

# Cycle de formation PRAXIS

## Agent de service mortuaire

4 modules de formation **obligatoire** d'adaptation à l'emploi en conformité avec l'arrêté du 16 juillet 2009

**8 jours de pratique intensive** pour développer ses compétences professionnelles et maîtriser toutes les dimensions de sa fonction d'agent de service mortuaire

Cycle organisé par le Centre de droit JuriSanté du CNEH



### Les + du Cycle Praxis

- + Un programme de formation strictement conforme à l'**arrêté du 16 juillet 2009**
- + La **visite d'une chambre mortuaire**
- + Des **simulations** et des **situations réelles** favorisant l'assimilation des connaissances

## Module 1 :

# Les missions et les valeurs

Savoir mettre en œuvre des prestations spécifiques auprès des corps des personnes décédées

2 jours

### Atelier n°1 : Quel statut et quelles obligations pour l'agent de service mortuaire ?

- le statut applicable à l'agent de service mortuaire
- les obligations nées de la participation au service public hospitalier : la continuité, l'égalité et la neutralité
- les obligations nées de l'appartenance à la fonction publique hospitalière : le secret professionnel, la réserve, la discrétion professionnelle, le désintéressement, ...

### Atelier n°2 : Comment organiser l'accueil des corps en chambre mortuaire ?

- les valeurs dues au corps de la personne décédée : dignité, respect des corps et des volontés, probité
- les vérifications préalables : les appareillages internes et externes, les bijoux
- le transfert du corps des lieux d'hospitalisation à la chambre mortuaire (identification, manipulation, brancardage...)
- la préparation du corps et les soins post-mortem : la toilette, la restauration tégumentaire, l'habillage du corps, l'interdiction de pratiquer des soins de conservation
- le cas spécifique des foetus : les hypothèses de mort périnatale, le cadre juridique applicable, l'élimination des pièces anatomiques

### Atelier n°3 : Que faire dans la réalisation des autopsies ?

- les différentes autopsies
- la préparation de l'autopsie
- l'aide à la réalisation de l'autopsie
- la restauration tégumentaire
- les limites de l'exercice professionnel pour l'agent de service mortuaire

### Atelier n°4 : Comment accueillir les proches du défunt ?

- l'attitude de l'agent de service mortuaire
- le livret d'accueil
- la liste des opérateurs funéraires habilités et des chambres funéraires autorisées
- l'organisation de l'espace d'accueil et le règlement intérieur de la chambre mortuaire
- l'orientation des familles

Les + du module :

- une demi-journée de visite sur site d'une chambre mortuaire
- partage d'expériences

## Module 2 :

# Les relations avec les familles

Savoir soutenir les familles et les proches du défunt

2 jours

### Atelier n°1 : Comment développer une attitude d'écoute active ?

- les principes et les attitudes fondamentales de la relation d'aide : empathie, congruence, considération positive
- les caractéristiques de la communication dans la relation d'aide et l'attitude d'écoute : la communication verbale et non verbale, la notion d'écoute active, les obstacles à l'écoute, les techniques de l'écoute active, la place des émotions

### Atelier n°2 : Que recouvrent les notions de deuil, de souffrance et de douleur ?

- le processus de croissance, de séparation et de deuil : l'identité, l'autonomie et l'individuation, renoncer, perdre et grandir, les différentes pertes à vivre (atteintes corporelles, matérielles, chômage, divorce, déracinement, perte de proche, restructurations et changements institutionnels)
- les étapes du deuil : le choc, le déni, la colère, le marchandage, la dépression, l'acceptation

### Atelier n°3 : Comment adopter des attitudes positives de compassion, d'empathie, d'écoute et les utiliser dans la relation avec les proches du défunt ?

- le savoir-être et le savoir-faire dans la relation : le parler vrai, la compassion, l'empathie, la chaleur, l'accueil de la relation dans l'ici et le maintenant, la *centration* sur l'autre et le vécu affectif
- le développement de compétences d'accompagnement : le positionnement de la personne et l'accompagnement du changement

### Atelier n°4 : Comment identifier des situations de crise ou de difficultés potentielles ?

- la compréhension de la crise : les causes et les objets des crises, les interactions et les processus en jeu (les différents acteurs, famille, enfants, parents, ...), l'analyse des différents éléments d'une crise à partir de grilles de diagnostic
- apprendre à aborder les situations de crise ou de difficultés potentielles : l'apparition de la crise (les causes et les objets de crise, les interactions et les processus en jeu), l'analyse des différents éléments de crise à partir d'une grille de diagnostic, apprendre à aborder les crises, la prévention de la crise

### Atelier n°5 : Comment connaître ses propres difficultés dans la relation avec des personnes en situations douloureuses et alerter en cas de doute ou d'inquiétude ?

- la prise de conscience de ses ressources et de son potentiel à supporter le stress
- les mécanismes de perception
- la confiance en soi, les composantes de l'intelligence émotionnelle
- du besoin de reconnaissance à l'autonomie
- l'identification des situations à risque
- savoir alerter

Les + du module :

- intervention d'un psychologue
- étude de cas pratiques
- jeux de rôle et mises en situation
- partage d'expériences

## Module 3 :

# Les formalités liées au décès

Apprendre à sécuriser ses pratiques professionnelles

2 jours

### Atelier n°1 : Comment orienter les familles dans l'accomplissement des démarches administratives auprès des services de l'état civil de l'hôpital ?

- la déclaration du décès et le certificat de décès
- les décès particuliers (mort violente ou suspecte, accident du travail, patient non identifié...)
- le dépôt et le transfert de corps : la chambre funéraire et la chambre mortuaire, les transports de corps avant et après mise en bière

### Atelier n°2 : Quelle procédure appliquer au dépôt des biens ?

- le dispositif légal et réglementaire
- les responsabilités dans les formalités de dépôt : le rôle spécifique de l'agent de service mortuaire
- l'inventaire et le dépôt
- les agents en charge du dépôt

### Atelier n°3 : Quelles relations nouer avec les prestataires funéraires ?

- le rappel des opérations funéraires : la liberté des funérailles et le libre choix de l'opérateur funéraire, le service public des pompes funèbres, l'inhumation et la crémation, les rites et la religion
- le comportement attendu de l'agent de service mortuaire dans ses relations avec les opérateurs funéraires

### Atelier n°4 : Comment prévenir et gérer les dysfonctionnements en chambre mortuaire ?

- la mise en place d'une traçabilité en chambre mortuaire : le registre de suivi des corps
- l'identification des situations à risque
- la gestion des dysfonctionnements

Le + du module :  
- une demi-journée consacrée à un cas pratique inspiré de situations réelles

## Module 4 :

# Le maintien de l'hygiène et de la propreté

Assurer l'hygiène des locaux et du matériel

2 jours

### Atelier n°1 : Définitions et concepts principaux

- l'hygiène en milieu hospitalier, la classification des locaux
- les gestes professionnels et les risques infectieux
- le nettoyage
- la transmission des microorganismes

### Atelier n°2 : Les bactéries et la contamination de l'environnement

- la relation hôte /bactérie
- la multiplication bactérienne et l'évolution dans un organisme décédé
- les autres micro-organismes
- l'eau, l'air, les surfaces

### Atelier n°3 : Les procédures du bio nettoyage

- les applications en chambre mortuaire
- la fréquence et l'objet des nettoyages systématiques
- les situations déclenchant un nettoyage
- les classes de produits et leur utilisation
- le matériel à disposition

### Atelier n°4 : Les soins du corps et les précautions de conservation

- l'exposé des principes
- la température de conservation et les étapes de dégradation du corps
- la toilette mortuaire
- l'habillement et les précautions
- la présentation du corps, l'approche de la famille
- les situations entraînant des précautions particulières (contexte infectieux, plaies non cicatrisées, méconnaissance de la cause du décès)

### Atelier n°5 : Les locaux et les conditions de travail

- la connaissance du processus de conservation du corps
- les différents locaux et la limitation de l'accès
- l'habillement des personnels
- l'utilisation des protections (gants, masques, charlottes, lunettes)
- les accidents au travail

### Atelier n°6 : La maintenance du matériel en contact avec les corps

- le nettoyage
- la stérilisation
- les actes à risques

Le + du module :  
- exemples concrets

Tout savoir sur Praxis

• **Public**

Le cycle s'adresse aux agents de service mortuaire en fonction, aux aides-soignants exerçant en service mortuaire et à l'ensemble du personnel hospitalier assurant des fonctions d'agent de service mortuaire.

• **Méthode pédagogique**

Le cycle associe des savoirs théoriques et les pratiques indispensables à l'exercice de la profession d'agent de service mortuaire.

• **Équipe pédagogique**

Une équipe pédagogique pluridisciplinaire assure l'animation de ce cycle : attaché d'administration hospitalière, juriste, psychologue et infirmier hygiéniste.

• **Attestation**

Le suivi des huit jours de formation d'adaptation à l'emploi entraîne la délivrance par le CNEH d'une attestation de suivi de la formation.



	Module 1	Module 2	Module 3	Module 4
Session 1	1 <sup>er</sup> et 2 mars 2012	5 et 6 avril 2012	3 et 4 mai 2012	4 et 5 juin 2012

## Paroles de stagiaires

### 100% des stagiaires recommandent cette formation.

« Une formation très enrichissante qui apporte des réponses à mes questions. Je vais pouvoir également répondre à certaines interrogations de mes collègues. »

« De très bons échanges avec les formateurs. »

« Une formation très vivante, avec des formateurs à l'écoute de nos besoins, qui m'a donné la motivation de travailler sur mes points faibles. »

« Les échanges dans le groupe, entre des stagiaires exerçant dans des établissements très différents (du CHU au SSR) m'ont énormément apporté. »

« Une formation indispensable dans notre métier. »

## Vos contacts



### Inscription et renseignements pratiques

Véronique Deletang  
veronique.deletang@cneh.fr

Tél. : 01 41 17 15 68  
Fax : 01 41 17 15 32



### Coordination et renseignements pédagogiques

Stéphanie Ségui-Saulnier  
stephanie.segui@cneh.fr

Tél. : 01 41 17 15 43

### Établissement

Nom : .....  
Adresse : .....  
.....  
CP : ..... Ville : .....

### Responsable formation

Mme  Mlle  M.

Prénom : .....  
Nom : .....  
E-mail : .....  
Tél. : ..... Fax : .....

### Candidat

Mme  Mlle  M.

Prénom : ..... Nom : .....  
Fonction / Service : .....  
Tél. : ..... Fax : .....  
E-mail obligatoire : .....

### Session choisie

session : le 1<sup>er</sup> au 2 mars 2012 // du le 5 et 6 avril 2012 // le 3 et 4 mai 2012 // le 4 et 5 juin 2012

### Tarif

Adhérent CNEH : 2 800 € nets de taxe  
 Non adhérent CNEH : 3 100 € nets de taxe