



ANNEXE 1

REGLES D'ACCREDITATION DES REGISTRARS (BUREAUX D'ENREGISTREMENT) DES NOMS DE DES NOMS DE DOMAINE INTERNET EN « .tg »

PREAMBULE

Les présentes Règles précisent les conditions d'éligibilité des Registrars, les éléments constitutifs du dossier de demande d'accréditation et la procédure d'instruction des dossiers de demandes d'accréditation.

CHAPITRE 1^{er}: CONDITIONS D'ELIGIBILITE

Article 1^{er} : Statut juridique

Le candidat à l'accréditation pour exercer l'activité de Registrars, doit être une personne morale de droit togolais ou non.

Article 2 : Compétences du demandeur

Le candidat à l'accréditation doit justifier qu'il :

- maîtrise les principes et modalités de fonctionnement de système des noms de domaine internet ;
- dispose de compétences en informatique ;
- maîtrise la sécurité des systèmes d'information.

Article 3 : Capacités requises du demandeur

Le candidat devra démontrer qu'il dispose des moyens financiers pour la mise en œuvre et l'exploitation de l'environnement technique qu'il compte mettre en œuvre pour mener son activité de Bureau d'enregistrement.

Article 4 : Exclusions

Ne peut être éligible à l'accréditation :

- une personne physique ;
- une société dont un membre du personnel de l'Autorité de régulation est propriétaire ou actionnaire ;
- la société ayant reçu délégation de la gestion technique de la plateforme de gestion du « .tg ».

CHAPITRE II : ELEMENTS CONSTITUTIFS DU DOSSIER DE DEMANDE D'ACCREDITATION

Article 5 : Constitution du dossier

Le dossier de candidature comporte les éléments suivants :

- Lettre de demande d'accréditation pour l'exercice de la fonction de Registrar de noms de domaine internet « .tg » adressée au directeur général de l'Autorité de régulation ;
- Formulaire de demande dûment rempli et signé disponible à l'adresse www.arcep.tg;
- Identité du demandeur (personne morale) :
 - o Copie légalisée de la carte unique de création d'entreprise en cours de validité ;
 - o Copie du récépissé de déclaration pour les associations ;
- Copie légalisée de l'acte par lequel le demandeur d'accréditation mandate une personne tierce, le cas échéant ;
- Curriculum Vitae du personnel affecté à l'activité ;
- Organisation à mettre en place pour mener l'activité de registrar ;
- Description de l'environnement matériel et logiciel pour mener l'activité de registrar, notamment le dispositif pour permettre les paiements en ligne ou à distance ;
- Un plan d'affaires de l'activité de Registrar montrant notamment, le nombre prévisionnel d'annuités de noms de domaine vendus et les charges d'exploitation, sur la période de validité de l'accréditation. Le plan d'affaires pourra éventuellement mettre en exergue les activités prévues autres que la vente de noms de domaine ;
- Un quitus fiscal datant de moins de trois mois pour les demandeurs déjà en activité ;
- Le cahier des charges type de l'activité de Registrar paraphé par le demandeur. Ce cahier des charges type est disponible en téléchargement sur le site web de l'Autorité de régulation à l'adresse : www.arcep.tg;
- Un récépissé de paiement des frais de dossier qui s'élève à cinquante mille (50 000) FCFA, conformément à la réglementation en vigueur ;

- Toutes informations complémentaires que le demandeur juge appropriées pour justifier sa demande.

Article 6 : Format du dossier de demande

Le dossier est fourni en 3 exemplaires :

- o un (1) exemplaire physique original ;
- o une (1) copie physique;
- o une (1) copie en version électronique au format PDF avec les tableaux fournis au format Excel.

Le dossier de demande doit parvenir à l'adresse :

**Autorité de Régulation des Communications Electroniques et des Postes (ARCEP),
32 rue N'Dagni(80) Tokoin Wuiti, SOS village d'enfants BP : 358 Lomé-TOGO,
Tel : +228 22 23 63 80, Fax : +228 22 23 63 94
Email : accreditation@nic.tg**

Article 7 : Langue

Le dossier de demande est fourni en langue française. Tous les documents administratifs rédigés en une autre langue devront être traduits par un notaire. La version certifiée de l'original sera fournie en même temps que la traduction.

CHAPITRE III : PROCEDURES DE TRAITEMENT DES DEMANDES D'ACCREDITATION

Article 8 : Dépôt de la demande

Tout candidat à l'accréditation devra adresser une demande au Directeur général de l'Autorité de Régulation des Communications Electroniques et des Postes, accompagnée de toutes les pièces requises et indiquées au Chapitre II.

Article 9 : Instruction du dossier

L'Autorité de régulation dispose d'un délai maximum de trente (30) jours pour traiter la demande et donner une suite. Ce délai ne comporte pas les délais de réponse aux demandes d'éclaircissement ou de fourniture de pièces complémentaires.

Pour toute demande de complément d'informations ou de pièces adressée par l'Autorité de régulation, le demandeur dispose d'un délai de quinze (15) jours maximum pour satisfaire à la

demande. A défaut, le dossier de demande d'accréditation est rejeté. Le rejet ne donne pas lieu au remboursement de frais de dossier.

Le demandeur peut réintroduire un autre dossier de demande en procédant à un nouveau paiement des frais de dossier.

Article 10 : Accréditation

L'accréditation peut être accordée ou refusée.

Lorsque l'accréditation est accordée, l'Autorité de régulation transmet le cahier des charges de Registrar, personnalisé au demandeur pour signature et l'invite à s'acquitter de la caution de garantie d'accréditation, sous forme de dépôt en espèces ou virement sur comptes de l'Autorité de régulation, dont le montant est de cinq cent mille (500 000) francs CFA.

Après acquittement de la caution d'accréditation et réception par l'Autorité de régulation du cahier des charges dûment paraphé et signé, l'Autorité de régulation transmet au demandeur la décision d'accréditation et le cahier des charges signé des deux (2) parties.

En cas de refus de l'accréditation, l'Autorité de régulation motive et notifie sa décision au demandeur. Celui-ci peut déposer, après avoir effectué les modifications nécessaires, une demande révisée. Le dépôt de cette demande n'est pas assujéti au paiement de frais de dossier.

Après deux (2) refus, la demande révisée est considérée comme une nouvelle demande et est assujéti au paiement de frais de dossier.

Article 11 : Vignette

Après accréditation, le Registrar reçoit une vignette qu'il est tenu d'afficher sur la page d'accueil de son site web. La vignette est unique et permet d'identifier de façon univoque le Registrar accrédité. Les termes et conditions d'utilisation de la vignette sont transmis au Registrar en même temps que la vignette.

Article 12 : Durée de l'accréditation

L'accréditation est accordée pour une durée de cinq (5) ans, renouvelable.