

Règlement intérieur Mosquée de Chaville

Les dispositions de ce présent règlement n'ont pas pour but de dresser une liste d'interdits ou de barrières, mais plutôt de réglementer la vie de la communauté musulmane à l'intérieur de leur mosquée.

Article 1 : règle générale :

Nul ne peut déroger au présent règlement, sous prétexte d'ignorance ou manque d'informations.

Article 2 : adoption et modification du règlement intérieur :

L'adoption et la modification du règlement intérieur est de la compétence du conseil d'administration de l'Association Cultuelle des Musulmans de Chaville.

Article 3 : ouverture et fermeture de la mosquée.

- *L'ouverture de la mosquée aura lieu **20 minutes** avant chaque prière.*
- *Fermeture des portes **20 minutes** après chaque prière.*
- *L'entrée et la sortie de la mosquée doivent se faire dans le calme et tout regroupement devant celle-ci ou aux environs est fortement déconseillé par souci de préserver la tranquillité du voisinage.*

- *Les enfants doivent être accompagnés par leurs parents, ils doivent aussi rester sous leur surveillance dans toute l'enceinte de la mosquée et notamment dans les salles de prière ou les fidèles ont besoin de calme pour se recueillir.*
- *En tout temps, les enfants sont sous la responsabilité de leurs parents. La direction n'est pas responsable de la sécurité des enfants. Tout bris ou dégât, doit être pris en charge par les parents de l'enfant responsable.*

Article 4 : règle de vie.

Il est demandé à tous les frères et toutes les sœurs de respecter scrupuleusement ce qui suit :

- *Eteindre son portable ou le mettre en mode silencieux ;*
- *Respecter la propreté de votre mosquée ;*
- *Ne pas étendre le linge mouillé sur les radiateurs du chauffage (chaussettes, manteaux etc....)*
- *Respecter les mesures sanitaires en vigueur ;*
- *La mendicité dans l'enceinte de la mosquée est strictement interdite ;*
- *Tout affichage ou distribution de tracts, de livres ou divers supports est strictement interdit ;*
- *Les fidèles sont priés de ne pas gaspiller de l'eau, du papier essuie mains lors des ablutions et de veiller à l'extinction des lumières des toilettes ;*

- *Aucun dépôt de vêtements ou autres équipement à donner n'est autorisé ;*
- *Par mesure d'hygiène, chaque fidèle doit emporter avec lui son Qamis, **il est déconseillé de les laisser suspendu dans les salles de prières ;***
- *Il est strictement interdit d'obstruer les sorties de secours.*

Article 5 : Stationnement.

Dans un souci de maintenir de bonnes relations avec les riverains, les fideles sont priés de respecter le code de la route et de stationner leurs véhicules dans des endroits autorisés de façon à ne pas gêner la circulation des autres voitures, ni celle des secours.

Article 6 : Gestion du culte.

Conformément aux préceptes de l'islam, un Imam pour diriger les cinq prières quotidiennes et un Khatib pour donner le prêche du vendredi et présider la prière sont indispensables.

- *Ils doivent posséder les compétences obligatoires ;*
- *Ils doivent être choisis par le conseil d'administration de l'association ;*
- *Ils n'ont de compte à rendre qu'au Président de l'ACMC ou à un membre du bureau délégué par ce dernier ;*

- **Les personnes autorisées par les membres du bureau sont seules habilitées à faire l'appel à la prière ou la conduire ;**
- *En l'absence de ces personnes, un membre du bureau présent désigne une personne ;*
- *Il est formellement interdit de sortir les livres de la mosquée, aussi il est demandé aux fidèles qui souhaitent les consulter de le faire sur place et les ranger après lecture.*

Article 7 : Organisation et fonction du bureau.

- **Fréquence des réunions :** *Les membres du bureau se réunissent sur convocation du Président ou sur demande de la moitié de ses membres ou aussi souvent que l'exige l'intérêt de l'association ou au moins une fois par mois ;*
- *Tout membre du bureau, qui sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives pourra être considéré comme démissionnaire ;*
- **Répartition des tâches entre les membres du bureau :** *conformément aux statuts de l'association, le Président, les Vice-présidents, le secrétaire et le secrétaire-adjoint, le trésorier et le trésorier-adjoint, se répartissent les tâches en vue du bon fonctionnement du bureau ;*
- *Cette répartition des tâches entre les membres du bureau n'exclut pas une assistance mutuelle des membres entre eux, afin de faire face à des*

surcharges, des indisponibilités ou des difficultés temporaires ;

- *Les compte-rendu et procès-verbaux des réunions du conseil d'administration et des assemblées générales ordinaires et extraordinaires, sont rédigés, diffusés et archivés par le Secrétaire. La comptabilité est tenue, diffusés le cas échéant et archivés par le Trésorier ;*
- *L'exercice comptable commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre de la même année ;*
- *Tout fidèle disponible pour aider la mosquée, doit se rapprocher des membres du bureau de l'ACMC.*

Article 8 : Cotisation et Adhésion :

Le montant de l'adhésion est fixé par le conseil d'administration pour la période du 1^{er} janvier 2025 au 31 décembre 2025, il est de 25 euros. 15 euros pour les chômeurs et les sans emplois.

Article 9 : Mesure de sécurité :

- *Lorsque la sonnerie du système d'arme incendie se déclanche, tous les fidèles doivent évacuer immédiatement les lieux en utilisant la sortie de secours la plus proche, tel qu'il est indiqué sur les plans d'évacuation affichés dans les locaux. Tous les fidèles doivent garder leur calme et se conformer aux directives des membres du bureau de l'ACMC ;*

- *En cas d'incident, respecter les consignes de sécurité affichée dans la mosquée et avertir immédiatement les membres du bureau de l'ACMC ;*
- *En cas de perte ou de vol d'objet, les dirigeants de la mosquée ne peuvent être responsables. Les objets trouvés sont à disposer auprès des membres du bureau ;*
- *Il est formellement interdit d'organiser des réunions dans les salles de prière ou dans les salles annexes sans autorisation préalable des membres du bureau.*

Articles 10 : Constitution des commissions :

- *Au début de chaque année, l'assemblée générale constitue des commissions de travail pour une durée d'un an renouvelable ;*
- *Les commissions comprennent 4 à 5 membres ;*
- *Tout adhérent de l'ACMC a le droit d'être membre d'une ou plusieurs commissions de travail s'il le souhaite ;*
- *Les commissions n'ont pas le pouvoir de décision. Elles sont chargées de mettre en œuvre les décisions de la dernière assemblée générale et ce conformément à l'objet des statuts .Elles travaillent sous le contrôle du bureau, à qui elles rendent compte ;*
- *Dans l'exercice de leurs activités, les commissions de travail peuvent faire appel à toute personne*

qualifiée et expérimentée susceptible de les aider dans l'accomplissement de leur mission ;

- *Les fonctions des membres d'une commission sont bénévoles. Les frais occasionnés par l'accomplissement de certaines tâches peuvent être remboursés après fourniture de pièces justificatives ;*
- *La commission se réunit une fois par mois.*

Article 11 : Amendement :

- *Ce règlement intérieur a besoin d'une période de rodage, il est susceptible de modifications. Le conseil d'administration peut modifier le présent règlement intérieur.*

Le bureau de l'ACMC

