



Madame, Monsieur,

Les funérailles de votre cher défunt se dérouleront bientôt au sein de notre établissement public.

Dans le but de préparer au mieux notre délicate mission à votre service, vous trouverez ci-dessous une série d'éléments de réflexion, propice à la bonne élaboration du moment de recueillement et de son suivi potentiel.

Afin de vous permettre de franchir au mieux ce cap ultime et particulièrement douloureux, nous restons bien entendu à votre disposition et à celle de l'opérateur funéraire.

Une liste de contacts est également reprise en fin de document pour toute suite jugée utile.

Bon courage afin de surmonter le deuil qui vous accable,

Bien à vous,

L'équipe cérémonie et la direction,

Nous disposons de deux crématoriums en Région de Bruxelles capitale, à savoir : Uccle & Evere.

1. Nos salles de cérémonie

→ Uccle

Nous disposons de trois salles de cérémonies dont les capacités estimées sont les suivantes et pré-attribuées dans le planning selon un horaire précis :

- Salle Tosquinet
 - Places assises → 100
 - Places debout → 200
 - + Écran extérieur en cas d'affluence exceptionnelle.
- Salle Galilée
 - Places assises → 80
 - Places debout → 80

La salle Copernic sert de salle délestage si nécessaire.

- Places assises → 40
- Places debout → 30

Il est important de tenir compte de ce paramètre lors de la réservation afin que la capacité de la salle de cérémonies corresponde au mieux à vos besoins.

Lorsque l'assistance présumée dépasse 300 personnes, il est indispensable que votre opérateur funéraire prenne contact avec nos services avant de prendre le rendez-vous de manière à nous permettre d'organiser au mieux, ensemble, votre l'accueil en ces circonstances.

Le temps « contractuel » attribué à chaque cérémonie est de 30 minutes.

Néanmoins, il est possible de prolonger ce délai tel que souhaité par vous.

Pour ce faire, votre opérateur funéraire doit prendre contact avec nos services avant de fixer la réservation afin d'assurer un bon suivi de votre demande.

→ Evere

Nous disposons de deux salles de cérémonies dont les capacités estimées sont les suivantes et pré-attribuées dans le planning selon un horaire précis :

- Grande salle
 - o Places assises → 144
 - o Places debout → 144
- Petite Salle
 - o Places assises → 72
 - o Places debout → 72

Il est important de tenir compte de ce paramètre lors de la réservation afin que la capacité de la salle de cérémonies corresponde au mieux à vos besoins.

Lorsque l'assistance présumée dépasse 300 personnes, il est indispensable que votre opérateur funéraire prenne contact avec nos services avant de prendre le rendez-vous de manière à nous permettre d'organiser au mieux, ensemble, votre l'accueil en ces circonstances.

En effet, nous pouvons coupler la grande salle avec la zone d'accueil afin d'atteindre la capacité estimée de 500 personnes.

Le temps « contractuel » attribué à chaque cérémonie est de 30 minutes.

Néanmoins, il est possible de prolonger ce délai tel que souhaité par vous.

Pour ce faire, votre opérateur funéraire doit prendre contact avec nos services avant de fixer la réservation afin d'assurer un bon suivi de votre demande.

2. Déroutement de cérémonie

Notre objectif commun est de vous permettre de rendre hommage à votre cher défunt tel que souhaité.

Dès lors, il est indispensable que nous disposions, au préalable, dans les délais fixés ci-dessous, de tous les supports et informations nécessaires à cette bonne fin.

Un agent funéraire est à votre disposition ou à celle de l'opérateur funéraire durant les heures de service.

Lors de toute communication électronique afin d'en faciliter la gestion commune, nous vous remercions d'indiquer, en objet, les références complètes de la cérémonie, à savoir : Nom & Prénom de la personne défunte, date et heure de la cérémonie ainsi que le nom de l'opérateur funéraire.

Il est essentiel de fixer certaines modalités d'organisation, à savoir :

- Ouverture ou non du recueillement (lecture d'un texte d'introduction) par l'opérateur funéraire/notre agent funéraire.
- Clôture ou non du recueillement (lecture d'un texte de clôture) par l'opérateur funéraire/notre agent funéraire.
- Départ ou non du cercueil.

- Défilé devant le cercueil.
- Réception des condoléances (emplacement à déterminer par notre agent funéraire).

a. Organisation de la cérémonie

Il est souhaitable de nous communiquer le déroulement de la cérémonie via un document sous format Word ou Excel ou PDF (scan).

A toutes fins utiles, nous vous proposons ci-dessous un canevas de cérémonie qui vous permettrait de préparer le recueillement :

- partition musicale d'entrée afin de permettre à l'assistance de prendre place ;
- texte d'ouverture de la cérémonie par l'opérateur funéraire/notre agent funéraire ;
- deuxième partition musicale ;
- discours &/ou officiant extérieur ;
- troisième partition musicale ;
- texte de clôture de la cérémonie par l'opérateur funéraire/notre agent funéraire ;
- partition musicale de sortie afin de permettre le départ du cercueil ou le défilé auprès du défunt ;
- condoléances ou non.

b. Choix des partitions musicales

Ce choix est libre.

Vous pouvez nous communiquer les titres et interprètes précis des partitions musicales choisies que nous téléchargerons, si disponibles, sur les sites prévus à cet effet.

Vous pouvez également nous transmettre les liens utiles.

Il vous est aussi possible de nous transmettre vos choix via clé USB ou via un lien « we transfer ».

A cette fin, nous avons créé un compte « we transfer pro » que vous retrouverez dans la rubrique « préparation d'une cérémonie » de notre site Internet.

Les formats pris en charge sont : MP3, MPeg4, WMW, M4A.

Toutes les informations et supports doivent être en notre possession au minimum 24 heures ouvrables avant la cérémonie concernée (! samedi avant 12 heures) afin d'être testés sur nos installations.

Nous attirons votre attention sur le fait que tous supports ou fichiers remis hors délais devront être obligatoirement testés & vérifiés par nos services, au préalable, pour détecter la présence éventuelle de virus et ne seront exécutés ensuite que sous votre seule responsabilité.

c. Musiciens

La présence de musiciens devra être concertée obligatoirement, avant la réservation, avec nos services à des fins de bonne organisation.

d. Présentation multimédia

Durant la cérémonie, nous pouvons afficher une photo ou faire défiler des clichés voire projeter un film.

Les formats pris en charge sont uniquement :

Photo : Jpeg et Png pour un diaporama powerpoint (.PPTX).

Vidéo : lecture avec VLC Media Player, formats opérationnels : .MP4, .AVI, .Mov et .Wmv.

Attention : Les fichiers de type « Apple » ne sont pas compatibles avec nos installations.

Moyen de communication : [lien « we transfer »](#), clé USB ou voie électronique.

Toutes les informations et supports doivent être en notre possession au minimum 24 heures ouvrables avant la cérémonie concernée (! samedi avant 11 heures) afin d'être testés sur nos installations.

Nous attirons votre attention sur le fait que tous supports ou fichiers remis hors délais devront être testés & vérifiés par nos services, au préalable pour détecter la présence éventuelle de virus et ne seront exécutés ensuite que sous votre seule responsabilité.

e. Choix des textes

Des discours peuvent être prononcés par les proches, par l'opérateur funéraire/notre agent funéraire. Eu égard à l'émotion du moment, notre équipe peut être votre porte-parole auprès de l'assistance.

Les textes transmis doivent impérativement être dactylographiés et transmis au minimum 24 heures ouvrables avant la cérémonie concernée (! samedi avant 12 heures) afin de permettre à nos agents funéraires d'en préparer la lecture.

3. Présence d'un officiant extérieur

a. Catholique

Avec l'accord du Vicariat de Bruxelles, nous avons mis en place un protocole de « prière d'Adieu » (gratuit) qui est pris en charge par notre personnel, encadré et formé par l'ancien responsable de l'équipe pastorale.

Afin de conserver la neutralité qu'il convient à un service public, la bénédiction du cercueil sera intégrée dans le rituel de fin de cérémonie pour permettre aux croyants qui le souhaitent de bénir le cercueil de leur cher défunt.

La présence d'un officiant extérieur au libre choix de la famille reste tout-à-fait possible.

Notre équipe peut également vous en transmettre une liste non-exhaustive sur simple demande.

b. Laïque

Si vous souhaitez la présence d'un conseiller moral, il est nécessaire de prendre contact avec les organisations habilitée (voir dans la rubrique « contact »).

c. Autres

La présence d'un officiant d'un autre culte ou d'une autre philosophie est également permise sous votre contrôle et/ou celui de votre opérateur funéraire. L'attestation requise à cette fin figure dans la rubrique « documents pratiques » de notre site Internet.

4. Cérémonie virtuelle & enregistrement

Nous avons mis en place un procédé, gratuit, de diffusion, en direct, de la cérémonie via une transmission électronique (Zoom) & qui peut être également enregistrée.

Dans le respect des règles relatives à la protection des données (RGPD), après signature d'une convention, nous transmettons un lien vers la personne responsable de l'organisation des funérailles concernées, qui le diffuse vers qui de droit.

Ainsi, toute personne désignée peut suivre (enregistrer), à partir de son ordinateur, de sa tablette voire de son téléphone, la cérémonie d'hommage à votre cher défunt.

5. Destination des cendres & reliquaires

a. Cimetière cinéraire

Notre cimetière cinéraire permet la dispersion des cendres, l'inhumation ou la mise en columbarium de l'urne funéraire et l'enfouissement de celle-ci au pied d'un rosier ainsi que la pose d'une plaquette commémorative, notamment en cas de dispersion des cendres.

b. Reliquaire

Outre la destination des cendres qu'il vous faudra choisir, il vous est loisible de demander une partie symbolique des cendres (reliquaire) du corps incinéré et ce pour les conjoint & alliés aux premier et second degrés.

Une attestation dûment complétée doit être transmise à notre administration pour suite utile lors de la remise des documents d'autorisation de crémation.

6. Fleurs

En matière de gestion des fleurs, nous sommes contraints pour des raisons opérationnelles d'appliquer la procédure suivante : « Le Crematorium décline toutes responsabilités à l'égard des fleurs accompagnant les cérémonies de crémation ». En effet, trop de paramètres ne sont pas totalement maîtrisables par Cremabru.

Les fleurs entreposées au cimetière de Saint-Gilles, dans nos locaux ou dans le cimetière cinéraire du crematorium restent longtemps sans surveillance tenant compte, notamment, de l'activité des agents. Par ailleurs, il peut arriver que les coordonnées de la personne défunte manquent ou soient incorrectes, que des fleurs soient déplacées voire emmenées par des personnes étrangères au service ou que des fleurs ne soient pas livrées au bon endroit voire pas livrées du tout. Néanmoins, notre personnel met tout en œuvre pour en assurer une gestion adéquate tenant compte des circonstances. Nos agents ont pour instruction de ne signer aucun accusé de réception de fleurs. Lorsque nous sommes informés de l'absence potentielle d'une gerbe, d'un bouquet, d'une couronne, le jour même, nous effectuons immédiatement des recherches selon un chemin critique « pré-établi » afin de tenter de trouver les fleurs, potentiellement manquantes.

7. Réception de deuil

Dans l'attente de la réception de l'urne funéraire, il vous est possible d'organiser une réception de deuil au sein de notre atrium.

Uccle → Gandhi ou Espace Marie Curie

Evere → réservation ou bistro

Afin de garantir au mieux votre accueil, il est préférable de réserver.

Vous trouverez de nombreuses informations sur notre site.

Nos services sont à votre entière disposition pour tous renseignements & démarches jugées utiles.

8. Liste de contacts

Service administratif + cimetière

- tel:+32.2.370.13.40
- E-mail:administration@cremabru.be

Service cérémonies

- tel:+32.2.370.13.56
- E-mail: ceremonie@cremabru.be

Service Atrium

- Tel: +32.2.376.79.52
- Mail : atrium@cremabru.be

Site internet du crematorium : www.cremabru.be

Service Laïque francophone

- Tel: +32.2.289.69.00
- Mail : ceremonies@laicite.be
- Personne de contact : Chrissy LUYPAERT ou Samuel QUAGHEBEUR

Vrijzinnige dienst

De mens nu

Telefoon: +32 (0)2 242 36 02

Email: brussel@deMens.nu

Website Brussel; <https://www.vrijzinnigbrussel.be/>

Website Vrijzinnig Humanistische Morele Dienstverlening Nationaal: www.ikwilpraten.be