

PROFIL DE POSTE

Agent de service mortuaire
Institut médico-légal / service mortuaire – Hôpital Bellevue
Service mortuaire – Hôpital Nord

Pôle : Soins critiques
Date de création : 06/10/2025

Centre Hospitalier et Universitaire de Saint Etienne
Direction Générale
CHU de Saint-Etienne
42055 Saint-Etienne Cedex 2



M. Olivier BOSSARD : Directeur Général

M. Michaël BATTESTI : Directeur Général Adjoint

Mme DEVREUX Véronique : DSIRMT, Coordonnateur général des soins

PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT

Le CHU de Saint-Étienne est situé au cœur de région Auvergne Rhône Alpes, deuxième région de France. Il est l'établissement support du GHT Loire, un des plus grands GHT de France en nombre d'établissements.

Le CHU irrigue son territoire au travers un budget de plus de 900 millions d'euros.
Il est le 20ème CHU des 32 CHRU de France.

Les activités du CHU sont articulées autour de 11 pôles et 76 services, disposant de 1.900 lits et places, répartis sur ses 3 principaux sites.

Les 8 726 professionnels de ces services prennent en charge annuellement plus de 190.000 patients en hospitalisation et séances et plus de 600.000 en consultations.

PRESENTATION DU SERVICE

Le service assure une activité présente sur deux sites :

- Le service de médecine légale, situé sur le site de Bellevue – Pavillon 27. Il comprend :
 - Une Unité Médico-Judiciaire (UMJ) : consultation de victimologie (violences volontaires, violences intra-familiales, violences sexuelles, accident de la voie publique, accident de travail, OFPRA...).

L'UMJ est ouvert du lundi au vendredi de 9h à 17h, une astreinte médico-légale est assurée

24h/24 et 7j/7.

- Un institut de Médecine Légale : prise en charge des défunts pour des examens de corps et des autopsies médico-légales.
- Un service mortuaire, ouvert du lundi au vendredi de 9h à 17h ; le week-end de 9h30 à 17h.

Le service mortuaire de l'hôpital Nord est situé au bâtiment C – niveau -1. Il est ouvert du lundi au vendredi de 9h à 17h ; le week-end de 9h30 à 17h.

Le service est rattaché au pôle soins critiques et urgences.

ORGANIGRAMME et EFFECTIFS DU SERVICE

- Chef de Pôle : Dr Eric DICONNE
- Coordonnateur général des soins : Mme DEVREUX Véronique
- Cheffe de service : Dr Carolynne BIDAT-CALLET
- Cadre supérieur de Santé : M. Séraphin STEVE
- Cadres de santé : Mme Aurélie HUGUES

Personnel médical :

- Médecins : 3,7 ETP

Personnel non médical :

- Agents de service mortuaire : 12 ETP
- Secrétaires : 2 ETP
- Psychologues : 1,5 ETP
- Cadre de santé : 1 ETP

MISSIONS GENERALES DE LA MEDECINE LEGALE

Les missions de la médecine légale sont diverses :

- Assurer une consultation médicale gratuite sur réquisition judiciaire et sur rendez-vous à la suite de violences (agressions, violences conjugales, violences intrafamiliales, ...), afin de permettre aux victimes de disposer d'un certificat établi par un médecin légiste pour renforcer leur démarche auprès de la justice.
- Réaliser des autopsies et des examens de corps à la demande des Magistrats,
- Assurer une astreinte médicale 24h/24 et 7j/7,
- Avec l'accord du magistrat, accueillir les familles endeuillées, à leur demande.

MISSIONS GENERALES DU SERVICE MORTUAIRE

- Prise en charge des personnes décédées.
- Accompagnement des familles.

MISSIONS SPECIFIQUES DU POSTE

L'agent de service mortuaire assure les missions qui lui sont confiées sur les domaines suivants :

- Le transport des défunts des services de soins aux services mortuaires.
- La prise en charge des personnes décédées au sein du service mortuaire.
- L'accueil, l'accompagnement et l'orientation des familles et des proches dans les

premières démarches.

- La préparation des autopsies et des examens de corps.
- L'assistance du médecin légiste lors d'examens médico-légaux et la participation à la gestion des prélèvements.
- La restauration tégumentaire après les autopsies (médico-légales ou scientifiques).
- La réalisation de soins spécifiques à la préparation des corps avant la présentation aux familles.
- Le travail en collaboration avec les médecins légistes, les coordonnateurs de greffes, les autres services du CHU, les prestataires extérieurs (pompes funèbres, service de police et de gendarmerie).
- Nettoyage et entretien des locaux et du matériel.
- Assurer une veille professionnelle.
- Traçabilité des informations et enregistrement des données liées à la nature des activités.
- Traçabilité des prélèvements médico-légaux dans le service et à destination des services extérieurs.
- Etablir les documents de facturation.
- Assurer la gestion des commandes et des stocks.

PRE REQUIS A LA FONCTION

Tous les nouveaux recrutés doivent être titulaire du diplôme d'état aide-soignant.

La formation "adaptation à l'emploi des agents de service mortuaire" à suivre dans les 2 premières années d'exercice.

SAVOIRS

- Appliquer les techniques de Bionettoyage et procédures d'hygiène des locaux.
- Mettre en pratique les techniques de Gestes et postures – manutention.
- Connaître les pratiques sociales et rituels funéraires.
- Procéder à des soins funéraires.
- Connaître et appliquer les techniques et protocoles de soins spécifiques au service.
- Connaître les dispositions législatives et/ou juridiques liées à l'activité médico-légale et funéraire.
- Faire preuve d'autonomie.
- Participer à la formation des étudiants.
- Participer à l'élaboration et la mise à jour des différents outils (protocoles, procédures...).
- Participer aux réunions de service.

SAVOIR FAIRE

- Adapter son comportement, sa pratique professionnelle à des situations critiques, dans son domaine de compétence.
- Maintenir une distance professionnelle.
- Créer et développer une relation de confiance et d'aide avec l'entourage du défunt.
- Gérer ses émotions, son stress.
- Identifier, analyser, prioriser et synthétiser les informations relevant de son domaine d'activité professionnel.
- Participer à la commande et la gestion des stocks (matériels et consommables) et du matériel nécessaire aux soins (instrumentation, laboratoire...)
- Assurer les transmissions orales et écrites relevant de son observation aux différents acteurs concernés, dans le respect des procédures en vigueur (saisie des données sur l'informatique, gestion des dossiers partagés).
- Travailler en équipe / en réseau.
- Utiliser une procédure, un code, un langage, un protocole, une réglementation spécifique

à son domaine.

- Transférer un savoir-faire, une pratique professionnelle.
- Accueil, encadrement et accompagnement pédagogique de personnes (agents, d'étudiants, stagiaires, etc.) / Participer à la formation de ses collègues.
- Avoir le sens de l'organisation.
- Faire preuve d'autonomie et d'initiatives.

SAVOIR ETRE

- Faire preuve de discernement.
- Savoir accueillir et écouter la parole des familles en s'adaptant à chaque situation.
- Travailler en étroite collaboration avec les médecins légistes, les professionnels de l'institution et les intervenants extérieurs.
- Faire preuve d'ouverture d'esprit, de disponibilité.
- Être capable de maîtriser ses émotions, de prendre du recul et de gérer son stress.
- Être tolérant et respectueux.
- Être rigoureux.
- Accepter de se remettre en question et s'inscrire dans une dynamique de progression continue.
- Être en accord avec les valeurs du service, de l'institution et leurs projets.
- Avoir le sens des responsabilités.
- Respecter les devoirs du fonctionnaire (obligation d'effectuer les tâches confiées, d'obéissance hiérarchique, de se consacrer entièrement à ses fonctions, de dignité, d'impartialité, de probité, de neutralité, de faire cesser ou de prévenir les situations de conflit d'intérêt, de secret professionnel, de discrétion professionnelle, de réserve).
- Communication et relation d'aide.
- Respecter le secret professionnel, le secret judiciaire et la discrétion professionnelle.

HORAIRES et CYCLE DE TRAVAIL

Cycle de travail de 12 semaines définit comme suit :

- Semaine 1 à 3 : IML/ Service mortuaire – Hôpital Bellevue
- Semaine 4 à 7 : Service mortuaire – Hôpital Nord
- Semaine 8 à 9 : IML/ Service mortuaire – Hôpital Bellevue
- Semaine 10 à 12 : Service mortuaire – Hôpital Nord

Horaires semaine IML / Service mortuaire – Hôpital Bellevue :

- Matin : 8h20 - 16h
- Journée : 9h - 16h40
- Soir : 10h30 - 18h10

Horaires week-end et jour férié IML / Service mortuaire – Hôpital Bellevue :

- Journée : 9h30 - 17h10

Horaires semaine Service mortuaire – Hôpital Nord :

- Matin : 8h20 - 16h
- Journée : 9h - 16h40 / 9h30 - 17h10
- Soir : 10h30 - 18h10

Horaires week-end et jour férié Service mortuaire – Hôpital Nord :

- Journée : 9h30 - 17h10 / 9h - 16h40

LIENS HIERARCHIQUES ET FONCTIONNELS

Médecins légistes
Cadre de santé
Cadre supérieur de santé
Autorités judiciaires

RELATIONS PROFESSIONNELLES LES PLUS FREQUENTES

- Les autorités judiciaires (services de police, de gendarmerie).
- Les opérateurs funéraires (Maître de cérémonie et porteurs).
- Thanatopracteurs (Soins de conservation – mandatés par les pompes funèbres).
- Les représentants du culte pour les veillées et toilettes rituelles.
- Les services de soins de l'établissement.
- La cellule de Coordination Hospitalière des Prélèvements d'Organes et de Tissus (CHPOT).
- Les services d'état-civil des mairies pour les formalités administratives.
- Les médecins anatomo-pathologistes.

PERSONNES A CONTACTER

- Aurélie Hugues (cadre de santé)
- Séraphin Steve (Cadre supérieur de santé)