

Politique concernant un décès

PROCÉDURE NUMÉRO :	<u>SG-002-2003</u>
OBJET :	Politique concernant un décès
DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR :	6 février 2003
DATE DE RÉVISION :	23 septembre 2008
SERVICE :	Greffe

DÉCÈS D'UN MEMBRE DU CONSEIL MUNICIPAL

- 1 Si un membre du conseil municipal de Gatineau décède au cours de son mandat, des funérailles civiques peuvent être organisées avec le consentement de sa famille. Aussi, la dépouille mortelle est exposée à la maison du Citoyen, à moins de circonstances exceptionnelles. Si la personne ne décède pas au cours de son mandat, il n'est pas question de funérailles civiques. L'exposition publique devrait être, dans la mesure du possible, de trois plages horaires. Un local peut être disponible pour la famille.
- 2 Le Cabinet du maire, le Service du greffe et le chef du protocole et conseillère en communications ont la responsabilité de coordonner tous les arrangements relatifs à des funérailles civiques. On voudra bien noter que ces directives ne sont pas rigides et peuvent laisser place aux demandes formulées par la famille, le Cabinet du maire ou les membres du conseil.
- 3 Dès l'annonce du décès, le maire informe le plus proche parent du défunt du désir de la municipalité de procéder à des funérailles civiques.
- 4 Un message de condoléances de la part du maire et des membres du conseil municipal est envoyé au conjoint et à la famille.

- 5 Le chef du protocole et conseillère en communications demande à la personne concernée de mettre tous les drapeaux en berne sur les édifices publics municipaux à partir du moment de l'annonce du décès jusqu'après les obsèques. Immédiatement après les obsèques, tous les drapeaux doivent être remontés.
- 6 Le greffier commande une couronne de fleurs (ou autre tribut floral) à laquelle seront attachés un ruban et une carte portant les mots "Le maire et les conseillers de la Ville de Gatineau". Il est d'usage qu'on envoie des fleurs à l'occasion d'un décès, mais d'autres expressions de sympathies peuvent être considérées à la demande de la famille du défunt.
- 7 Si la famille accepte que l'on procède à des funérailles civiques, le chef du protocole et conseillère en communications officiel prend charge de tous les arrangements nécessaires et se doit, le plus tôt possible, de :
 - ▶ rédiger un communiqué de presse;
 - ▶ entrer en communication avec les services impliqués (cabinet du maire, greffe, module sécurité publique) de même qu'avec la presse.
- 8 Le chef du protocole et conseillère en communications doit consulter le représentant de la famille pour :
 - ▶ s'accorder sur la date des obsèques. Un intervalle de trois jours devrait, si possible, être respecté entre le jour du décès et les obsèques. Si le décès est survenu à l'étranger ou dans un endroit éloigné de Gatineau, ajouter une journée;
 - ▶ s'accorder sur l'endroit où aura lieu la cérémonie ou le service religieux, s'il y a lieu (s'informer également du lieu d'inhumation désigné par la famille);
 - ▶ obtenir la liste des porteurs que la famille ou le défunt aurait déjà désignés;
 - ▶ obtenir une liste des parents et amis que l'on attend à la cérémonie.
- 9 La famille choisit elle-même un directeur de funérailles.
- 10 Il faut prévoir le transport (si nécessaire) de la dépouille à Gatineau ou au lieu où se tiendra la cérémonie.
- 11 Le chef du protocole et conseillère en communications convoque une réunion des représentants des services responsables de la planification ou de la bonne marche d'une partie ou d'une autre de la cérémonie. Il est très important que cette réunion ait lieu le jour même du décès ou le lendemain matin au plus tard. Devront être représentés :

- ▶ le cabinet du maire;
- ▶ le président du conseil;
- ▶ le service du greffe;
- ▶ le directeur du module de la sécurité publique;
- ▶ le chef du protocole pour le service de police;
- ▶ le chef du protocole et conseillère en communications;
- ▶ la famille (si possible);
- ▶ le directeur des funérailles.

- 12 Un garde du corps, en uniforme, est attiré au salon funéraire. Il y a changement de garde à toutes les heures ou aux deux heures.

Le jour de la cérémonie, le cercueil est porté par des policiers ou des pompiers, à moins que la famille du défunt ait indiqué une autre préférence.

- 13 Le drapeau de la Ville de Gatineau est exposé au salon funéraire, mais non sur le cercueil. Avant de quitter le salon funéraire, le jour de la cérémonie, le drapeau doit être enlevé par un policier du Service de police et apporté au cimetière.

Au cimetière, le policier remet le drapeau de la Ville au conjoint du défunt ou à un membre de la famille, selon le cas. Dans le cas d'une incinération, le drapeau est remis à la famille après la cérémonie.

Le chef du protocole et conseillère en communications doit voir aux arrangements suivants :

- 14 Préparation de la cérémonie

Discussion de la forme de l'office, des processions, des hymnes, des cantiques, avec les représentants de l'église, s'il y a lieu, et de la famille.

- 15 Arrangements pour la cérémonie

- ▶ s'assurer du nombre de personnes présentes à la cérémonie (famille, amis du défunt, dignitaires, fonctionnaires de la Ville);
- ▶ s'assurer du nombre de représentants d'associations.

- 16 Allocation des places

- ▶ allocation des sièges en accord avec la préséance;
- ▶ distribution à la presse du schéma de la disposition des sièges;
- ▶ impression et distribution au lieu où se tiendra la cérémonie;
- ▶ choix des placiers en nombre suffisant;
- ▶ les bancs sont marqués de la lettre qui correspond à l'allocation des sièges.

- 17 Porteurs

Obtenir du Cabinet du maire la liste définitive des porteurs honoraires. Ces derniers auront été désignés par la famille ou par le maire.

18 Cortège funèbre

Le cortège funèbre est sous la direction du directeur de la maison funéraire et d'un membre du Service de police.

À l'arrivée à l'endroit où se tiendra la cérémonie, les porteurs se chargent de transporter le cercueil à l'intérieur.

Le directeur de la maison funéraire se charge de placer les gens à l'intérieur. Le conjoint et/ou les enfants du défunt sera assis à la droite. Trois porteurs seront assis à la droite et trois autres à la gauche. Le maire et les conseillers seront placés à la gauche.

19 Planification du cortège funèbre

- ▶ déterminer la suite officielle qui accompagnera le cercueil au lieu de l'inhumation;
- ▶ prévoir les moyens de transport à la disposition de la suite pour le retour;
- ▶ désigner des porteurs de décorations, s'il y a lieu;
- ▶ déterminer la route qu'empruntera le cortège funèbre;
- ▶ déterminer la composition du cortège (garde d'honneur);
- ▶ prévoir le contrôle de la circulation (enlèvement de la neige, fermeture de rues, détours) et des spectateurs le long du parcours.

20 Trajet à parcourir

On doit consulter le Service de police pour les trajets à parcourir pour se rendre du salon funéraire à l'endroit où se tiendra la cérémonie et au cimetière, s'il y a lieu, ainsi que pour l'organisation du cortège.

21 Organisation du transport pour la cérémonie

- ▶ s'assurer d'un nombre suffisant de voitures pour le maire et les conseillers ainsi que pour les membres de la famille et de la suite officielle;
- ▶ s'assurer que chaque voiture du cortège soit numérotée de façon à permettre la bonne marche du cortège en prévision du stationnement de l'endroit où a lieu la cérémonie et pour en faciliter le départ;
- ▶ préparer une liste des voitures avec le nom des occupants et la distribuer au Service de police.

22 Ordre du défilé

- ▶ escorte motorisée;
- ▶ voiture du directeur de la maison funéraire;
- ▶ voitures du maire et des conseillers;
- ▶ le corbillard;
- ▶ voitures de la famille;
- ▶ autres voitures;
- ▶ voitures du Service de police pour contrôler le cortège si nécessaire;
- ▶ des voitures seront à la disposition des porteurs honoraires si ceux-ci préfèrent ne pas marcher aux côtés du cercueil;
- ▶ voitures non officielles.

Le même ordre du défilé sera ensuite respecté pour le trajet à parcourir jusqu'au cimetière.

23 Désignation des endroits où seront placés les caméras de télévision et les photographes

- ▶ à l'extérieur de la maison du Citoyen ou de la résidence funéraire;
- ▶ le long du trajet vers le lieu de la cérémonie;
- ▶ à l'endroit de la cérémonie;
- ▶ le long du cortège;
- ▶ au point de départ pour l'inhumation;
- ▶ au lieu d'inhumation.

24 Distribution de l'horaire détaillé et des directives aux principaux intéressés et aux médias

- ▶ dernier "briefing" aux médias;
- ▶ établir une tribune de presse;
- ▶ distribuer la liste des dignitaires de même que l'horaire.

25 Photographe officiel

Il est important qu'un photographe, dûment accrédité, couvre le plus possible la cérémonie. Un album commémoratif sera remis à la famille.

LA CÉRÉMONIE

- 26 Les placiers arrivent à l'endroit où a lieu la cérémonie au plus tard une heure avant le début de la cérémonie. On leur donne les dernières directives.
- 27 Le chef du protocole et conseillère en communications est à la disposition des personnes présentes.
- 28 Retrait de la garde. Les porteurs transportent le cercueil de la maison funéraire dans le corbillard.
- 29 Le cortège se forme et défile jusqu'à l'endroit où a lieu la cérémonie.

- 30 Le cercueil, accompagné des porteurs honoraires, entre dans l'endroit où a lieu la cérémonie.
- 31 La famille est les dignitaires entrent à la suite du cercueil et gagnent les places qui leur ont été assignées, reconduits par les placiers.
- 32 Cérémonie.
- 33 À la fin de la cérémonie, le cortège se reforme à l'arrière du cercueil.
- 34 À la sortie, les porteurs prennent charge du cercueil pour le déposer dans le corbillard.
- 35 Les voitures sont déjà en position à l'arrière du corbillard dans l'ordre indiqué à l'article 22.
- 36 Le chef du protocole et conseillère en communications reconduit les dignitaires à leur voiture.
- 37 Le cortège se met en marche aussitôt que les cinq premières voitures sont prêtes à partir.
- 38 Le cortège se forme le plus rapidement possible par la suite, terminé par les voitures non officielles.

APRÈS LES FUNÉRAILLES

- 39 Le registre de condoléances, une fois relié, et les cartes accompagnant les tributs floraux sont remis à la famille.

NOTES

- ☞ Des funérailles civiques peuvent aussi être organisées à la mémoire d'un employé municipal décédé dans l'exécution de ses fonctions ou en toute autre circonstance choisie exceptionnellement par le conseil municipal.
- ☞ Le terme conjoint comprend le conjoint marié ou de fait.
- ☞ Dans ce texte, la forme masculine désigne aussi bien les femmes que les hommes.
- ☞ Les frais et factures devant être assumés par la Ville doivent être transmis au Service du greffe.

	Une gerbe de fleurs ou un don est transmis de la part du conseil municipal	Une résolution de sympathies est préparée par le Service du greffe	Les membres du conseil se rendent ensemble au salon funéraire	Le drapeau de la ville est mis à la disposition de la famille pour la cérémonie	Un communiqué de presse est émis
Un membre du conseil municipal en fonction	•	•	•	•	•
La conjointe, le conjoint, la mère, le père, un enfant, une sœur, un frère d'un membre du conseil municipal en fonction	•	•	•		
Un directeur de service en fonction	•	•	•		•
La conjointe, le conjoint, la mère, le père, un enfant d'un directeur de service en fonction	•	•			
Un directeur adjoint de service en fonction	•	•			•
La conjointe, le conjoint, un enfant d'un directeur adjoint de service en fonction		•			
Un directeur, un directeur adjoint à la retraite		•			
Tout employé de la ville en fonction	•	•			
Tout employé de la ville à la retraite depuis moins de un an et demi		•			
Un membre d'une commission de la ville		•			
Un député fédéral ou provincial de l'Outaouais en fonction	•	•	•		
Un ex-député fédéral ou provincial de l'Outaouais	•	•			
Tout citoyen âgé de 100 ans et plus		•			•
Funérailles civiques municipales	•	•	• (1)	• (2)	•
Récipiendaire de l'Ordre de Gatineau	•				

(1) en plus, les membres du conseil se rendent ensemble au service

(2) en plus, garde d'honneur – la Ville défraie la réception après les funérailles. Une invitation est préparée par le chef du protocole et est faite à la fin de la cérémonie