Règlement Intérieur

Document officiel public de l'association

Les présents documents sont établis conformément aux dispositions légales et statutaires en vigueur.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Association Nationale de Régulation des Domaines et de l'Internet (ANRDI)

Version préparée sur la base des statuts adoptés le 24 juillet 2026 et du procès-verbal de l'AGE du 24 juillet 2026.

TITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 - Objet et valeur du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur précise les modalités d'application des statuts de l'ANRDI. Il s'impose aux membres, dirigeants, bénévoles, mandataires et, pour les dispositions qui les concernent, aux intervenants autorisés par l'association.

Il ne peut ni modifier les statuts, ni attribuer à un organe ou à une personne un pouvoir contraire ou supérieur à celui résultant des statuts, d'une décision régulière de l'assemblée générale ou de la loi. En cas de contradiction, la loi applicable puis les statuts prévalent.

Le présent règlement organise notamment les procédures internes, les seuils financiers, les délégations, la discipline, le fonctionnement numérique, la sécurité, l'accompagnement des victimes, la confidentialité et les modalités pratiques prévues à l'article 50 des statuts.

Article 2 - Principes de fonctionnement

Toute personne agissant pour l'ANRDI respecte la dignité humaine, la présomption d'innocence, le contradictoire, la confidentialité, la protection des données, la non-discrimination, la neutralité d'accompagnement et les limites de compétence de l'association.

Nul ne peut présenter l'ANRDI comme une autorité administrative, une autorité publique de régulation, un service de police ou une juridiction. Les labels, avis, recommandations, certificats ou mécanismes de conformité de l'association sont présentés comme associatifs ou volontaires lorsqu'ils ne disposent pas d'une reconnaissance légale particulière.

Article 3 - Champ d'application et opposabilité interne

Le règlement intérieur est communiqué ou rendu accessible aux membres. L'adhésion, l'acceptation d'une fonction ou l'exercice d'une mission pour l'association emporte obligation de le respecter.

Les procédures internes peuvent être complétées par des notes, chartes ou protocoles adoptés par l'organe compétent. Ces documents ne peuvent déroger ni aux statuts ni au présent règlement.

TITRE II - MEMBRES, ADMISSION ET COTISATIONS

Article 4 - Catégories de membres

Les catégories de membres sont celles prévues à l'article 27 des statuts : membres fondateurs, actifs, adhérents, bénévoles, bienfaiteurs, partenaires, experts, membres d'honneur et membres bénéficiaires.

L'attribution d'une catégorie est décidée au regard de la participation effective, de la nature du lien avec l'association et des besoins de fonctionnement. Une même personne ne peut invoquer plusieurs catégories pour multiplier ses droits de vote.

Article 5 - Admission

Toute demande d'adhésion comporte les informations strictement nécessaires à l'identification du demandeur, à son contact, à la catégorie sollicitée et à la vérification de son acceptation des statuts et du règlement intérieur.

Le bureau instruit les demandes courantes. En cas de difficulté sérieuse, de conflit d'intérêts, de risque pour les bénéficiaires, la sécurité, la réputation ou la conformité juridique de l'association, la demande est soumise au conseil d'administration.

Le refus d'admission est notifié de manière sobre. Lorsqu'il repose sur des éléments personnels ou sensibles, la motivation communiquée est limitée à ce qui est nécessaire afin de protéger les personnes, les données et les intérêts légitimes de l'association.

Article 6 - Cotisations

Les montants des cotisations sont ceux fixés par l'article 27 bis des statuts tant qu'ils n'ont pas été régulièrement modifiés.

Les cotisations sont dues pour la période annuelle définie par le conseil d'administration. Toute exonération totale ou partielle est décidée de manière motivée par le conseil d'administration conformément aux statuts. La décision est conservée dans les archives administratives sans diffusion inutile des motifs personnels.

Le trésorier assure le suivi des paiements et adresse, si nécessaire, une relance avant toute radiation fondée sur le non-paiement.

Article 7 - Droits de participation et de vote

Les droits de vote sont exercés conformément aux statuts et aux décisions régulièrement adoptées par l'assemblée générale. Le présent règlement ne crée pas de droit de vote au profit d'une catégorie à laquelle les statuts ou une décision régulière ne l'accorderaient pas.

Pour sécuriser les assemblées, une liste des membres disposant du droit de vote est arrêtée avant chaque assemblée par le secrétaire, sous le contrôle du bureau. Toute contestation est portée devant le président de séance puis consignée au procès-verbal.

Cette disposition organise matériellement le vote sans modifier la répartition statutaire des droits politiques.

TITRE III - ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

Article 8 - Convocation

Les assemblées générales sont convoquées par la présidence ou, en cas d'empêchement, par la personne régulièrement habilitée à la remplacer selon les statuts. Le conseil d'administration peut demander la convocation d'une assemblée relevant de sa compétence.

Sauf urgence motivée, la convocation est adressée au moins quinze jours calendaires avant la réunion par courrier électronique ou tout autre moyen permettant d'en conserver la preuve. Elle indique la date, l'heure, le mode de réunion, l'ordre du jour et, lorsque nécessaire, les modalités de connexion et de vote.

En cas d'urgence réelle affectant la sécurité, la continuité de l'association ou le respect d'un délai légal, le délai peut être réduit à cinq jours calendaires. Le motif est mentionné dans la convocation et au procès-verbal.

Article 9 - Ordre du jour et documents préparatoires

L'assemblée délibère sur les questions inscrites à l'ordre du jour. Les documents nécessaires à un vote éclairé sont transmis ou rendus accessibles dans un délai raisonnable avant la séance.

Une question non inscrite peut faire l'objet d'un échange sans décision engageant durablement l'association, sauf urgence unanimement reconnue par les membres ayant droit de vote présents ou représentés et sous réserve du respect des compétences prévues par les statuts.

Article 10 - Participation à distance et pouvoirs

Les assemblées peuvent se tenir en présence, à distance ou sous forme hybride. Le dispositif utilisé doit permettre d'identifier raisonnablement les participants, d'assurer la continuité des débats, de constater les votes et d'en conserver une preuve proportionnée.

Les pouvoirs sont écrits et identifient le mandant et le mandataire. Sauf décision plus restrictive de l'assemblée ou disposition statutaire contraire, un membre présent ne peut détenir plus de deux pouvoirs afin d'éviter une concentration excessive des voix.

Le vote électronique peut être utilisé si son organisation permet de garantir la sincérité du scrutin et la traçabilité du résultat.

Article 11 - Quorum et majorité de l'assemblée générale ordinaire

Sous réserve d'une disposition statutaire ou légale plus exigeante, l'assemblée générale ordinaire délibère valablement lorsque les membres présents ou représentés représentent au moins un tiers des membres disposant du droit de vote.

Si le quorum n'est pas atteint, une seconde assemblée est convoquée sur le même ordre du jour dans un délai compris entre sept et trente jours. Elle délibère alors valablement sans condition de quorum, sauf disposition supérieure contraire.

Les décisions sont prises à la majorité simple des suffrages exprimés. Les abstentions, votes blancs et votes nuls ne sont pas comptabilisés dans les suffrages exprimés. En cas d'égalité, la proposition est rejetée.

Article 12 - Quorum et majorité de l'assemblée générale extraordinaire

En application de l'article 32 des statuts, l'assemblée générale extraordinaire délibère valablement lorsque les membres présents ou représentés représentent au moins la moitié des membres disposant du droit de vote.

Si ce quorum n'est pas atteint, une seconde assemblée peut être convoquée sur le même ordre du jour dans un délai compris entre sept et trente jours. Elle délibère valablement lorsque les membres présents ou représentés représentent au moins un tiers des membres disposant du droit de vote.

Les modifications statutaires, fusions et transformations substantielles sont adoptées à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés. La dissolution et la dévolution de l'actif sont adoptées à la majorité des trois quarts des suffrages exprimés.

Ces règles cessent de s'appliquer si les statuts sont ultérieurement modifiés pour fixer directement d'autres conditions.

Article 13 - Procès-verbaux

Chaque assemblée fait l'objet d'un procès-verbal indiquant au minimum le mode de convocation, le nombre de membres ayant droit de vote, les présents et représentés, le quorum, les résolutions, les résultats des votes, les incidents significatifs et l'heure de clôture.

Le procès-verbal est signé par le président de séance et au moins un secrétaire de séance. Les feuilles de présence, pouvoirs et justificatifs de vote utiles sont conservés avec le procès-verbal.

TITRE IV - CONSEIL D'ADMINISTRATION, BUREAU ET DÉLÉGATIONS

Article 14 - Conseil d'administration

Le conseil d'administration exerce les compétences que lui attribuent les statuts. Le présent règlement ne fixe pas la composition, la durée des mandats ou le mode d'élection lorsque ces éléments ne résultent pas suffisamment des statuts ou d'une décision régulière de l'assemblée générale.

Il se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'association l'exige, sur convocation de la présidence ou à la demande d'au moins un tiers de ses membres en fonction. Sauf urgence, la convocation est adressée au moins sept jours calendaires avant la réunion.

Le conseil délibère valablement lorsque la moitié au moins de ses membres en fonction participe à la réunion. Les décisions sont prises à la majorité simple des suffrages exprimés. En cas d'égalité, la proposition est rejetée, sauf règle statutaire contraire.

Article 15 - Bureau

Le bureau assure la gestion courante, le traitement des urgences opérationnelles, la préparation des décisions du conseil d'administration et l'exécution des orientations régulièrement adoptées.

Il ne peut se substituer à l'assemblée générale ou au conseil d'administration pour les actes que les statuts réservent à ces organes.

Les décisions importantes du bureau sont consignées dans un relevé de décisions ou un procès-verbal conservé par le secrétaire.

Article 16 - Présidence, co-présidence et second co-président

La Présidente exerce les pouvoirs définis par les statuts et les résolutions régulièrement adoptées, notamment les résolutions de l'AGE du 24 juillet 2026 relatives aux comptes bancaires, aux financements et aux formalités.

Le Co-président exerce les compétences prévues par les articles 21 bis à 21 quater des statuts et les délégations qui lui sont régulièrement accordées.

Le procès-verbal de l'AGE du 24 juillet 2026 établit l'existence d'un Second Co-président. Les statuts ne définissant toutefois pas de manière autonome l'étendue de ses pouvoirs, le présent règlement ne lui attribue aucun pouvoir statutaire supplémentaire. Il assiste la présidence et la co-présidence et n'engage l'association que sur le fondement d'une délégation écrite ou d'une décision régulière de l'organe compétent.

Une modification statutaire est recommandée afin de définir expressément la place, l'ordre de remplacement et les compétences du Second Co-président.

Article 17 - Délégations

Toute délégation ayant pour effet d'autoriser une personne à engager l'association est écrite, datée, identifiable et limitée quant à son objet. Elle indique, lorsque cela est pertinent, sa durée, son plafond financier, les actes autorisés et les obligations de compte rendu.

Une délégation est révocable à tout moment par son auteur dans la limite de ses propres pouvoirs. Le délégataire ne peut subdéléguer que si la délégation l'autorise expressément.

Les délégations actives sont tenues dans un registre ou tableau de suivi accessible à la présidence, au secrétaire et, pour les aspects financiers, au trésorier.

Article 18 - Dirigeants mineurs

Lorsqu'un dirigeant mineur est chargé de l'administration de l'association, les règles prévues par la loi du 1er juillet 1901, les textes d'application et les articles 20, 21, 21 ter et 21 quater des statuts sont strictement respectées.

Pour un mineur âgé de seize ans révolus, l'association accomplit l'information de chacun de ses représentants légaux dans les formes légalement requises. La preuve de cette information est conservée de manière confidentielle.

Un mineur non émancipé ne réalise pas seul les actes de disposition. Les emprunts importants, acquisitions immobilières, cessions d'actifs essentiels, transactions judiciaires, contrats à risque élevé et représentations en justice sont traités conformément aux statuts et, lorsque nécessaire, par une personne majeure habilitée.

Aucun protocole interne ne peut être interprété comme élargissant la capacité juridique d'un dirigeant mineur au-delà de ce que permet la loi.

TITRE V - FINANCES, BANQUE ET CONTRÔLE

Article 19 - Principes financiers

Les fonds, moyens de paiement, biens et ressources de l'association sont exclusivement utilisés pour son objet. Les dépenses personnelles sont interdites, sauf remboursement régulier de frais exposés pour l'association.

Toute opération doit pouvoir être justifiée par une facture, un reçu, une convention, une décision, un relevé ou tout autre document probant.

Article 20 - Seuils d'engagement des dépenses

Afin d'appliquer l'article 24 des statuts, les seuils internes suivants sont fixés, sauf décision particulière plus restrictive du conseil d'administration : jusqu'à 500 euros TTC par opération, une dépense liée à l'objet social peut être engagée par la Présidente, le trésorier ou un délégataire expressément habilité ; de 500,01 à 2 500 euros TTC, l'accord écrit préalable de deux dirigeants dont la Présidente ou le trésorier est requis ; au-delà de 2 500 euros TTC, une autorisation préalable du conseil d'administration est requise.

Le fractionnement artificiel d'une dépense afin d'éviter un seuil est interdit. Pour les engagements récurrents, le montant à considérer est le coût prévisible sur douze mois.

En cas d'urgence mettant en cause la sécurité des personnes, la conservation d'un actif essentiel, la continuité d'un service critique ou le respect d'un délai légal, la Présidente peut autoriser une dépense excédant le seuil applicable. Elle en informe le conseil d'administration sans délai et produit les justificatifs.

Article 21 - Comptes bancaires et moyens de paiement

Les pouvoirs bancaires votés par l'AGE du 24 juillet 2026 sont exercés dans les limites des statuts, du présent règlement et des décisions ultérieures des organes compétents.

Les accès bancaires sont strictement personnels. Les identifiants et moyens d'authentification ne sont pas partagés. Les délégations bancaires sont nominatives, écrites et révoquées dès qu'elles ne sont plus nécessaires.

Le trésorier effectue au minimum un rapprochement périodique entre les relevés bancaires et les pièces comptables. Toute anomalie significative est signalée à la Présidente et au conseil d'administration.

Article 22 - Remboursement de frais

Les frais engagés personnellement pour le compte de l'association ne sont remboursables que s'ils présentent un lien direct avec l'objet ou une mission autorisée, sont raisonnables et sont accompagnés de justificatifs.

Une note de frais indique la date, l'objet, le montant et la mission concernée. La personne qui a exposé la dépense ne valide pas seule son propre remboursement.

Les barèmes fiscaux ou administratifs peuvent être utilisés comme référence lorsqu'ils sont pertinents, sans créer un droit automatique au remboursement maximal.

Article 23 - Contrats et engagements sensibles

Les emprunts, garanties, acquisitions ou cessions immobilières, cessions d'actifs essentiels, transactions judiciaires, engagements pluriannuels importants et contrats présentant un risque juridique ou financier élevé sont soumis au conseil d'administration et, lorsque les statuts ou la loi l'exigent, à l'assemblée générale.

Avant signature, le signataire vérifie son pouvoir, l'identité du cocontractant, l'objet, le montant, la durée, les conditions de résiliation, les obligations de confidentialité et les risques principaux.

TITRE VI - DISCIPLINE, CONFLITS D'INTÉRÊTS ET MANDATS

Article 24 - Mesures conservatoires

En présence d'un risque sérieux pour une personne, un dossier, les données, les accès informatiques, les fonds, la réputation ou les intérêts juridiques de l'association, la Présidente ou, en cas de conflit d'intérêts, un autre dirigeant habilité peut prendre une mesure conservatoire strictement nécessaire.

Cette mesure peut notamment consister en la suspension temporaire d'un accès, d'une mission ou d'une habilitation. Elle ne constitue pas par elle-même une sanction définitive et doit être réexaminée rapidement par l'organe compétent.

Article 25 - Procédure disciplinaire

Sauf urgence conservatoire, aucune exclusion ou sanction grave n'est prononcée sans information préalable de la personne sur les griefs essentiels et possibilité effective de présenter ses observations.

La notification indique les faits reprochés, les règles susceptibles d'avoir été méconnues, le délai de réponse, qui ne peut normalement être inférieur à huit jours calendaires, et l'organe appelé à statuer.

Le conseil d'administration statue sur les exclusions et sanctions graves, sauf compétence différente résultant d'une disposition statutaire ou d'une décision régulière de l'assemblée générale. La personne concernée n'assiste pas au délibéré lorsqu'elle appartient à l'organe décisionnaire.

La décision est motivée de façon proportionnée, notifiée à l'intéressé et archivée. Une demande de réexamen peut être présentée au conseil d'administration dans les quinze jours en cas d'élément nouveau, d'erreur matérielle ou de difficulté procédurale.

Article 26 - Conflits d'intérêts

Toute personne participant à une décision signale spontanément tout intérêt personnel, familial, professionnel, financier ou autre susceptible d'affecter son impartialité.

Le conflit est consigné lorsque son importance le justifie. La personne concernée ne participe ni à l'instruction, ni au vote, ni, sauf nécessité, aux échanges confidentiels relatifs au dossier.

Les conventions conclues avec un dirigeant, un proche ou une structure dans laquelle un dirigeant possède un intérêt font l'objet d'une vigilance renforcée, d'une justification de leur intérêt pour l'association et d'une décision prise sans la voix de l'intéressé.

TITRE VII - ACCOMPAGNEMENT, SIGNALEMENTS ET MÉDIATION

Article 27 - Ouverture et qualification d'un dossier

Tout signalement ou demande d'accompagnement est enregistré avec un identifiant interne lorsque sa nature justifie l'ouverture d'un dossier. Seules les informations nécessaires au traitement sont collectées.

L'association vérifie d'abord si la demande relève raisonnablement de son objet. Elle peut orienter la personne vers une autorité, un avocat, un professionnel de santé, un service social, un médiateur ou tout organisme compétent lorsqu'elle ne peut ou ne doit pas traiter seule la situation.

Article 28 - Absence de substitution aux professionnels et autorités

Les membres et bénévoles ne donnent pas de consultation juridique personnalisée en se présentant comme avocats lorsqu'ils ne disposent pas de cette qualité. Ils ne posent pas de diagnostic médical ou psychologique et ne promettent pas l'intervention d'une autorité ou le succès d'une procédure.

Les informations fournies par l'association sont présentées comme un accompagnement associatif, une orientation, une médiation ou une information générale, selon la mission réellement exercée.

Article 29 - Urgence et protection des personnes

Lorsqu'un dossier fait apparaître un danger grave ou imminent, la priorité est donnée à la sécurité de la personne et à l'orientation vers les services compétents. L'association ne retarde pas une alerte nécessaire dans le seul but de poursuivre son instruction interne.

Les situations concernant un mineur ou une personne vulnérable font l'objet d'une vigilance renforcée. L'accès aux informations est limité aux personnes ayant besoin d'en connaître.

Article 30 - Vérification avant signalement ou communication

Avant une transmission externe ou une communication publique, les éléments disponibles sont distingués entre faits constatés, documents reçus, déclarations d'un tiers, hypothèses et appréciations.

Sauf urgence ou impossibilité, une vérification raisonnable est réalisée et le contradictoire est recherché lorsque cela est compatible avec la sécurité, la protection des victimes, la conservation des preuves et la loi.

Les communications utilisent une formulation proportionnée et évitent de présenter comme établie une infraction ou une responsabilité qui ne l'est pas.

Article 31 - Médiation

La médiation associative est volontaire, impartiale et distincte d'une décision juridictionnelle. Elle suppose que les parties comprennent le rôle de l'association et acceptent les modalités essentielles de l'échange.

Le médiateur ou intervenant se retire en cas de conflit d'intérêts ou lorsqu'il estime ne plus pouvoir garantir une neutralité suffisante. Les échanges confidentiels ne sont communiqués que dans les conditions prévues par la loi, les statuts, le présent règlement ou l'accord des personnes concernées.

TITRE VIII - DONNÉES, CONFIDENTIALITÉ ET SÉCURITÉ NUMÉRIQUE

Article 32 - Accès aux informations

L'accès à un dossier, une boîte électronique, un espace partagé, une base ou un outil interne est accordé selon le principe du besoin d'en connaître. Les habilitations sont revues lors des changements de fonction et supprimées sans délai lors du départ ou de la fin de mission.

Les documents sensibles ne sont pas transférés sur des comptes personnels, services non autorisés ou appareils manifestement insuffisamment sécurisés.

Article 33 - Comptes et authentification

Chaque utilisateur dispose, lorsque l'outil le permet, d'un compte individuel. Le partage de mot de passe est interdit.

L'authentification multifacteur est activée pour les services sensibles lorsqu'elle est disponible, notamment la messagerie principale, l'administration des noms de domaine, les services bancaires, les outils de stockage et les comptes disposant de privilèges administrateur.

Les mots de passe sont uniques, suffisamment robustes et conservés au moyen d'un dispositif adapté. Les accès d'urgence ou de récupération font l'objet d'une conservation sécurisée et d'une traçabilité.

Article 34 - Confidentialité

Les informations visées à l'article 44 des statuts sont confidentielles. Elles ne sont communiquées qu'aux personnes habilitées ou lorsqu'une transmission est nécessaire au traitement du dossier, imposée par la loi, nécessaire à la défense des droits de l'association ou destinée à une autorité compétente.

L'obligation de confidentialité subsiste après la fin de l'adhésion, du mandat, de la mission ou du bénévolat.

Article 35 - Données personnelles

L'association applique les principes de finalité déterminée, minimisation, exactitude, sécurité et durée de conservation proportionnée. Les personnes sont informées de manière appropriée du traitement de leurs données et des modalités d'exercice de leurs droits.

Les durées de conservation sont définies par catégorie de traitement et peuvent être prolongées lorsqu'un texte, un contentieux, une obligation probatoire ou la défense d'un droit le justifie.

Tout incident susceptible d'affecter la confidentialité, l'intégrité ou la disponibilité de données personnelles est signalé sans délai au référent compétent afin d'évaluer les obligations légales éventuelles.

Article 36 - Conservation des preuves numériques

Lorsqu'un bénéficiaire transmet des éléments susceptibles de constituer des preuves, l'association évite toute modification inutile des originaux. Elle conserve, lorsque cela est pertinent, la date de réception, la provenance déclarée et une copie de travail distincte.

L’association n’altère pas un fichier pour lui donner une apparence probatoire supérieure à sa valeur réelle. Les captures d’écran et exports sont accompagnés, lorsque possible, d’éléments de contexte suffisants.

TITRE IX - COMMUNICATION, IDENTITÉ ET NOMS DE DOMAINE

Article 37 - Prise de parole au nom de l’association

Seules les personnes habilitées peuvent publier un communiqué officiel, répondre à la presse au nom de l’ANRDI, engager publiquement l’association ou utiliser une qualité laissant entendre un pouvoir de représentation.

Les membres peuvent s’exprimer à titre personnel, mais ne doivent pas créer de confusion entre leur opinion personnelle et une position officielle de l’association.

Article 38 - Identité visuelle et documents

L’utilisation des logos, modèles, en-têtes, signatures électroniques, adresses institutionnelles et autres signes distinctifs est limitée aux missions autorisées.

Tout document externe susceptible d’engager juridiquement l’association doit permettre d’identifier son auteur ou signataire et, lorsque nécessaire, le fondement de son pouvoir.

Article 39 - Noms de domaine et actifs numériques

Les opérations critiques concernant les noms de domaine de l’association sont tracées. Les comptes de bureau d’enregistrement utilisent une authentification renforcée et des coordonnées de récupération institutionnelles lorsque cela est possible.

Un transfert, une suppression, un changement de titulaire ou une modification critique de délégation technique nécessite l’autorisation de la Présidente ou d’une personne mandatée conformément aux statuts. Pour un actif essentiel, une seconde validation interne est recherchée lorsque l’urgence ne s’y oppose pas.

TITRE X - ARCHIVES, CONTINUITÉ ET DISPOSITIONS FINALES

Article 40 - Archives institutionnelles

Sont conservés de manière organisée les statuts successifs, règlements intérieurs, procès-verbaux, feuilles de présence, délégations, déclarations administratives, conventions importantes, documents comptables, décisions disciplinaires, politiques internes et documents nécessaires à la preuve des droits de l’association.

Le secrétaire veille à la traçabilité et à l’intégrité des archives institutionnelles, sans préjudice des responsabilités du trésorier pour les pièces financières et des responsables de traitement pour les données personnelles.

Article 41 - Continuité et départ d’un responsable

À la fin d’un mandat ou d’une mission, la personne restitue sans délai les documents, matériels, clés, moyens de paiement, accès et informations appartenant à l’association. Elle ne conserve aucune copie confidentielle sans motif légitime et autorisation.

Les mots de passe, droits administrateur, délégations bancaires et accès aux domaines sont révoqués ou transférés dès que nécessaire.

Article 42 - Modification du règlement intérieur

Le présent règlement est adopté et modifié par le conseil d'administration conformément à l'article 50 des statuts.

Toute modification substantielle est communiquée aux membres. Lorsqu'une modification envisagée toucherait en réalité à la répartition des pouvoirs, à la composition des organes, aux droits politiques fondamentaux des membres ou à une matière que les statuts ont eux-mêmes fixée, une modification statutaire doit être privilégiée.

Article 43 - Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur à la date fixée par la délibération du conseil d'administration qui l'adopte.

Il annule et remplace tout règlement intérieur antérieur portant sur les mêmes matières, sous réserve des décisions individuelles et délégations régulièrement prises qui demeurent compatibles avec les statuts et le présent règlement.

ANNEXE 1 - POINTS À RÉGLER PAR MODIFICATION STATUTAIRE, ET NON PAR LE PRÉSENT RÈGLEMENT

- Second Co-président : le PV de l'AGE du 24 juillet 2026 crée et pourvoit cette fonction, mais les statuts ne définissent pas ses pouvoirs propres ni sa place exacte dans l'ordre de remplacement. Le règlement intérieur s'abstient donc de lui attribuer des compétences statutaires nouvelles.
- Composition et mandats du conseil d'administration : les statuts ne précisent pas suffisamment le nombre de membres, la durée des mandats, les modalités d'élection ou de révocation. Ces éléments structurants devraient être fixés par une modification statutaire.
- Hiérarchie de remplacement : les articles relatifs au Co-président et à la vice-présidence peuvent conduire à une concurrence de remplacement de la Présidente. Une modification statutaire devrait établir un ordre clair.
- Droits de vote des catégories de membres : le règlement organise matériellement les votes, mais ne doit pas créer seul une architecture politique qui ne ressort pas clairement des statuts. Une clarification statutaire est recommandée.
- Formule finale d'adoption des statuts : le PV établit que l'AGE a adopté intégralement les nouveaux statuts. La formule figurant à la fin des statuts, qui mêle conseil d'administration et assemblée générale, devrait être corrigée lors de la prochaine modification statutaire.

ANNEXE 2 - RÉFÉRENCES DE CONFORMITÉ UTILISÉES POUR LA RÉDACTION

1. Statuts de l'ANRDI adoptés le 24 juillet 2026, notamment articles 2, 9, 18 à 26, 27 bis, 28 à 44 et 50.
2. Procès-verbal de l'Assemblée générale extraordinaire de l'ANRDI du 24 juillet 2026, notamment résolutions 4, 5, 10 à 16.
3. Loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association, notamment articles 1, 2 bis, 4 et 5, version vérifiée en 2026 sur Légifrance.
4. Décret n° 2017-1057 du 9 mai 2017 relatif à l'information des représentants légaux du mineur participant à la constitution ou à l'administration d'une association.
5. Principes de protection des données applicables aux associations, à mettre en œuvre selon les traitements effectivement réalisés par l'ANRDI.

FORMULE D'ADOPTION

Le présent règlement intérieur a été adopté par le conseil d'administration de l'Association nationale de régulation des domaines et de l'Internet (ANRDI) le : 09/08/2026 à 14h40

Résultat du vote : Pour 2 Contre 0 Abstention 0

La Présidente	Le Co-président
	