



Satisfaction

4,5/5

Atteinte des  
objectifs

4,5/5

## LES FORMATIONS D'ADAPTATIONS À L'EMPLOI



# ADAPTATION À L'EMPLOI DES AGENTS DE SERVICE MORTUAIRE (ASM)

Publié le 2026/02/12

Réf. C915

8 jours  
56h

## CHOISISSEZ CE PARCOURS POUR :

- Définir les missions et les valeurs de l'agent mortuaire,
- Mettre en pratique des prestations spécifiques auprès des corps des personnes décédées,
- Soutenir les familles et les proches du défunt,
- Maîtriser les formalités liées au décès,
- Assurer l'hygiène des locaux et du matériel.

### PUBLIC

Agent de Service Mortuaire (ASM) en fonction  
Aide-Soignant (AS) exerçant en service mortuaire  
Personnel hospitalier assurant des fonctions d'agent de service mortuaire

### ACCESSIBILITÉ PSH

Afin d'étudier les mesures nécessaires à mettre en œuvre : adaptations pédagogiques et aménagements adéquats, contactez notre Référente Handicap/PSH : [sylvie.liot@cneh.fr](mailto:sylvie.liot@cneh.fr)

### PRÉREQUIS

Etre Aide-Soignant (AS) et Agent de Service Mortuaire (ASM) affectés dans un service de personnes décédées

### ELIGIBILITÉ FORMATION

Eligible au Plan de Formation, ANFH et OPCO - Non finançable au CPF - Autofinancement contacter [formation@cneh.fr](mailto:formation@cneh.fr)

## RESPONSABLE PÉDAGOGIQUE

**Clothilde POPPE**

Responsable du Pôle Concours & Adaptation à l'Emploi  
06 63 78 10 89 - [clothilde.poppe@cneh.fr](mailto:clothilde.poppe@cneh.fr)

## ASSISTANTE

**Ana HERNANDEZ**

Assistante de formation  
Pôle Concours & Adaptation à l'Emploi  
01 41 17 15 78 - [ana.hernandez@cneh.fr](mailto:ana.hernandez@cneh.fr)

► **Téléchargez la plaquette et le bulletin d'inscription en cliquant sur le pdf en haut de l'écran à droite.**

► **Programme de l'adaptation : arrêté du 16 juillet 2009**

► **PARTICIPER A L'ADAPTATION A L'EMPLOI AVEC LE CNEH, C'EST BENEFICIER :**

- d'une équipe pédagogique diversifiées composée de professionnels expérimentés, à l'écoute des participants,
- d'une promotion solidaire et complémentaire formant un réseau pour l'avenir.

► **MODULE 1 : Les missions et les valeurs**

- le statut et les obligations pour l'agent de service mortuaire
- l'organisation de l'accueil des corps en chambre mortuaire
- la réalisation des autopsies
- l'accueil des proches du défunt

► **MODULE 2 : Les relations avec les familles**

- l'écoute active
- les notions de deuil, de souffrance et de douleur
- les attitudes positives de compassion, d'empathie, d'écoute et les utiliser dans la relation avec les proches du défunt
- l'identification des situations de crise ou de difficultés potentielles
- connaître ses propres difficultés dans la relation avec des personnes en situation douloureuse et alerter en cas de doute ou d'inquiétude

► **MODULE 3 : Les formalités liées au décès**

- l'orientation des familles dans l'accomplissement des démarches administratives auprès des services de l'état civil de l'hôpital
- la procédure du dépôt des biens
- les relations avec les prestataires funéraires
- la prévention et la gestion des dysfonctionnements en chambre mortuaire

► **MODULE 4 : Le maintien de l'hygiène et de la propreté**

- définitions et concepts principaux
- les bactéries et la contamination de l'environnement
- les procédures du bionettoyage
- les soins du corps et les précautions de conservation
- les locaux et les conditions de travail
- la maintenance du matériel en contact avec les corps

Toute formation commencée est dûe dans son intégralité.

## INTERVENANT.E.S

- Clothilde Poppe, Responsable du pôle concours et adaptation à l'emploi du CNEH, juriste, coordinatrice pédagogique du parcours
- Une équipe pédagogique composée de cadres supérieurs de santé, de psychologues et autres professionnels du monde de la santé

## SUIVI DE L'EXECUTION ET ASSIDUITÉ

Feuille d'émargement - Certificat de réalisation à l'issue de la formation (et/ou chaque regroupement)

## RESSOURCES PÉDAGOGIQUES

Les supports pédagogiques et outils sont remis à l'apprenant durant la formation au format papier et/ou numérique via une plateforme documentaire

## MODALITÉS DE SATISFACTION

Questionnaire de satisfaction et d'évaluation de l'atteinte des objectifs à l'issue de la formation (et/ou à chaque regroupement)

## MÉTHODES MOBILISÉES

Apports théoriques et pratiques - Etudes de cas et mises en situation - Retours d'expérience

## EN AMONT DE LA FORMATION

Dossier participant.e en amont de la formation

## SESSION.S

### Session 2026

En présentiel au CNEH :

Le 05/10 et 06/10/2026

Du 02/11 au 04/11/2026

Du 30/11 au 02/12/2026

### Session 2027

En présentiel au CNEH :

Le 25/03 et 26/03/2027

Du 19/05 au 21/05/2027

Du 07/06 au 09/06/2027

# DEMANDE D'INSCRIPTION

1 bulletin par participant

Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76



## ADAPTATION À L'EMPLOI DES AGENTS DE SERVICE MORTUAIRE (ASM)

C915

Du 05/10/2026 au 02/12/2026 - 8 jours - 56 heures

Du 25/03/2027 au 09/06/2027 - 8 jours - 56 heures

### Participant\*

Mme  M.

Prénom : .....

Nom : .....

Fonction : .....

Service : .....

Tél. : .....

E-mail professionnel : .....

E-mail personnel : .....

### Responsable de formation\*

Mme  M.

Prénom : .....

Nom : .....

Tél. : .....

E-mail : .....

### Établissement\*

Nom : .....

Adresse : .....

.....

Code postal : ..... Ville : .....

#### Adresse de facturation (si différente)

Adresse : .....

.....

Code postal : ..... Ville : .....

### Facturation sur Chorus Pro

SIRET de l'établissement (14 chiffres)

Code Service Chorus (SE) .....

Numéro d'Engagement Juridique (EJ) .....

Nous collectons des données personnelles vous concernant. Elles sont utilisées par le CNEH pour : Les attestations de présence en formation/les prises en charges financières, envoyées aux financeurs ou employeurs le cas échéant, ces données sont conservées 2 ans puis détruites après règlement de la facture. Le suivi de formation (évaluations, validation des compétences) est tracé dans nos logiciels métiers, ces données sont conservées 5 ans après la formation. Toutes ces données sont utilisées à des fins professionnelles et pour le bon suivi de la formation, elles ne sont en aucun cas cédées à des tiers à des fins commerciales. Le responsable de traitement au CNEH est la DRH par délégation du Directeur général. Le Délégué à la protection des données personnelles peut être contacté au siège du CNEH - 3 rue Danton – 92240 Malakoff - RH@cneh.fr. Conformément au règlement général sur la protection des données personnelles (règlement UE n° 2016/679 du 27 avril 2016), vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, de suppression, d'opposition pour motif légitime, de limitation et de portabilité aux données qui vous concernent que vous pouvez exercer en vous adressant un mail à RH@cneh.fr. Vous pouvez également introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

## EN PRATIQUE

### TARIFS NETS DE TAXE

Tarif adhérents	1 700 €
Tarif non-adhérents	1 820 €

### LIEU

La formation a lieu dans les locaux du CNEH à Paris-Malakoff (accès métro ligne 13).

9h00 - 12h30 / 13h30 - 17h00

## CONTACT

Bulletin d'inscription à :

ASSISTANTE

Ana HERNANDEZ

Assistante de formation

Pôle Concours & Adaptation à l'Emploi

01 41 17 15 78 - ana.hernandez@cneh.fr

Signature et cachet

Date

Accord du directeur de l'établissement pour la prise en charge financière au titre de la formation continue

\*Tous les champs sont obligatoires