

Charte de nommage relative aux noms de domaine de premier niveau internet en « .ci »

Règles de gestion des noms de domaine en « .ci »

Table des matières

PREAMBULE	3
CHAPITRE 1 - GENERALITES	4
ARTICLE 1.1. DEFINITIONS.....	4
ARTICLE 1.2. OBJET.....	6
ARTICLE 1.3. OPPOSABILITE.....	7
ARTICLE 1.4. MODIFICATION DE LA CHARTRE	7
CHAPITRE 2 - REGLES RELATIVES AU NOM DE DOMAINE	7
ARTICLE 2.1. SYNTAXE DU NOM DE DOMAINE.....	7
ARTICLE 2.2. PRINCIPES DE CREATION D'UN NOM DE DOMAINE	8
ARTICLE 2.3. NOM DE DOMAINE SOUMIS A EXAMEN PREALABLE	9
ARTICLE 2.4. NOMS DE DOMAINE ORPHELINS.....	9
ARTICLE 2.5. NOM DE DOMAINE DE DEUXIEME NIVEAU.....	9
ARTICLE 2.6. PRINCIPE DU « PREMIER ARRIVE - PREMIER SERVI ».....	10
ARTICLE 2.7. DUREE DE VALIDITE D'UN NOM DE DOMAINE.....	10
ARTICLE 2.8. FACTURATION DU NOM DE DOMAINE.....	10
CHAPITRE 3 - OFFICE DE GESTION	11
ARTICLE 3.1. ROLE DE L'OFFICE DE GESTION	11
ARTICLE 3.2. RESPONSABILITE DE L'OFFICE DE GESTION	11
CHAPITRE 4 - BUREAUX D'ENREGISTREMENT.....	12
ARTICLE 4.1. ROLE DES BUREAUX D'ENREGISTREMENT	12
ARTICLE 4.2. ACCREDITATION DES BUREAUX D'ENREGISTREMENT	12
ARTICLE 4.3. RESPONSABILITE DES BUREAUX D'ENREGISTREMENT.....	13
CHAPITRE 5 - TITULAIRE DU NOM DE DOMAINE	13
ARTICLE 5.1. DROITS ET OBLIGATIONS DU TITULAIRE	13
ARTICLE 5.2. CONTACT ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE.....	14
ARTICLE 5.3. RESPONSABILITE DU TITULAIRE	14
CHAPITRE 6 - OPERATIONS SUR UN NOM DE DOMAINE.....	16
ARTICLE 6.1 – LISTE DES OPERATIONS SUR UN NOM DE DOMAINE.....	16
ARTICLE 6.2 – CREATION DE NOM DE DOMAINE	16
ARTICLE 6.3 – RENOUVELLEMENT DE NOM DE DOMAINE	16
ARTICLE 6.4 – GEL DE NOM DE DOMAINE	16
ARTICLE 6.4 - BLOCAGE DE NOM DE DOMAINE	17
ARTICLE 6.5 - TRANSMISSION OU CHANGEMENT DE TITULAIRE	17
ARTICLE 6.6 – TRANSFERT OU CHANGEMENT DE BUREAU D'ENREGISTREMENT	17
ARTICLE 6.7 - SUPPRESSION D'UN NOM DE DOMAINE	18
CHAPITRE 7 - REGLEMENT DES LITIGES.....	18
CHAPITRE 8 - BASE DE DONNEES « WHOIS »	18
ARTICLE 8.1 – CONSTITUTION DE LA BASE DE DONNEES « Whois »	18
ARTICLE 8.2 - CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL	19

CHAPITRE 9 - DISPOSITIONS DIVERSES	20
ARTICLE 9.1 – MOYENS DE COMMUNICATION	20
ARTICLE 9.2 - LANGUE	20
ARTICLE 9.3 – CAS DE FORCE MAJEURE OU CAS FORTUITS	20
ARTICLE 9.4 - MESURES TRANSITOIRES ET FINALES.....	21

Préambule

Les noms de domaine sont aujourd’hui omniprésents dans le fonctionnement de l’internet. Il est devenu quasiment impossible à un pays, une structure ou une entreprise voulant exister sur Internet de ne pas enregistrer les noms de domaine associés à son nom, à ses enseignes ou à ses marques.

Un nom de domaine bien choisi est un élément fort de communication sur Internet. Il en est ainsi pour le «.ci » qui représente l’identité de la Côte d’Ivoire sur Internet.

C’est dans cette perspective, qu’il est apparu nécessaire d’élaborer la présente charte de nommage.

Chapitre 1 - *Généralités*

Article 1.1. Définitions

Au sens de la présente charte, les termes ci-après sont définis comme suit :

Accréditation

Acte par lequel l’Office de Gestion atteste qu’un Bureau d’Enregistrement satisfait aux critères définis pour exercer l’activité liée aux noms de domaine.

ARTCI

Autorité de Régulation des Télécommunications/TIC de Côte d’Ivoire, chargée d’assurer la gestion administrative et technique du domaine Internet de premier niveau de la Côte d’Ivoire « .ci »

Blocage

Opération consistant à désactiver le nom de domaine du service DNS (Domain Name System) le rendant ainsi inopérationnel. Le nom de domaine est cependant maintenu dans la base de données Whois et appartient toujours à son titulaire. Le nom de domaine bloqué ne peut donc pas être enregistré par un tiers.

Bureau d’Enregistrement

Personne morale chargée de fournir des services d’enregistrement de nom de domaine internet en « .ci » pour le compte de tout demandeur.

Contact administratif :

Le contact administratif est une personne désignée par le titulaire d’un nom de domaine au moment de son enregistrement. Il est la personne qui reçoit de la part du Bureau

d'Enregistrement les informations relatives à la gestion administrative du nom de domaine.

Contact technique :

Le contact technique est une personne désignée par le titulaire d'un nom de domaine au moment de son enregistrement. Il est la personne qui reçoit de la part du Bureau d'Enregistrement les informations relatives à la gestion technique du nom de domaine.

Création d'un nom de domaine

Opération consistant à inscrire le nom de domaine dans le système DNS (Domain Name System) de la zone concernée, le rendant ainsi opérationnel

Demandeur

Personne physique ou morale qui demande un service lié aux noms de domaine auprès d'un Bureau d'Enregistrement.

DNS

Le DNS (Domain Name System ou Système de noms de domaine en Français) est un service permettant d'établir une correspondance un nom de domaine en une ou des adresse(s) IP

Gel

Opération consistant à rendre impossible toute modification à venir sur un nom de domaine. Cela n'altère pas le fonctionnement du domaine.

Nom de domaine

Identifiant Internet composé d'une racine et d'une extension séparées par un point. La racine est composée de caractères alphanumériques correspondant par exemple au nom d'une société, d'une marque, d'une association, d'un particulier, ... et l'extension est le suffixe situé à droite du nom de domaine après le point.(ci; .bf; .ma; .fr, .net, .com,...)

Nom de domaine orphelin

Nom de domaine valablement enregistré dont la gestion n'est plus assurée par un Bureau d'Enregistrement.

Nommage

Attribution des noms de domaine.

Office de Gestion

Organisme mandaté par l'ARTCI et chargé d'assurer la gestion technique du domaine Internet de premier niveau de la Côte d'Ivoire «.ci »

Renouvellement de nom de domaine

Opération consistant à renouveler la date d'activation du nom de domaine

Serveur DNS

Serveur utilisé pour héberger un nom de domaine.

Suppression de nom de domaine

Opération consistant à supprimer un nom de domaine de l'espace DNS, le rendant ainsi inexistant.

Suspension de nom de domaine

Opération consistant à suspendre un nom de domaine, le rendant ainsi inopérationnel

Titulaire

Personne physique ou personne morale ayant procédé à la création d'un ou de plusieurs nom(s) de domaine. Il s'agit également du propriétaire du nom de domaine.

Transfert de nom de domaine

Opération administrative et technique qui consiste à assurer le transfert d'un nom de domaine d'un Bureau d'Enregistrement à un autre.

Transmission de nom de domaine

Opération administrative et technique par laquelle le titulaire cède son nom de domaine à un tiers.

Whois

Contraction de Who is? (Qui est-ce ?). C'est une base de données publique fournie par l'Office de Gestion permettant d'effectuer des recherches d'informations sur les noms de domaine.

En l'absence de définition donnée à un terme par la présente charte, la définition de l'Internet Corporation for Assigned Names and Numbers en abrégé ICANN ou de l'Union Internationale des Télécommunications, en abrégé UIT ou celle donnée par les textes communautaires de la CEDEAO et de l'UEMOA prévaut.

Article 1.2. Objet

1. La présente charte de nommage précise les conditions de gestion des noms de domaine de premier niveau de la Côte d'Ivoire, « .ci » par l'Office de Gestion. Elle s'applique pour toute nouvelle extension relevant du territoire de la Côte d'Ivoire.

2. En application de l'Article 3 du décret n° 2015-78 du 04 février 2015 portant gestion du nom de domaine internet de premier niveau de la Côte d'Ivoire « .ci », l'ARTCI assure la gestion administrative et technique du nom de domaine internet de la Côte d'Ivoire « .ci ».

En l'absence d'un office de gestion mandaté, l'ARTCI assure cette fonction.

3. Les noms de domaine sont attribués et gérés dans l'intérêt général selon des règles

non-discriminatoires et transparentes, garantissant notamment le respect de la liberté de communication, de la liberté d'entreprendre, des droits de propriété intellectuelle et des droits des tiers.

Article 1.3. Opposabilité

4. Toute personne bénéficiant d'un service relatif aux noms de domaine, est assujettie aux dispositions de la présente charte de nommage et aux dispositions réglementaires qui lui sont opposables.

Article 1.4. Modification de la charte

5. La charte de nommage, en tant que document évolutif, peut faire l'objet dans les conditions prévues par les règles de gestion des noms de domaine.

Chapitre 2 - *Règles relatives au nom de domaine*

Article 2.1. Syntaxe du nom de domaine

6. Les noms de domaine peuvent être enregistrés en lettres majuscules ou minuscules. Aucune distinction ne sera faite entre les lettres majuscules et minuscules.
7. Sont admis au titre des noms de domaine, les caractères alphanumériques constitués :
 - ✓ des lettres de l'alphabet français « A à Z » ;
 - ✓ des chiffres de « 0 à 9 » ;
 - ✓ et du tiret (-).
8. Ne peut être enregistré, un nom de domaine dont la racine est:
 - ✓ composée d'un (1) seul caractère alphanumérique ;
 - ✓ composée des caractères « . » ou « / » ;
 - ✓ composés de caractères spéciaux (à, á, â, ã, ä, å, æ, ç, è, é, ê, ë, ì, í, î, ï, ñ, ò, ó, ô, õ, ö, œ, ù, ú, û, ü, ý, ÿ, ß, etc.) ;
 - ✓ débutant ou se terminant par un tiret (-) (le tiret (-) étant autorisé comme séparateur) ;

- ✓ d'une longueur supérieure à soixante-trois (63) caractères (sans compter « .ci ») ;
- ✓ débutant par le préfixe « xn- -».

Article 2.2. Principles de création d'un nom de domaine

9. Les règles d'attribution des noms de domaine respectent les principes suivants:

- Le nom de la République de Côte d'Ivoire, de ses institutions nationales, de ses établissements publics nationaux et des services publics nationaux, seul ou associé à des mots faisant référence à ces institutions ou services, ne peuvent être enregistrés comme nom de domaine internet que par ces institutions ou services dûment habilités, à cet effet ;
- Le nom d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public seul ou associé à des mots ou abréviations faisant référence aux institutions locales, ne peut être enregistré que par cette collectivité ou cet établissement public comme nom de domaine;
- Le nom d'un titulaire d'un mandat électoral, associé à des mots faisant référence à ses fonctions électives, ne peut être enregistré que par cet élu comme nom de domaine;
- Le nom de domaine ne peut porter atteinte au nom, à l'image ou à la renommée de la République de Côte d'Ivoire, de ses institutions nationales, des établissements publics nationaux, des services publics nationaux, d'une collectivité territoriale ou avoir pour objet ou pour effet d'induire une confusion dans l'esprit du public ;
- Un nom identique ou susceptible d'être confondu avec un nom sur lequel est conféré un droit de propriété intellectuelle par les règles nationales, communautaires ou internationales ou par le décret n°2015-78 du 04 février 2015 portant gestion des noms de domaine internet ne peut être choisi pour nom de domaine, sauf si le demandeur a un droit ou un intérêt légitime à faire valoir sur ce nom et agit de bonne foi ;
- Un nom identique à un nom patronymique ne peut être choisi pour nom de domaine, sauf si le demandeur a un droit ou un intérêt légitime à faire valoir sur ce nom et est autorisé par l'ARTCI, à cet effet ;
- Tout nom de domaine présentant un caractère manifestement illicite ou contraire à l'ordre public est interdit ;

- Tout nom de domaine portant le nom d'un secteur, d'une branche ou d'une filière d'activités exercées en Côte d'Ivoire est interdit, sauf si le demandeur a un droit ou un intérêt légitime à faire valoir sur ce nom et est autorisé par l'ARTCI, à cet effet.
- Tout nom de domaine composé de termes techniques de l'Internet tels que les noms de protocole internet (atm, fddi, ftp, ...), les noms de domaine génériques (com, net, org,...) est réservé à l'usage de l'Office de gestion. Il ne peut être enregistré par un tiers.

10. L'utilisation d'un nom de domaine ne doit pas porter atteinte aux bonnes mœurs, ne doit pas être contraire à l'ordre public.

Article 2.3. Nom de domaine soumis à examen préalable

11. Tout nom de domaine comportant un mot faisant référence à un nom de domaine ne respectant pas les principes tel que défini dans l'article 2.2 est soumis à l'examen préalable par l'Office de Gestion.
12. La demande peut être acceptée ou rejetée après que le registrant ait fourni les justificatifs demandés par l'Office. La procédure d'examen préalable par l'office est mentionnée dans le guide des procédures.

Article 2.4. Noms de domaine orphelins

13. Tout nom de domaine qui n'est plus administré par un bureau d'enregistrement quel qu'en soit la raison, est considéré comme « nom de domaine orphelin ». Le titulaire devra donc choisir un nouveau bureau d'enregistrement conformément au « Guide des procédures ».

Article 2.5. Nom de domaine de deuxième niveau

14. Les noms de deuxième niveau sont de la forme « domaine.thematique.ci ». Ils sont dédiés à un groupe d'utilisateurs se rapportant à une même thématique.

15. L'office peut confier dans des conditions transparentes et non-discriminatoires, la gestion d'un nom de deuxième niveau à un bureau d'enregistrement selon les conditions et modalités définies par lui.

16. Le nom de domaine de 2è niveau « gouv.ci » est réservé au gouvernement ivoirien.

17. La suppression d'un domaine de deuxième niveau ne peut intervenir, si des noms de domaine sont toujours actifs, sans un préavis de six (06) mois invitant les titulaires des noms de domaine affectés par cette suppression à changer de nom de domaine.

18. L'Office de Gestion établit la liste des domaines de deuxième niveau qu'elle publie sur son site web et sur celui de l'ARTCI. Cette liste peut être enrichie au regard de l'évolution de la réglementation ou de l'évolution technique du nommage.

Article 2.6. Principe du « premier arrivé - premier servi »

19. Le traitement des demandes d'opérations adressées à l'Office de Gestion par les Bureaux d'Enregistrement repose sur le principe du « premier arrivé - premier servi », c'est-à-dire qu'il est assuré par ordre chronologique de réception desdites demandes complètes.

Article 2.7. Durée de validité d'un nom de domaine

20. La durée de validité d'un nom de domaine est de 1 à 99 a.ns renouvelable, à compter de son enregistrement.

Article 2.8. Facturation du nom de domaine

21. Les prestations liées aux noms de domaine font l'objet de facturation par l'Office de Gestion.

22. L'office de Gestion soumet à l'ARTCI, pour approbation, un catalogue des prix des prestations liées à l'enregistrement des noms de domaine. Ce catalogue est publié sur le site internet de l'ARTCI et de l'Office. La notification est faite aux bureaux d'enregistrement.

23. Les bureaux d'enregistrement demeurent libres de leurs politiques tarifaires et sont tenus de rendre public leurs tarifs.

Chapitre 3 - ***Office de gestion***

Article 3.1. Rôle de l'Office de gestion

24. Le rôle d'Office de gestion est assuré par l'ARTCI ou par un organisme mandaté par elle.
25. L'Office de gestion autorise la création des noms de domaine de premier niveau en « .ci » et des noms de deuxième niveau dont elle en a la responsabilité.
26. L'office élabore et tient à jour une liste de noms de domaine réservés, interdits et soumis à examen préalable.
27. L'Office de gestion est chargé de veiller au respect des règles de gestion des noms de domaine tels que définis dans les textes.
28. Dans un souci d'optimisation, l'Office de Gestion devra utiliser notamment les moyens électroniques dans le traitement des requêtes.
29. Pendant toute la durée de sa mission, il est fait interdiction à l'Office de gestion ou à ses filiales d'exercer l'activité de bureau d'enregistrement pour les noms de domaine.

Article 3.2. Responsabilité de l'Office de gestion

30. La création d'un nom de domaine s'effectue sous la responsabilité du demandeur. En conséquence, l'Office de gestion ne saurait voir sa responsabilité engagée du fait de la création et/ou de l'utilisation d'un nom de domaine, ni de leurs conséquences dommageables directes ou indirectes.
31. La création d'un nom de domaine s'effectue sur la base des déclarations fournies par le demandeur. Ainsi, l'Office de gestion ne saurait être tenue responsable d'informations erronées, fausses, mensongères ou de toute omission au sein de la base de données « Whois ».
32. L'Office de gestion se réserve le droit de contacter directement le titulaire et/ou le contact administratif d'un nom de domaine dans le cas où elle le juge nécessaire.
33. Dans le cas où l'accréditation est retirée à un bureau d'enregistrement, il appartient à l'Office de Gestion d'en informer par tous moyens les titulaires de noms de domaine orphelins.

Chapitre 4 - *Bureaux d'enregistrement*

Article 4.1. *Rôle des bureaux d'enregistrement*

34. Sont considérées comme des bureaux d'enregistrement, les personnes morales qui, dans le cadre d'un contrat d'enregistrement conclu avec l'Office de Gestion, fournissent des services de création de nom de domaine.
35. Les demandes d'opérations sont adressées à l'Office de Gestion par les Bureaux d'enregistrement. Elles sont préalablement traitées par les bureaux d'enregistrement, qui agissent comme intermédiaires entre les demandeurs et l'Office.
36. Toute personne qui souhaite créer un nom de domaine ou faire procéder à une modification quelconque doit choisir un bureau d'enregistrement accrédité par l'Office de Gestion.
La liste des bureaux d'enregistrement accrédités est publiée sur le site web de l'Office de Gestion et de l'ARTCI et rendue disponible à leur siège respectif.
37. Pour chaque demande, le bureau d'enregistrement communique à l'Office de Gestion, les informations et documents nécessaires au traitement de ladite demande tel que spécifié dans le « Guide des procédures ».

Article 4.2. *Accréditation des bureaux d'enregistrement*

38. L'accréditation a pour objet de s'assurer que le bureau d'enregistrement répond aux exigences nécessaires pour l'exercice de l'activité d'enregistrement.
39. Toute personne morale souhaitant exercer l'activité de bureau d'enregistrement doit faire l'objet d'une accréditation auprès de l'Office de Gestion.
Les conditions d'obtention de cette accréditation sont définies par l'ARTCI.
40. Les conditions d'exercice de cette activité sont définies par l'Office de Gestion dans le « Contrat d'enregistrement » suivant des règles non discriminatoires et transparentes.
41. L'accréditation du bureau d'enregistrement peut lui être retirée si celui-ci ne respecte pas les dispositions légales et réglementaires en la matière et à ceux du « Contrat d'enregistrement. Dans ce cas, tous les noms de domaines anciennement gérés par le bureau d'enregistrement sont considérés comme « orphelins » et traités comme tels.

Article 4.3.

Responsabilité des bureaux d'enregistrement

42. Le bureau d'enregistrement est tenu de mettre à la disposition du demandeur de nom de domaine, un lien sur son site internet vers le Whois de l'Office. Ce lien doit être librement accessible.

43. Le bureau d'enregistrement est tenu de collecter les informations d'identification du demandeur comportant les renseignements personnel et professionnel. Il est également tenu de renseigner et de mettre à jour la base de données du Whois pour les noms de domaine qu'il a sous sa gestion.

44. Le bureau d'enregistrement est tenu de prévenir au moins trente (30) jours calendaires à l'avance le titulaire du nom de domaine quant à l'expiration de la validité de son nom de domaine.

45. Le bureau d'enregistrement est responsable :

- ✓ de la relation qu'il entretient avec ses clients. Il est tenu de traiter les réclamations de ses clients ;
- ✓ du bon fonctionnement de ses infrastructures techniques ;
- ✓ des informations communiquées à l'Office de Gestion lors de ses demandes d'opération ;
- ✓ de la protection de ses données à caractère personnel collectées dans le cadre dans le cadre de l'exercice de son activité.

Chapitre 5 - *Titulaire du nom de domaine*

Article 5.1.

Droits et obligations du titulaire

46. Peut être titulaire d'un nom de domaine en « .ci », toute personne physique ou morale résident ou non en Côte d'Ivoire.

47. Le titulaire dispose du nom de domaine qu'il a enregistré pendant toute sa durée de validité dans le respect des dispositions légales et réglementaires et de la charte de nommage.

48. Le titulaire est tenu de communiquer lors de sa demande d'enregistrement de nom, les informations correctes et fonctionnelles le concernant ainsi que celles relatifs à ses contacts administratif et technique (nom et prénom, numéro de téléphone, email, etc.). Pendant toute la durée de validité du nom de domaine, ils sont tenus de mettre à jour

sans délai, par l'intermédiaire du bureau d'enregistrement, les informations ainsi communiquées.

49. En demandant la création d'un nom de domaine et/ou le renouvellement d'un nom de domaine, le titulaire s'engage et garantit:

- que les informations qu'il a déclarées lors de votre demande d'enregistrement sont complètes et exactes ;
- que la création du nom de domaine n'enfreindra, ni ne portera atteinte de quelque manière que ce soit aux droits d'un tiers ;
- qu'il ne crée pas le nom de domaine à des fins illégales ; et
- qu'il n'utilisera pas le nom de domaine en violation des lois et dispositions réglementaires.

Article 5.2. ***Contact administratif et technique***

50. Le contact administratif peut être le titulaire lui-même ou selon son choix, une tierce personne (physique ou morale), y compris son bureau d'enregistrement.

51. Dans le cas où le contact administratif n'est pas le titulaire, celui-ci ne dispose d'aucun droit sur le nom de domaine.

52. Le contact technique peut être le bureau d'enregistrement choisi par le titulaire pour procéder à la création du nom de domaine.

Article 5.3. ***Responsabilité du titulaire***

53. La création et le renouvellement des noms de domaine s'effectuent sur la base des déclarations faites par le demandeur et sous sa responsabilité. Le demandeur est présumé être le titulaire légitime du nom de domaine choisi et en assume seul la responsabilité.

54. L'utilisation et l'exploitation d'un nom de domaine notamment de la ligne éditoriale du site internet relèvent de la responsabilité de son titulaire. A ce titre, le titulaire est responsable des conséquences de l'utilisation du nom de domaine choisi, notamment pour toutes les conséquences de droit ou de fait affectant ce nom de domaine ou pour tout trouble de droit ou fait causé à un tiers dans le cadre de l'utilisation du nom de domaine.

55. Le titulaire est tenu de respecter les termes de la charte et de tenir compte des

informations qui lui sont communiquées par l'Office de Gestion ou par son bureau d'enregistrement sous quelque forme que ce soit (guide, informations en ligne, informations contractuelles, foires aux questions, lettre d'information...).

56. Le titulaire fait librement le choix d'un bureau d'enregistrement accrédité par l'Office de Gestion.

Chapitre 6 - Opérations sur un nom de domaine

Article 6.1 – Liste des opérations sur un nom de domaine

57. Les opérations effectuées par l'Office de gestion en matière de nom de domaine sont les suivantes :

- la création de nom de domaine ;
- le renouvellement de nom de domaine ;
- le gel de nom de domaine
- le blocage de nom de domaine ;
- la suspension des noms de domaine ;
- la transmission ou changement de titulaire ;
- le transfert ou changement de bureau d'enregistrement ;
- la suppression d'un nom de domaine ;
- le changement des adresses des serveurs DNS ;

58. Toutes les opérations de l'office de gestion sur un nom de domaine se font selon les procédures définies dans le « Guide des procédures ».

Article 6.2 – Création de nom de domaine

59. La création d'un nom de domaine se fait sur demande, dans le respect des règles d'attribution définies dans la présente charte.

Article 6.3 – Renouvellement de nom de domaine

60. Le renouvellement d'un nom de domaine se fait chaque année, par tacite reconduction, selon le mode opératoire défini dans le guide des procédures.

61. En cas de renonciation, le titulaire doit le notifier à l'avance à l'Office par l'intermédiaire de son bureau d'enregistrement.

Article 6.4 – Gel de nom de domaine

62. Un nom de domaine fait l'objet de gel dans les cas suivants :

- ✓ une décision de justice ordonnant le gel du nom de domaine litigieux;
- ✓ à l'ouverture d'une procédure de règlement de litiges.

63. Le gel d'un nom de domaine peut annuler l'ensemble des opérations en cours de

traitement par l'Office de gestion et les tickets correspondants et empêcher toute demande d'opération à venir sur le nom de domaine. Cependant, le nom de domaine reste toujours fonctionnel.

64. Les noms de domaine qui font l'objet d'un gel sont identifiés comme tel dans la base de données « whois ».

Article 6.4 - Blocage de nom de domaine

65. Un nom de domaine fait l'objet de blocage dans les cas suivants :

- ✓ si une décision de justice ou de l'ARTCI le requiert;
- ✓ s'il ne respecte pas les règles d'attribution de nom de domaine à l'issue d'une procédure de vérification effectuée par l'Office;
- ✓ lorsque le nom de domaine est orphelin.

Article 6.5 - Transmission ou changement de titulaire

66. Les noms de domaine peuvent faire l'objet d'une transmission volontaire ou d'une transmission forcée dans le respect des termes de la charte de nommage.

67. La transmission volontaire est assurée par les Bureaux d'enregistrement avec l'accord des deux (2) parties.

68. L'Office de Gestion procède à la transmission forcée d'un nom de domaine:

- ✓ si une décision de justice ou de l'ARTCI le requiert;
- ✓ à l'issue d'une procédure de règlement de litiges engagée par l'Office ;

Article 6.6 – Transfert ou changement de bureau d'enregistrement

69. Le changement de bureau d'enregistrement consiste pour le titulaire d'un nom de domaine à changer de bureau d'enregistrement sous réserve du respect des engagements contractuels qui le lient au dit bureau d'enregistrement.

70. Le transfert de nom de domaine est assuré par l'Office sur la demande du nouveau Bureau avec l'accord du titulaire et de son ancien bureau d'enregistrement conformément au « Guide des procédures ».

71. L'Office de Gestion procède au transfert forcé d'un nom de domaine:

- ✓ si une décision de l'ARTCI le requiert;
- ✓ à l'issue d'une procédure de règlement de litiges engagée par l'Office ;
- ✓ si le nom de domaine est orphelin.

Article 6.7 - Suppression d'un nom de domaine

72. Un nom de domaine faisant l'objet de suppression revient au domaine public; il est libre et peut faire l'objet d'enregistrement par un Tiers après un délai de soixante (60) jours.

73. Un nom de domaine peut être supprimé:

- ✓ à la demande du bureau d'enregistrement ;
- ✓ si une décision de justice ou de l'ARTCI le requiert;
- ✓ si une décision de suppression est prise dans le cadre de la Procédure de « règlement des litiges »;
- ✓ à la suite d'une procédure de traitement des « Noms de domaine orphelins »;
- ✓ à l'échéance de la période de suspension.

Chapitre 7 - *Règlement des litiges*

74. Les règles d'attribution de nom de domaine imposent des vérifications. Toutefois, dans un souci d'efficacité dans le traitement et d'accroissement de la compétitivité du « .ci », des mécanismes d'automatisation seront mis en place. Néanmoins, le non-respect de ces règles a posteriori sera géré à l'Office dans le cas des mentions visés par la Procédure de Règlement des Litiges.

75. Les litiges nés dans le cadre de la gestion des noms de domaines seront traités dans la procédure de Règlement de litiges.

76. Etre titulaire de nom de domaine engage la personne (physique/morale) à se soumettre sans réserve à la Procédure de Règlement des Litiges.

77. La Procédure de Règlement des litiges est accessible sur le site web et disponible au de l'Office de Gestion, de l'ARTCI et des bureaux d'enregistrement.

Chapitre 8 - *Base de données « Whois »*

Article 8.1 – Constitution de la Base de données « Whois »

78. La base de données « Whois » est constituée par l'Office de Gestion à partir des informations fournies par les bureaux d'enregistrement. Elle est la seule base de données publique nationale de référence.
79. Les informations de cette base de données notamment celles nécessaires à l'identification des titulaires de nom de domaine sont collectées, conservées et rendues accessibles par l'Office dans le respect des dispositions réglementaires relatives à la protection des données à caractère personnel.
80. Le titulaire d'un nom de domaine peut demander l'anonymat ou une restriction d'accès sur des informations concernant le nom de domaine dont il est propriétaire.
81. L'Office peut, de sa propre initiative, supprimer ou transférer des noms de domaine, lorsque les informations fournies par le titulaire pour son identification sont inexactes.
82. Les données collectées par chaque bureau d'enregistrement pour les demandeurs, personne physique ou morale, relativement aux informations suivantes :
- ses nom et prénom, s'il s'agit d'une personne physique, et, sa raison sociale ou dénomination sociale s'il s'agit d'une personne morale ;
 - son adresse postale ou géographique, son adresse de courrier électronique, ainsi que son numéro de téléphone ;
 - le numéro de son inscription ou de sa déclaration si elle est assujettie aux formalités d'inscription au registre du commerce et du crédit mobilier pour les entreprises ou à l'obligation de déclaration pour les associations, son capital social et l'adresse de son siège social ;
 - le nom et l'adresse de l'autorité l'ayant délivré si son activité est soumise à un régime d'autorisation ou d'agrément ;
 - la référence aux règles professionnelles applicables, son titre professionnel, le nom de l'ordre ou de l'organisme professionnel auprès duquel elle est inscrite si elle est membre d'une profession réglementée.
83. L'ARTCI est titulaire de l'ensemble des droits sur la base de données « Whois » dont l'administration est assurée par l'Office.
84. L'Office de Gestion s'assure de la disponibilité de la base de données du « Whois ».
85. Le bureau d'enregistrement doit renseigner et mettre à jour au besoin, la base de données « Whois ».

Article 8.2 - Confidentialité et protection des données à caractère personnel

86. La gestion du nom de domaine « .ci » ne confère pas à l'Office et aux bureaux d'enregistrement, des droits de propriété intellectuelle sur les noms de domaine enregistrés.

87. Les informations et documents détenus ou communiqués à l'Office de Gestion, autres que ceux qui sont accessibles au travers de la base « Whois », sont considérés par nature comme confidentiels et ne peuvent faire l'objet de traitements que dans le respect des dispositions réglementaires portant sur la protection des données à caractère personnel.

Chapitre 9 - ***Dispositions diverses***

Article 9.1 – Moyens de communication

88. Dans le cadre des demandes de services, les échanges entre l'Office de gestion et les bureaux d'enregistrement et/ou les titulaires se feront de façon physique ou électronique.

89. En cas de contestation sur la date de réception et/ou de traitement d'une demande, seules les informations figurant sur les serveurs ou registres de l'Office de gestion feront foi.

Article 9.2 - Langue

90. La présente charte de nommage a été rédigée en langue française. Pour toute difficulté d'interprétation des termes de la charte de nommage, il faudra se référer à l'Office de gestion dont seule l'interprétation fait foi.

Article 9.3 – Cas de force majeure ou cas fortuits

91. En cas de force majeure ou de cas fortuits, l'Office de Gestion peut être amenée à suspendre tout ou partie de l'application de la présente charte.

92. De façon expresse, sont considérés comme cas de force majeure ou cas fortuits, ceux habituellement retenus par la jurisprudence des Cours et Tribunaux ivoiriens, notamment:

- la guerre, l'émeute, l'incendie, les grèves internes ou externes, occupation des locaux de l'Office d'enregistrement, intempéries, tremblement de terre, inondation, dégât des eaux, restrictions légales ou gouvernementales, modifications légales ou réglementaires des formes de commercialisation, les accidents de toutes natures, épidémie, pandémie, maladie touchant plus de 10% du personnel de l'Office d'enregistrement dans une période de deux (2) mois consécutifs, l'absence de fourniture d'énergie, l'arrêt partiel ou total du réseau Internet et, de manière plus

générale, des réseaux de télécommunications privés ou publics, les blocages de routes et les impossibilités d'approvisionnement en fournitures et tout autre cas indépendant de la volonté expresse des parties empêchant l'exécution normale de la présente Charte.

Article 9.4 - Mesures transitoires et finales

- **Révision**

93. La présente charte étant un document évolutif, celle-ci peut faire l'objet de révision en cas de besoin.

- **Durée de validité des noms de domaines existants**

94. Les noms de domaine existants restent valides pour les périodes définies lors de leur création.

- **Entrée en vigueur de la présente charte**

95. La présente charte entre en vigueur dès sa publication.

La version de la Charte opposable est celle disponible sur le site de l'Office de gestion au jour de la réception d'une demande d'enregistrement d'un nom de domaine.