

TOEGANG TOT DE DIENST CREMATIES

OPENINGSUREN

Open:

Maandag – zaterdag : 08u30.

Gesloten:

Maandag – vrijdag : uiterlijk tot 17u30 (of volgens dienstdoodzaak).

Zaterdag : uiterlijk tot 17u (of volgens dienstdoodzaak)

Het personeel van Dela is steeds aanwezig tot 17u. Buiten de openingsuren kunnen crematies 24/24 gereserveerd worden via de website van het crematorium: www.crematorium.be.

SLUITINGSDAGEN

Op de volgende dagen is de dienst crematies gesloten (geen crematies, geen afgifte van as):

1 januari: Nieuwjaar

Pasen

Paasmaandag

1 mei Feest van de arbeid

Onze Lieve Heer Hemelvaart

Pinksteren

Pinkstermaandag

11 juli Vlaanderen Feest

21 juli Nationale feestdag

15 augustus Onze Lieve Vrouw Hemelvaart

1 november Allerheiligen

11 november Wapenstilstand

25 december Kerstdag

26 december 2^e Kerstdag

Alle zondagen van het jaar

In voorkomend geval kan het stadsbestuur in samenspraak met Dela beslissen om de dienst crematies of het crematorium tijdelijk te sluiten om redenen van openbaar nut, van dienstdoodzakelijkheid of in geval van overmacht; zonder dat hiervoor enige schadevergoeding is verschuldigd.

CREMATIE-UREN

MAANDAG – VRIJDAG : CREMATIESCHEMA

09.00	09.00	09.30	09.30
10.30	10.30	11.00	11.00
12.00	12.00	12.30	12.30
13.30	13.30	14.00	14.00
15.00	15.00	15.30	15.30
czaa*	czaa	czaa	czaa

De eerste crematie start om 09.00 h.

De laatste crematie met mogelijkheid tot afgifte van de as start om 15u30.

Ophalen van een urne kan van maandag tot vrijdag tot uiterlijk om 17u30.

Het binnenbrengen van een overledene waarvan de crematie doorgaat op de volgende dag kan (na melding vooraf) op afspraak, en dit uiterlijk tot 17u.

ZATERDAG : CREMATIESCHEMA

09.00	09.00	09.30	09.30
10.30	10.30	11.00	11.00
12.00	12.00	12.30	12.30
13.30	13.30	14.00	14.00
15.00	15.00	czaa	czaa

De eerste crematie start om 09.00 h.

De laatste crematie met mogelijkheid tot afgifte van de as start om 15u.

Ophalen van een urne kan op zaterdag tot uiterlijk om 17u, of volgens dienstnoodzaak.

(* czaa = crematie zonder asafgifte op dezelfde dag)

Van beide schema's kan enkel worden afgeweken indien noodzakelijk om de interne werking van de dienst crematies te garanderen.

TOELEVERING VAN DE OVERLEDENE

TOELEVERING

Steeds wordt van de begeleidende persoon een minimum aan voorkennis i.v.m. de toegeleverde lijkkest verwacht: naam van de overledene; al dan niet plechtigheid in het crematorium; invoer met familie; asbestemming; wordt de as nog afgehaald dezelfde dag; ...

MAANDAG - VRIJDAG

Het toeleveren van een overledene kan tot uiterlijk om 17h.

Het binnenbrengen van een overledene waarvan de crematie doorgaat op de volgende dag kan (na melding vooraf) op afspraak, en dit uiterlijk tot 17u.

ZATERDAG

Het toeleveren van een overledene kan tot uiterlijk om 17h.

KOELCEL

Soms komt het voor dat na de ceremonie door verscheidene redenen de crematie niet onmiddellijk kan doorgaan.

Het crematorium beschikt over een koelcel om de overledene tot het moment van crematie te bewaren.

Voor een plaats in de koelcel moet er steeds tijdig telefonisch worden gereserveerd.

UITLADEN VAN DE LIJKKIST

De begrafenisondernemer en/of zijn medewerkers staan in voor:

- 1) Het helpen met uitladen van de lijkkest uit de lijkwagen. Na het uitladen is men steeds aanwezig en kan voor noodwendigheden beroep worden gedaan voor handelingen tot op het moment dat aan de lijkkest een asnummer (assteentje) wordt toegekend

- 2) De aflevering van de kisten aan de ontvangstbalie. De aflevering gebeurt op een voor de dienst conform bruikbaar ergonomisch hulpmiddel, welke onnodige last- en tilwerk tot een absoluut minimum beperkt met name op rollen.

BEGELEIDENDE DOCUMENTEN

Het nummer wordt slechts toegekend na overhandiging van de begeleidende documenten:

- verlof tot crematie
- verlof tot vervoer van het lijk en de as
- inlichtingenblad facturatie(*)
- formulier symbolische hoeveelheid as
- ocmw-attest
- verlof tot crematie van het parket (**)

(*) inlichtingenblad facturatie: er kan worden aangevraagd om te factureren op naam van de begrafenisonderneming, de betrokken familie (regelaar van de uitvaart) of derden. De gegevens van de debiteur éénduidig. Het inlichtingenblad wordt volledig ingevuld en gehandtekend door BO en familie.

(**) indien van toepassing (overlijden buitenland, ontgraving)

EIGENSCHAPPEN VAN DE LIJKKISTEN

De lijkkasten moeten voldoen aan de wettelijke bepalingen; ook deze waarin zich een opgegraven overledene bevindt.

Alle mogelijke toebehoren van de lijk-kist moeten op een eenvoudige manier kunnen worden verwijderd zonder de lijk-kist te moeten openen. Het crematorium beheert alle verwijderde ornamenten in het kader van milieuvriendelijke afvalverwerking.

De inhoud van de lijk-kist moet conform de wetgeving zijn: natuurlijk afbreekbaar, geen lichaamsvreemde voorwerpen, geen pvc's, ... Het crematoriumpersoneel behoudt zich het recht voor om lijk-kisten, die niet aan de wettelijke of technische bepalingen voldoen, te weigeren.

Een overledene, getooid in een lijk-wade, dient zich steeds te bevinden op een onderliggende plaat; dit ter ondersteuning, om lekkage te vermijden en om de invoer technisch mogelijk te maken.

Opgraving:

Omwille van technische, veiligheids-, en hygiënische redenen moet – ingeval opgraving – het stoffelijk overschot worden aangeboden in een nieuwe en volgens wetgeving conforme kist. Het stoffelijk overschot mag dus niet worden aangeboden in de opgegraven lijk-kist.

Maximale afmetingen van lijk-kisten :

FT II:

L = 2,20 m
H = 0,70 m
B = 0,80 m

FT III:

L = 2,20 m
H = 0,70 m
B = 1 m

TABO:

L = 2,20 m
B = 1 m
B = 0,70 m

DE CREMATIE

WETGEVING

Het crematorium functioneert overeenkomstig de wettelijke bepalingen, zijnde:

- het decreet op de begraafplaatsen en de lijkbezorging van 16 januari 2004 en betrokken uitvoeringsbesluiten

Speciale aandacht gaat uit naar volgende wetgeving:

- de wetgeving ivm crematie van een foetus
- de wetgeving ivm symbolische hoeveelheid as
- de wetgeving ivm overlijden in het buitenland

AANDACHTSPUNTEN

Een overledene moet individueel vervoerd worden in een daartoe aangepast voertuig.

Een lijk-kist en de inhoud moeten voldoen aan de wettelijke bepalingen.

Een overledene moet vrij zijn van batterij-gestuurde implantaten.

In het geval dat de invoer van de overledene doorgaat in aanwezigheid van de familie, wordt dit tijdig (bij aankomst van de overledene, of indien mogelijk bij de reservatie) meegedeeld aan het personeel van het crematorium. De kist wordt vervolgens eerst klaargezet alvorens de familie, onder begeleiding van de begrafenisondernemer, zich naar de technische ruimte begeeft.

DE RESERVATIE

Er is slechts sprake van een crematie-reservatie indien deze volledig is: alle nodige informatie is op dit moment compleet en éénvoudig aan het crematorium bezorgd. Dit kan telefonisch tijdens de openingsuren of online 24/24.

Het ontvangen van een bevestigingsmail, volgend op een online reservatie; bevestigt noch de volledigheid van de gegevens, noch de juistheid. Het betekent enkel dat er een reservatiemogelijkheid is ingenomen.

Volgende data (*) zitten in de reservatie verwerkt:

- de volledige duidelijke identiteit van de overledene om persoonswisseling te voorkomen
- datum en tijdstip van de crematie
- eventueel tijdstip en soort van plechtigheid
- muziekkeuze
- eventueel tijdstip van de rouwmaaltijd
- de as-bestemming en tijdstip
- facturatie-gegevens
- al dan niet invoer in het bijzijn van de familie
- dan niet zwaarlijvige persoon (120+ kg)
- al dan niet buitenmaatse kist

(*) *Deze lijst is niet limitatief*

Dag en uur van de crematie worden gereserveerd minimum 24 uur voor de crematie.

Het afgesproken crematietijdstip moet strikt worden gerespecteerd. Indien het stoffelijk overschot laattijdig wordt aangeboden, dan kan de crematie worden verdaagd naar het eerstvolgend beschikbare tijdstip, dat op een andere datum kan vallen.

De via de reservatie verstrekte informatie moet overeenstemmen met de realiteit. Indien niet, kan de crematie uit noodzaak worden verdaagd naar een eerstvolgend beschikbaar en meer passend tijdstip, dat op een andere datum kan vallen.

AFHALING VAN DE AS

MAANDAG - VRIJDAG

Vanaf 09.30 h. (czaa vorige dag) tot uiterlijk 17.30 h.

ZATERDAG

Vanaf 09.30 h. (czaa vorige dag) tot uiterlijk 17 h (of volgens dienstnoodzaak, i.s.m. de ondernemer).

OVERHANDIGING

Het crematorium voorziet in een standaard-urne voor de as van de overledene. Indien door de begrafenisondernemer of door de familie een andere urne wordt bezorgd; dan is dit op eigen risico (schade, verlies,...).

Ook voor de afgifte van de symbolische hoeveelheid as, is een standaard ashoudertje voorzien.

De overhandiging van de as gebeurt na afroeping van het asnummer en de naam van de overledene.

De urne wordt - afgesloten en voorzien van het volgnummer van de crematie – overhandigd aan de begrafenisondernemer, een vertegenwoordiger van deze of een vertegenwoordiger van de familie; dit tegen ontvangstbewijs (aftekening).

Ingeval de as wordt afgehaald door een familielid, gebeurt de overhandiging in een wachtzaal van het crematorium. Het vereiste formulier voor overhandiging aan nabestaanden wordt in dit geval ook ingevuld.

SERENITEIT IN HET CREMATORIUM

WETTELIJK TOEZICHT

Personen die belast zijn met bijzonder toezicht krachtens een wet of decreet, een koninklijk of ministerieel besluit, een provinciale of gemeentelijke verordening, moeten steeds in het gebouw toegelaten worden. Zij moeten hun controlebezoek kenbaar maken volgens de geëigende procedures.

BEPALINGEN

Vooraf wordt uitdrukkelijk vermeld dat de opgenomen bepalingen gelden voor zowel familie van de overledene, begrafenisondernemers, personeel van het crematorium, gebedsleiders, bezoekers, ...

Na het voltooien van het ceremonieel gedeelte kan de begrafenisondernemer of de begeleider plaats nemen in de wacht- en rustruimte tot de overhandiging van de as.

Personen die in kennelijke staat van dronkenschap verkeren of onder zichtbare invloed van verdovende of hallucinerende middelen zijn, is het verboden het gebouw te betreden.

Tevens wordt eender welke persoon die de rust, sereniteit en respect verstoort geacht het gebouw te verlaten; dit op eenvoudig verzoek van het personeel van het crematorium.

Het is verboden om in de gebouwen en op de bijhorende terreinen publicitaire campagnes van gelijk welke aard te organiseren.

In het gebouw en op de bijhorende terreinen is het verspreiden van pamfletten eveneens verboden.

Een rookverbod is van kracht in het gebouw.

Voor alle aanwezige werknemers, in welke hoedanigheid dan ook, geldt een strikt verbod op het nuttigen van alcohol tijdens de werkuren. Tijdens de werkuren zijn er ook geen tekenen van voorafgaand alcoholgebruik.

Het betreden van de technische ruimte (invoer-, ruimzaal) is verboden voor onbevoegden. Bij noodzaak voor betreding dient men zich te melden aan een bevoegd ambtenaar of dient men zich te melden aan de balie.

In het gebouw worden geen dieren toegelaten. Uitzondering wordt gemaakt voor blindengeleidehonden en bij plechtigheden vanuit menselijk oogpunt.

Uit respect voor de overledene en nabestaanden wordt men voor het betreden van de aula verzocht gsm's en smartphones in vluchtmodus te zetten of uit te schakelen.

CEREMONIES EN GEBRUIK VAN DE INFRASTRUCTUUR

AULA'S

Iedere bezoeker of gebruiker schikt zich naar de onderrichtingen van het personeel van het crematorium.

De inhoud van de ceremonies wordt aan de vraag aangepast.

De familie beslist welke levensbeschouwelijke symbolen gedurende de plechtigheid moeten worden gebruikt: de aula's zijn polyvalente ruimtes met een pluralistisch karakter.

De keuze van muziek wordt via de reservatie tijdig bezorgd, minstens 24 uur voor de plechtigheid.

De begrafenisondernemer, familie, derden brengen het nodige respect op verschuldigd aan de overledenen. Noch lawaaihinder, noch het openen van deuren op ongepaste momenten, enz... mogen de sereniteit tijdens en na ceremonies in het gedrang brengen.

HOEVE : ROUWMAALTIJDEN

Zie informatie-brochure.

(BIJ)KEUKEN, CV-LOKAAL

Enkel toegang voor bevoegden.

PC'S / INTERNET / WIFI

De pc's in de burelen worden enkel en alleen gebruikt door het personeel, de pc's in de technische ruimte worden enkel en alleen gebruikt door het personeel in het kader van crematie gebruikt, en dit uitsluitend voor beroepsdoeleinden en werk gerelateerde activiteiten.

De computer(s), aanwezig in de wachtruimte; zijn enkel en alleen voor de klanten bestemd.

INFORMATIEDOORSTROMING

De begrafenisondernemer of de begeleider van de lijk-kist zal tijdig op de hoogte worden gebracht van eventuele technische problemen en/of bijgaande vertraging op de crematie.

Ingeval van laattijdigheid of vertraging op voorgaande plechtigheden (en bijgevolg eventueel op de crematies) wordt de begrafenisondernemer hiervan tijdig op de hoogte gebracht door het personeel. Op zijn beurt neemt de begrafenisondernemer de nodige acties opdat geen verdere discussies met de personeelsleden moet ontstaan omtrent de plechtigheden, etc.

RECHTSGELDIGHEID

Deze werkwijze treedt in werking vanaf 1 januari 2016. Vanaf deze datum vervalt het vroeger geldende "reglement van inwendige orde".

Op dit moment wordt iedereen geacht op de hoogte te zijn van deze werkwijze. Het document zal steeds in het crematorium kunnen geraadpleegd worden.