Activités complémentaires	Accueille la famille et le public.

B. Environnement de travail de l'emploi repère

Relations professionnelles	– professionnels du funéraire ; – maître de cérémonie ; – fleuristes ; – autorités compétentes ; – familles et associations ; – techniciens spécialisés pour la maintenance des équipements de crémation et agents d'organismes vérificateurs.
Conditions d'exercice	– l'opérateur de crématorium exerce ses missions dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité, de la réglementation et des règles d'éthique ; – travail dans un environnement à hautes températures ; – travail isolé ;

- travail le week-end et les jours fériés ;
- astreintes.

C. Compétences, connaissances attendues et pré-requis

Compétences/connaissances attendues	
Compétences métier	– conduire l'équipement de crémation ; – avoir les connaissances inscrites telles que définies à l'article R. 2223-42 du code général des collectivités territoriales (législation et réglementation funéraire, hygiène et sécurité, psychologie et sociologie du deuil).
Compétences transversales	– organisation du travail ; – sens de l'accueil et de l'écoute ; – gestion des émotions ; – rigueur ; – adaptation du comportement, du langage, de la tenue et la gestuelle au caractère solennel de la crémation dans le respect du défunt et de ses cendres et des intervenants.
Pré-requis/formation	
– connaissances inscrites telles que définies à l'article R. 2223-42 du code général des collectivités territoriales ; – principes et techniques de fonctionnement d'un équipement de crémation ; – habilitation électrique ; – formation risque incendie ; – formation au secourisme selon la législation en vigueur au regard du classement en tant qu'établissement recevant du public.	

D. Possibilités d'évolution professionnelle et passerelle vers d'autres métiers

Agent d'exploitation de services funéraires.

Agent de chambre funéraire.

Maître de cérémonie.

Agent de planning.

Responsable de crématorium.

E. Les critères de cotation de la qualification

■ Critère 1 : responsabilité professionnelle.

Cotation : 6.

Réalisation de tâches dont les résultats sont immédiats et dont l'exécution est intégralement prédéterminée par les méthodes et procédures en vigueur dans l'entreprise. Mise en œuvre cohérente de tâches à assurer, en fonction des procédures en vigueur dans l'entreprise et des résultats attendus sur l'emploi.

■ Critère 2 : autonomie.

Cotation : 4.

L'emploi se caractérise dans l'exécution de tâches par la possibilité d'adapter les consignes en fonction du contexte ; la nature et la fréquence du contrôle d'activité sont définis dans les procédures de l'entreprise concernant l'emploi.

■ Critère 3 : dimension relationnelle.

Cotation : 4.

L'emploi se caractérise par un échange d'informations qui nécessite la prise en compte de la compréhension des interlocuteurs et donc une adaptation de la communication à leur diversité et à la variété des messages.

■ Critère 4 : connaissances et technicité requises.

Cotation : 6.

L'emploi comporte des travaux qui prévoient la combinaison d'opérations dont les modalités de réalisation définies dans le cadre de procédures nécessitent aussi la maîtrise de techniques professionnelles particulières.

Total des points : 20.

Téléconseiller funéraire (H/F)

Filière « services funéraires »

Cotation : 34 (C34).

Niveau : 6 (N6).

Objet et contexte de l'emploi repère	– accompagner à distance (accueillir, informer et conseiller) la famille dans le cadre de l'organisation d'obsèques dans le respect de la réglementation et de la législation funéraire et leur réalisation dans le respect des cultures et religions ; – proposer et vendre à distance des produits et services funéraires.
Autres appellations de l'emploi repère	– conseiller funéraire à distance ; – assistant funéraire à distance.

A. Activités professionnelles

Accueil de la famille et organisation des obsèques	– s'entretient avec la personne ayant qualité pour pourvoir aux funérailles pour le recueil des informations en vue d'organiser les obsèques ; – identifie administrativement le défunt et le lieu où il se trouve (domicile, hôpital, etc.) ; – conseille sur les différentes options possibles d'organisation d'obsèques en fonction de la situation du défunt (volontés, obstacle médico-légal, existence d'un contrat de prévoyance, etc.) ; – contrôle et rédige des documents administratifs nécessaires à l'organisation des obsèques ; – organise les obsèques dans le respect de la législation en vigueur ; – coordonne les moyens humains et matériels ; – rédige des faire-part, des avis d'obsèques et des remerciements ; – coordonne les différents acteurs impliqués dans le déroulement des obsèques.
Fourniture et vente de prestations (avant, pendant et après les obsèques)	– présente et propose des produits et des services : organisation d'obsèques, marbrerie et prévoyance funéraire ; – informe des prestations obligatoires et optionnelles ; – établit et explique le devis permettant la réalisation des obsèques ; – présente les modalités de paiement.

B. Environnement de travail de l'emploi repère

Relations professionnelles	– famille et proches du défunt ; – professionnels du funéraire pour la réalisation des obsèques.
Conditions d'exercice	– accompagnement par téléphone et par le biais d'outils informatiques ; – travail de nuit, le week-end et les jours fériés ; – astreintes.

C. Compétences, connaissances attendues et pré-requis

Compétences/connaissances attendues	
Compétences métiers	– accueillir à distance la famille ; – proposer une offre de services adaptée à la situation ; – avoir les connaissances inscrites dans le cadre du diplôme de conseiller funéraire (psychologie et sociologie du deuil, information des familles, réglementation funéraire, intermédiation en assurances, pratiques et rites funéraires, conception et animation d'une cérémonie, encadrement d'une équipe, produits services et conseil à la vente, réglementation commerciale, connaissances administratives générales, hygiène sécurité ergonomie) ; – utiliser des outils informatiques.
Compétences transversales	– écoute active ; – aisance relationnelle ; – sens de l'organisation ; – sens du service dans le respect de la mission de service public ; – rigueur ; – confidentialité ; – capacité d'adaptation ; – autonomie ; – gestion des émotions et empathie.
Pré-requis/formation	
Diplôme de conseiller funéraire obtenu tel que prévu réglementairement dans les 12 mois suivant l'embauche.	

D. Possibilités d'évolution professionnelle et passerelle vers d'autres métiers

Conseiller funéraire.

Agent de planning.

Responsable commercial.

Responsable d'exploitation.

Responsable de crématorium.

Dirigeant.

E. Les critères de cotation de la qualification

■ Critère 1 : responsabilité professionnelle.

Cotation : 9.

Réalisation de tâches dont les résultats sont immédiats et dont l'exécution est intégralement prédéterminée par les méthodes et procédures en vigueur dans l'entreprise. Mise en œuvre

cohérente de tâches à assurer, en fonction des procédures en vigueur dans l'entreprise et des résultats attendus sur l'emploi. Capacité à prendre des décisions dans le fonctionnement ou l'efficacité d'une équipe de travail.

■ Critère 2 : autonomie.

Cotation : 8.

L'emploi se caractérise dans la réalisation des tâches, par la participation à la définition des objectifs et des moyens à mettre en œuvre dans son domaine d'activité.

■ Critère 3 : dimension relationnelle.

Cotation : 8.

L'emploi se caractérise par un échange d'informations en vue d'obtenir par l'animation et la négociation exercées vis-à-vis d'interlocuteurs variés, la coopération face à des enjeux importants pour l'entreprise.

■ Critère 4 : connaissances et technicité requises.

Cotation : 9.

L'emploi comporte des travaux qui nécessitent une interprétation préalable afin de choisir les méthodes et d'adapter ou de solliciter les moyens requis pour leur réalisation.

Total des points : 34.

Thanatopracteur (H/F)

Filière « thanatopraxie »

Cotation : 28 (C28).

Niveau : 5 (N5).

Objet et contexte de l'emploi repère	Réaliser des soins de conservation ayant pour but de retarder la thanatomorphose et la dégradation du corps par le biais d'injection. Il peut également effectuer des toilettes mortuaires et effectuer des retraits de prothèses fonctionnant au moyen d'une pile.
Autres appellations de l'emploi repère	

A. Activités professionnelles

Préparation administrative	– vérifie la parfaite corrélation entre le certificat de décès et le bracelet du défunt ; – vérifie que l'intervention est réalisable (pas d'opposition médico-légale, pas de mise en bière immédiate, pas d'interdiction de soins inscrite sur le certificat de décès) ; – vérifie la présence d'une prothèse fonctionnant au moyen d'une pile sur le certificat de décès.
Préparation des EPI et du matériel nécessaires au soin de conservation	– porte les EPI adaptés à la réalisation des actes ; – prépare le matériel de thanatopraxie.

Soins de conservation	– injecte dans le système vasculaire du produit antiseptique et conservateur destiné à remplacer la masse sanguine qui est évacuée par drainage veineux ou ponction cardiaque ; – évacue les liquides et des effluents résiduels contenus dans les cavités thoracique et abdominale ; – remplit et identifie le flacon d'échantillon du produit injecté et le pose sur le défunt conformément à la réglementation en vigueur ; – explante les prothèses fonctionnant au moyen d'une pile selon les dispositions réglementaires en vigueur.
Toilette funéraire	Effectue une série d'interventions (déshabillage, toilette, coiffage, lavage, etc.) de façon non invasive afin de permettre une présentation du défunt à la famille ou aux proches.

B. Environnement de travail de l'emploi repère

Relations professionnelles	– agents des différents services funéraires ; – famille et proches du défunt ; – autorités compétentes ; – personnel des établissements de santé.
Conditions d'exercice	– travail dans des lieux multiples impliquant des déplacements (locaux ou nationaux) ; – pénibilité physique et psychologique ; – port d'une tenue vestimentaire de protection ; – travail le week-end et les jours fériés ; – il peut être amené à travailler seul.

C. Compétences, connaissances attendues et pré-requis

Compétences/connaissances attendues	
Compétences métiers	– compétences techniques liées à la thanatopraxie ; – maîtrise des outils, équipements et produits chimiques et anatomiques utilisés en fonction des situations rencontrées ; – manipulation du corps dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.
Compétences transversales	– travail en autonomie ; – capacité d'écoute ; – capacité d'adaptation ; – capacité d'observation ; – capacité d'organisation dans son travail ; – maîtrise de soi.
Pré-requis indispensables	
– diplôme national de thanatopracteur ; – permis de conduire.	

D. Possibilités d'évolution professionnelle et passerelle vers d'autres métiers de la branche

Agent de chambre funéraire.

Opérateur de crématorium.

Conseiller funéraire.

Dirigeant.

E. Les critères de cotation de la qualification

■ Critère 1 : responsabilité professionnelle.

Cotation : 6.

Réalisation de tâches dont les résultats sont immédiats et dont l'exécution est intégralement prédéterminée par les méthodes et procédures en vigueur dans l'entreprise. Mise en œuvre cohérente de tâches à assurer, en fonction des procédures en vigueur dans l'entreprise et des résultats attendus sur l'emploi.

■ Critère 2 : autonomie.

Cotation : 8.

L'emploi se caractérise dans la réalisation des tâches, par la participation à la définition des objectifs et des moyens à mettre en œuvre dans son domaine d'activité.

■ Critère 3 : dimension relationnelle.

Cotation : 2.

L'emploi se caractérise par un échange d'informations élémentaires et limitées à la réalisation des tâches.

■ Critère 4 : connaissances et technicité requises.

Cotation : 12.

L'emploi comporte des travaux qui nécessitent une recherche d'informations complémentaires et l'étude de solutions afin d'assurer l'adaptation à des situations nouvelles.

Total des points : 28.

Annexe III Tableaux de cotation par critères

Critère « Responsabilité professionnelle »		
Degrés	Cotation	Énoncés
1	3	L'emploi se caractérise par la réalisation de tâches dont les résultats sont immédiats et dont l'exécution est intégralement prédéterminée par les méthodes et procédures en vigueur dans l'entreprise.
2	6	L'emploi se caractérise par la mise en œuvre cohérente de tâches à assurer, en fonction des procédures en vigueur dans l'entreprise et des résultats attendus sur l'emploi.
3	9	L'emploi se caractérise par la capacité à prendre des décisions dans le fonctionnement ou l'efficacité d'une équipe de travail.
4	12	L'emploi se caractérise par la prise de décision, l'animation et un encadrement en vue de la réalisation de la prestation ou de la mission.
5	15	L'emploi se caractérise par la prise de décision, l'animation et un encadrement en vue d'obtenir un résultat déterminant sur la situation économique de l'entreprise par la mobilisation des moyens humains et financiers.
6	18	La responsabilité dans l'emploi consiste à la prise de décision à caractère stratégique pour obtenir un résultat global déterminant sur la situation économique de l'entreprise par la mobilisation des moyens humains et financiers de l'entreprise.

Critère « Autonomie »		
Degrés	Cotation	Énoncés
1	2	L'emploi se caractérise dans l'exécution de tâches par l'application stricte de consignes simples et définies dans les modes opératoires de l'entreprise.
2	4	L'emploi se caractérise dans l'exécution de tâches par la possibilité d'adapter les consignes en fonction du contexte. La nature et la fréquence du contrôle d'activité concernant l'emploi sont définis dans les procédures de l'entreprise.
3	6	L'emploi se caractérise dans la réalisation des tâches, par la capacité à déterminer dans le cadre des procédures de l'entreprise, les méthodes, procédés ou moyens qui sont les plus appropriés par rapport aux résultats à atteindre. L'emploi prévoit principalement un autocontrôle des résultats.
4	8	L'emploi se caractérise dans la réalisation des tâches, par la participation à la définition des objectifs et des moyens à mettre en œuvre dans son domaine d'activité.
5	10	L'emploi se caractérise dans les missions confiées, par la définition des objectifs et la conception de solutions à mettre en œuvre dans son domaine d'activité.
6	12	L'emploi se caractérise dans les missions confiées par la participation à la définition des objectifs stratégiques, de l'organisation et des moyens généraux de l'entreprise.

Critère « Dimension relationnelle »		
Degrés	Cotation	Énoncés
1	2	L'emploi se caractérise par un échange d'informations élémentaires et limitées à la réalisation des tâches.
2	4	L'emploi se caractérise par un échange d'informations qui nécessite la prise en compte de la compréhension des interlocuteurs et donc une adaptation de la communication à leur diversité et à la variété des messages.
3	6	L'emploi se caractérise par un échange d'informations en vue de convaincre et d'obtenir la coopération d'interlocuteurs et qui nécessite donc l'identification préalable des contraintes et obstacles à la communication.
4	8	L'emploi se caractérise par un échange d'informations en vue d'obtenir par l'animation et la négociation exercées vis-à-vis d'interlocuteurs variés, la coopération face à des enjeux importants pour l'entreprise.
5	10	L'emploi se caractérise par un échange d'informations en vue de convaincre et de faire adhérer par la négociation des interlocuteurs et en engageant donc l'entreprise par délégation, sur des aspects techniques et financiers dans des domaines définis.
6	12	L'emploi se caractérise dans les missions confiées par la participation à la définition des objectifs stratégiques, de l'organisation et des moyens généraux de l'entreprise.

Critère « Technicité et connaissances requises »		
Degrés	Cotation	Énoncés
1	3	L'emploi comporte des travaux simples, ne nécessitant pas d'analyse préalable, constitués d'opérations élémentaires dont l'exécution se fait directement.
2	6	L'emploi comporte des travaux qui prévoient la combinaison d'opérations dont les modalités de réalisation sont définies dans le cadre de procédures nécessitant aussi la maîtrise de techniques professionnelles particulières.
3	9	L'emploi comporte des travaux qui nécessitent une interprétation préalable afin de choisir les méthodes et d'adapter ou de solliciter les moyens requis pour leur réalisation.
4	12	L'emploi comporte des travaux qui nécessitent une recherche d'informations complémentaires et l'étude de solutions afin d'assurer l'adaptation à des situations nouvelles.
5	15	L'emploi comporte des missions qui nécessitent l'étude de solutions prenant en compte des contraintes et des intervenants multiples, afin d'assurer l'anticipation des difficultés à résoudre et de proposer l'amélioration des modalités de gestion ou des systèmes existants.
6	18	L'emploi comporte des missions qui nécessitent la mobilisation d'expertises multiples ou de créativité en l'absence de références, afin d'élaborer des stratégies et de préconiser des évolutions pour le fonctionnement et le développement de l'entreprise.

Annexe IV Tableau de classification des emplois repères par filière

Filières métiers	Emplois-repères	Niveau	Cotation globale	Critère 1 responsabilité	Critère 2 autonomie	Critère 3 dimension relationnelle	Critère 4 connaissances et technicité requises
Filière « services funéraires »	Agent d'exploitation des services funéraires	1 ^{er}	12	3	2	4	3
Filière « services funéraires »	Agent de chambre funéraire	3 ^e	20	6	4	4	6
Filière « services funéraires »	Opérateur de crématorium	3 ^e	20	6	4	4	6
Filière « services funéraires »	Maître de cérémonie	4 ^e	25	9	4	6	6
Filière « services funéraires »	Téléconseiller funéraire	6 ^e	34	9	8	8	9
Filière « services funéraires »	Conseiller funéraire	6 ^e	37	9	8	8	12
Filière « thanatopraxie »	Thanatopracteur	5 ^e	28	6	8	2	12
Filière « marbrerie »	Opérateur de cimetière	1 ^{er}	13	3	2	2	6
Filière « marbrerie »	Marbrier funéraire	4 ^e	26	6	6	2	12
Filière « organisation et encadrement »	Agent de planning	5 ^e	32	9	8	6	9
Filière « organisation et encadrement »	Responsable de crématorium	7 ^e	44	12	10	10	12
Filière « organisation et encadrement »	Responsable commercial	7 ^e	45	15	10	8	12
Filière « organisation et encadrement »	Responsable d'exploitation	7 ^e	45	15	10	8	12
Filière « organisation et encadrement »	Dirigeant	10 ^e	57	18	12	12	15
Filière « administratif »	Assistant administratif	3 ^e	20	6	4	4	6
Filière « administratif »	Assistant de direction	5 ^e	32	9	8	6	9