



Politique No. 2026-03-2-26

18 mars 2026

## **Référence : Demande de notification ou hommage pour les membres décédés (passés et présents)**

**Objectif : S'assurer que, par respect pour les volontés de la famille immédiate, toute notification ou tout hommage est autorisé et demandé par une partie appropriée, ou que l'hommage demandé est conforme aux normes de gestion du RGC, et veiller en outre à ce que tous les frais connexes soient assumés par le demandeur.**

---

### **1. Partie requérante :**

- Doit être un membre de la famille immédiate du défunt/de la défunte ou un représentant agissant au nom de la famille immédiate.

### **2. Demande et détails par écrit :**

- La demande et tous les détails à inclure dans la « notification » doivent être fournis par écrit et transmis à la direction par courriel (incluant le lien à la nécrologie).

### **3. Méthode/canal de notification et destinataires :**

- Bien que cela relève de l'entière discrétion de la gestion, la méthode de distribution est limitée aux membres actuels et actifs du RGC, en utilisant le mode de diffusion standard du RGC pour communiquer avec ses membres.

### **4. Demandes d'hommage :**

- Tout « hommage commémoratif » physique est à l'entière discrétion de la Direction.
- (Ex. : Plaque en hommage sur un objet situé sur la propriété du RGC). Pour la dispersion des cendres du défunt (soumise aux règlements municipaux, le cas échéant) et à un emplacement désigné et approuvé par la Direction.

### **5. Coûts / déboursés**

- Les déboursés et coûts engagés par la gestion et le personnel pour fournir le(s) service(s) demandé(s), le cas échéant, sont à la charge du demandeur.
- Tous les coûts/déboursés doivent être payés à l'avance avant tout engagement financier de la gestion.