



ANNEXE 3

CAHIER DES CHARGES DU REGISTRAR DES NOMS DE DOMAINE INTERNET EN « .tg »

SOMMAIRE

PREAMBULE.....	4
CHAPITRE 1^{er} : DISPOSITIONS GENERALES	4
Article 1 ^{er} : Objet.....	4
Article 2 : Définitions.....	4
Article 3 : Champ d'intervention du Registrar.....	5
CHAPITRE II : CONDITIONS GENERALES D'EXPLOITATION.....	5
Article 4 : Conditions d'exploitation	5
Article 5 : Nature de l'Accréditation	5
Article 6 : Responsabilité du Registrar.....	6
Article 7 : Facturation.....	7
Article 8 : Frais de dossier, caution de garantie d'accréditation et redevance d'accréditation	7
Article 9 : Autres redevances, taxes et fiscalité	8
Article 10 : Secret des communications et confidentialité des informations.....	8
CHAPITRE III : EXIGENCES MINIMALES POUR LE BUREAU D'ENREGISTREMENT	8
Article 11 : Capacités techniques et opérationnelles	8
Article 12 : Fonctionnement de la plateforme d'enregistrement.....	9
Article 13 : Défense nationale et sécurité publique.....	9
Article 14 : Sanctions.....	10
Article 15 : Recours contre les décisions du Gestionnaire administratif.....	11
CHAPITRE IV : DUREE, MODIFICATIONS, SUSPENSION ET RETRAIT DE L'ACCREDITATION	11
Article 16 : Durée et renouvellement de la L'accréditation	11
Article 17 : Modification et amendement du Cahier des Charges	11
Article 18 : Suspension et retrait de l'accréditation	11
CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES.....	12
Article 19 : Langue et interprétation du Cahier des Charges	12
Article 20 : Election de domicile.....	12

Article 21 : Entrée en vigueur..... 12

Annexe au cahier des charges : Informations technique et administrative du Registrar..... 13



PREAMBULE

Le présent Cahier des charges et son annexe font partie intégrante de l'Accréditation accordée par le Gestionnaire administratif au Bureau d'enregistrement ci-après désigné Registrar, pour la vente des noms de domaine en « .tg ».

CHAPITRE 1^{er} : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} : Objet

Le présent cahier des charges fixe les règles et les conditions d'exercice de la fonction de Registrar de noms de domaine « .tg ».

Le présent cahier des charges n'a pas pour objet de régir les relations entre le Gestionnaire administratif et le Prestataire lorsque ce dernier agit en qualité de titulaire de nom de domaine.

Article 2 : Définitions

Au sens du présent cahier des charges, on entend par :

Accréditation	Autorisation donnée par le Gestionnaire Administratif à son bénéficiaire pour agir en qualité de Bureau d'enregistrement.
Charte de nommage	Ensemble des règles non discriminatoires rendues publiques par l'organisme d'attribution et de gestion des noms de domaine ; qui régissent l'accès à une extension de premier niveau (exemple : .tg, .com, .fr, .eu, etc.) et qui veillent notamment, par les demandeurs, au respect des droits de propriété intellectuelle.
Gestionnaire Administratif	Autorité de Régulation des Communications Electroniques et des Postes (ARCEP), chargée par la Loi sur les Communications Electroniques N°2012-018 du 17 décembre 2012 modifiée par la Loi N°2013-003 du 19 février 2013, pour gérer le domaine internet national « .tg ».
Gestionnaire Technique :	Gestionnaire administratif ou l'entité ayant reçu délégation du Gestionnaire Administratif, pour assurer la gestion technique du domaine national « .tg ».
Bureau d'enregistrement ou Registrar	Prestataire dûment accrédité par le Gestionnaire Administratif en vue de l'enregistrement des noms de domaine Internet en «.tg» pour le compte de ses clients (registrant).
Registre	Organisation, méthodes et supports de données servant à

4

documenter, en tant qu'entité centrale de gestion des domaines dépendants du TLD « .tg ».

Registrant

Toute personne physique ou morale titulaire d'un nom de domaine « .tg » ou ayant fait une demande d'enregistrement d'un nom de domaine Internet « .tg » auprès d'un prestataire.

Whois

Protocole commun ou un service permettant de consulter les bases de données des « Registres » afin d'obtenir des informations sur un nom de domaine ou une adresse IP.

Article 3 : Champ d'intervention du Registrar

Le Registrar dispose d'une interface permettant :

- l'enregistrement et le renouvellement des noms de domaine par les Registrants ;
- la gestion des noms de domaine des titulaires.

Le Registrar se conforme à la charte de nommage du « .tg » dans ses activités d'enregistrement et de gestion de nom de domaine.

CHAPITRE II : CONDITIONS GENERALES D'EXPLOITATION

Article 4 : Conditions d'exploitation

Le Registrar est accrédité pour vendre des noms de domaine, dans le respect de la politique tarifaire fixée par le Gestionnaire Administratif.

Il est tenu de publier les tarifs pratiqués pour les noms de domaine en « .tg » en toute transparence.

Il est autorisé à faire des offres commerciales groupées comprenant d'autres services ou prestations en plus de la vente des noms de domaine en « .tg ».

Les opérations d'achat, de renouvellement, de transfert des noms de domaine par le Registrar se font conformément à la charte de nommage.

Article 5 : Nature de l'Accréditation

L'accréditation accordée au Registrar est personnelle. Elle ne peut être louée, cédée, transférée ou grevée d'une quelconque sûreté.

Article 6 : Responsabilité du Registrar

- 6.1 Le Registrar est responsable du bon fonctionnement de ses installations. Il est tenu de respecter les obligations de son cahier des charges ainsi que les principes et dispositions législatives et réglementaires en vigueur notamment, la Loi sur les Communications Electroniques (LCE) et ses textes d'application ainsi que la charte de nommage.
- 6.2 Le Registrar s'engage à ce que le processus d'enregistrement et d'activation d'un nom de domaine soit bouclé dans les 24 heures, suivant la demande et le paiement effectués par les registrants. Il met en place un mécanisme souple de paiement en ligne ou à distance ;
- 6.3 Le Registrar est tenu de répondre aux demandes du Gestionnaire administratif dans le délai spécifié par le Gestionnaire administratif dans sa demande. Ce délai ne saurait être inférieur à 24 heures sauf cas d'urgence.
- 6.4 Il s'engage tout particulièrement à répondre aux demandes du Gestionnaire administratif dans le cadre de la résolution de litiges, qui porteraient sur un ou plusieurs noms de domaine. A cet effet, il est tenu de communiquer dans le délai indiqué par le Gestionnaire administratif, toute information ou tout document requis.
- 6.5 Le Registrar est tenu de communiquer et de maintenir en permanence un numéro de téléphone et/ou une adresse électronique fonctionnelle auxquels il peut être joint. Il s'engage à maintenir à jour toutes les informations fournies au Gestionnaire administratif dans le cadre du présent cahier des charges et notamment ses coordonnées d'identification et les informations concernant les prestations éventuellement offertes à ses clients.
- 6.6 Le Registrar informe le Gestionnaire administratif de tout évènement pouvant affecter sa situation juridique, dans les quinze (15) jours calendaires suivants son effectivité.
- 6.7 Le Registrar s'interdit tout acte et toute intervention d'ordre technique qui nuirait au bon fonctionnement des services du Registre. Il s'engage plus généralement à observer les bonnes pratiques ou toutes autres dispositions équivalentes élaborées par le Gestionnaire administratif, sous peine de blocage d'accès au Registre.
- 6.8 Le Registrar doit, par tout moyen approprié, porter à la connaissance du Gestionnaire Administratif, tout problème de sécurité pouvant impacter ou compromettre le bon fonctionnement du Registre ou porter atteinte à la confidentialité des communications notamment le vol de son identifiant et le constat d'un accès non autorisé à son interface.
- 6.9 Le Registrar :
- est chargé, à titre exclusif, de la relation avec ses clients. Il traite à cet effet toutes leurs demandes, réclamations éventuelles et d'une manière générale de satisfaire à toutes ses obligations vis-à-vis de ses clients ;

- est seul responsable du bon traitement technique des demandes effectuées par les bénéficiaires des noms de domaines ;
- informe ses clients des dispositions légales et réglementaires ainsi que des termes de la Charte de nommage dans leur version en vigueur au jour de la demande. A ce titre, le Registrar s'engage notamment, mais non exclusivement, à informer ses clients sur :
 - leurs droits et obligations en leur qualité de titulaire de nom de domaine ;
 - la nécessité de fournir des données d'identification exactes et à jour ;
- tient à la disposition de ses clients les documents et politiques du Gestionnaire administratif en matière de gestion des noms de domaine en « .tg » et veille au respect, par ses clients, de ces éléments ;
- rend publics les prix de ses prestations.

6.10 Le Registrar est seul responsable de l'utilisation, de la préservation et de la confidentialité de ses identifiants ainsi que de l'ensemble des données confidentielles éventuelles transmises par le Gestionnaire Administratif ;

6.11 le Registrar dispose d'un délai de quatre-vingt-dix (90) jours maximum, à compter de la date d'accréditation, pour lancer son activité, sous peine de retrait de l'accréditation.

Article 7 : Facturation

Le Registrar effectue ses achats de nom de domaine auprès du Gestionnaire technique par prépaiement selon l'un des moyens mis à sa disposition.

Sans préjudice des dispositions législatives et réglementaires en matière d'archivage, le Gestionnaire technique conserve au bénéfice du Registrar, copie des factures électroniques au niveau de la plateforme technique pendant au moins la durée de validité du nom de domaine. Cette copie est rendue accessible au Registrar pendant toute la période.

Les frais d'enregistrement et de renouvellement de noms de domaine sont dus par le Registrar indépendamment de la perception des sommes dues auprès des Registrants.

Article 8 : Frais de dossier, caution de garantie d'accréditation et redevance d'accréditation

Le Registrar est assujetti au paiement, des frais de dossier au gestionnaire administratif en vue de son accréditation.

Le Registrar est également tenu de payer une caution de garantie d'accréditation conformément à la réglementation en Vigueur. Cette caution est reconduite à chaque renouvellement d'accréditation.

En cas de cessation d'activités, la caution est reversée au registrar après déduction des charges éventuelles qui lui incombent vis-à-vis de ses registrants.

L'exercice de l'activité de registrar n'est pas assujéti au paiement de redevance d'accréditation.

Article 9 : Autres redevances, taxes et fiscalité

Le Registrar est assujéti aux dispositions fiscales en vigueur. A ce titre, il doit s'acquitter de tous impôts, droits, taxes et redevances institués par la législation nationale.

Article 10 : Secret des communications et confidentialité des informations

10.1. Secret des communications

En dehors des informations à publier sur le Whois, le Registrar est tenu de se conformer à la législation et à la réglementation en vigueur relative au secret des correspondances.

10.2. Confidentialité des informations

Le Registrar prend toutes les mesures de nature à assurer la confidentialité des informations mises à sa disposition.

10.3. Protection des données à caractère personnel

Le Registrar prend toutes les mesures pour protéger les données à caractère personnel mises à sa disposition.

CHAPITRE III : EXIGENCES MINIMALES POUR LE BUREAU D'ENREGISTREMENT

Article 11 : Capacités techniques et opérationnelles

Le Registrar doit disposer de capacités pour faire fonctionner son interface sans perturber le fonctionnement du système de gestion du domaine « .tg ». Il doit notamment :

- maîtriser les principes et les modalités de fonctionnement du système des noms de domaine de l'internet ;
- maîtriser les matériels et les règles techniques permettant d'effectuer les enregistrements auprès du gestionnaire technique ;
- mettre en place une procédure de vérification des données d'identification fournies par les demandeurs de noms de domaine permettant de répondre, le cas échéant, aux demandes du gestionnaire administratif et du gestionnaire technique ;

- disposer d'un site web lui permettant d'interagir avec ses clients ;
- disposer de son propre serveur de résolution de nom de domaine ;
- disposer d'un nom de domaine en « .tg » ;
- disposer des compétences nécessaires pour assurer la mise à jour des données administratives et techniques fournies par les demandeurs de noms de domaine pour leur identification ;
- assurer la sécurité des données fournies par les demandeurs dans le cadre de la demande de services.

Article 12 : Fonctionnement de la plateforme d'enregistrement

12.1 Disponibilité de l'interface

Le Registrar doit prendre toutes les mesures nécessaires afin d'assurer le fonctionnement effectif et continu de son interface dans l'intérêt de ses clients.

12.2 Accès au registre

Le Registrar dispose d'une interface web sécurisée lui permettant de créer et de gérer ses enregistrements sur le portail du Gestionnaire Technique.

Le Registrar peut également accéder au registre selon le mode de gestion mis en place par le Gestionnaire Technique.

Le cas échéant, il met en place une interface pour interagir avec le registre via un protocole d'automatisation des enregistrements des noms de domaine conforme aux recommandations internationales. Cette interaction est subordonnée à la satisfaction par le Registrar des conditions ci-après :

- un contrôle d'accès de l'adresse IP du Registrar ;
- une encryption SSL (Secure Socket Layer) pour les canaux de communication entre le Registrar et le Registre ;
- une authentification (Nom d'utilisateur/mot de passe) pour chaque session.

12.3 Outils de publication du Whois

Le Registrar peut disposer de sa propre interface whois. Le cas échéant, il doit prendre toutes les dispositions pour que les informations relatives aux noms de domaine en « .tg » soient identiques aux enregistrements de la base de données du Gestionnaire Technique.

Article 13 : Défense nationale et sécurité publique

Le Registrar est tenu de prendre toutes les mesures pour se conformer aux prescriptions exigées par la défense nationale, la sécurité, la sûreté publique et aux prérogatives de l'autorité judiciaire telles que fixées par la législation et la réglementation en vigueur.

En cas de nécessité liée à la défense nationale et à la sécurité publique, le Registrar se conforme immédiatement aux dispositions prescrites par les autorités administratives et judiciaires.

A cet effet, il prend et met en œuvre toutes les mesures nécessaires pour satisfaire les besoins d'informations et de renseignements exprimés par les autorités compétentes, notamment :

- en matière criminelle et correctionnelle, lorsque les nécessités des enquêtes judiciaires l'exigent et dans les conditions prévues par les lois et règlements en vigueur ;
- lorsque la protection de la sûreté de l'État, de la sécurité nationale, de l'ordre public, de la santé publique, de la morale ou des libertés, des droits fondamentaux, de la sauvegarde des éléments essentiels du potentiel scientifique et économique du Togo l'exigent notamment en vue de prévenir et combattre le terrorisme, le trafic de stupéfiants, le blanchiment d'argent, la criminalité et la délinquance organisée, la cybercriminalité et la traite des êtres humains.

CHAPITRE IV : CONTROLE ET SANCTIONS

Article 14 : Sanctions

Le gestionnaire administratif peut procéder à tout moment au contrôle du respect des obligations du Registrar, notamment à l'audit de la sécurité du système installé pour interagir avec la plateforme.

En cas de manquement, par le Registrar, aux dispositions du présent Cahier des Charges et/ou à la législation et la réglementation en vigueur dans le secteur des communications électroniques, et sans préjudice des sanctions prévues le cas échéant par ladite législation ou réglementation, le Gestionnaire administratif le met en demeure de remédier à la situation dans le délai qu'il fixe, sauf lorsqu'un tel manquement est dû à un cas de force majeure.

Si la mise en demeure reste sans suite, ou bien au cas où, après avoir été entendu, le Registrar ne défère pas aux mesures et décisions du Gestionnaire administratif à l'expiration du délai imparti, ce dernier peut, en fonction de la gravité du manquement, prononcer à l'encontre du Registrar, l'une et/ou l'autre des sanctions suivantes :

- amende pouvant atteindre deux millions (2 000 000) de francs CFA avec possibilité de prononcer une astreinte d'un montant minimal de cinquante mille (50 000) francs CFA par jour. En cas de récidive, ces amendes peuvent être portées au double ;
- restriction de la portée et/ou de la durée de l'Accréditation;
- suspension ou retrait de l'Accréditation ou l'imposition de mesures spécifiques visant à faire respecter les modalités de l'Accréditation.

Toute décision affectant l'Accréditation du Registrar lui est immédiatement notifiée.

Le Gestionnaire administratif peut également, dans le cadre des missions de contrôle qui lui sont confiées :

- restreindre ou interdire l'accès à la plateforme de gestion technique au Registrar ;
- faire apposer, aux frais du Registrar, par un huissier de justice des scellés sur tout appareil, équipement, ou local ayant servi ou contribué à l'infraction ;
- faire procéder, en présence d'un huissier de justice, au démontage des appareils et équipements précités ;
- procéder, en présence de l'huissier de justice, à l'enlèvement desdits appareils et équipements et d'en assurer la garde ;
- saisir le Procureur de la République en cas d'infraction pénale.

Article 15 : Recours contre les décisions du Gestionnaire administratif

Les décisions prises par le Gestionnaire administratif sont susceptibles de recours devant les juridictions administratives, conformément à la législation en vigueur.

CHAPITRE IV : DUREE, MODIFICATIONS, SUSPENSION ET RETRAIT DE L'ACCREDITATION

Article 16 : Durée et renouvellement de la L'accréditation

L'accréditation est accordée pour une durée de 5 ans renouvelable pour la même durée.

La demande de renouvellement est déposée par le Titulaire auprès du Gestionnaire administratif, au moins trois (03) mois avant le terme de l'accréditation.

La demande de renouvellement est traitée conformément à la réglementation en vigueur.

Article 17 : Modification et amendement du Cahier des Charges

Le présent Cahier des Charges peut faire l'objet de modifications ou d'amendements avant le terme de l'accréditation sur l'initiative du Titulaire ou du Gestionnaire administratif, dans les conditions et selon les modalités prévues par la législation et/ou la réglementation en vigueur.

Article 18 : Suspension et retrait de l'accréditation

En cas de manquement grave du Titulaire à ses obligations au titre du présent Cahier des Charges et/ou à ses obligations issues de la législation et de la réglementation applicable dans le secteur des communications électroniques, le Gestionnaire administratif peut, imposer des mesures spécifiques visant à faire respecter les modalités de l'accréditation, suspendre ou retirer l'accréditation, dans les conditions prévues par le cadre réglementaire.

La suspension ou le retrait de l'accréditation peut également intervenir sur demande du Titulaire. Dans ce cas, le Registrar soumet un préavis d'au moins trois (3) mois au Gestionnaire Administratif en précisant les motifs de la suspension ou du retrait.

Il doit également :

- informer ses clients au moins trois (3) mois avant la date de suspension ou de retrait envisagé;
- faciliter aux clients le transfert de leurs noms de domaine vers d'autres Bureaux d'enregistrement;
- coopérer de bonne foi avec les Bureaux d'enregistrement impliqués.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 19 : Langue et interprétation du Cahier des Charges

Le présent Cahier des Charges est rédigé en deux exemplaires en langue française. En cas de traduction en une autre langue, la version française fait foi.

Article 20 : Election de domicile

Le Gestionnaire administratif élit domicile à son siège social sis à 32, Rue N'Dagni (80), Tokoin Tamé, Lomé.

Le Registrar élit domicile à

Article 21 : Entrée en vigueur

Le présent cahier des charges entre en vigueur à la date de sa signature.

Fait à Lomé, le

Pour le Registrar

Pour le Gestionnaire administratif

Annexe au cahier des charges : Informations technique et administrative du Registrar