

## Annexe II

### CONTRAT D'ACCREDITATION

Entre

Le Registre du Mali

Et

« Le Registraire » *Registrar* .....

Le Registre du Mali	
Numéro de Client	
Numéro de Contrat	
Date d'enregistrement	

**NB** : Les données collectées via le formulaire d'enregistrement sont traitées exclusivement à des fins liées au traitement des domaines conformément à la RFC 3912 par le Registre. En application des dispositions de la Loi n°2013-015 du 21 mai 2013 modifiée, portant protection des données à caractère personnel en République du Mali, vous pouvez exercer vos droits d'accès, d'opposition, de rectification et/ou de suppression auprès du Registre.

# CONTRAT D'ACCREDITATION

relatif aux noms de domaine du Registre national «.ml»

## Entre

**L'Agence des Technologies de l'Information et de la Communication (AGETIC)**, sise à Hamdallaye ACI 2000, dans la cour de la Bibliothèque Nationale, BP E 5467 – Bamako, Tél. : (+223) 20 23 04 04, Fax : (00223) 20 29 94 13, Site Web : <https://agetiv.gouv.ml>, Email : [info@agetiv.gouv.ml](mailto:info@agetiv.gouv.ml), représentée par Monsieur Mohamed Assalia BONCANA, en sa qualité de Directeur Général,

Ci-après dénommée « Le Registre »,

D'une part,

## Et

Prénom et Nom	
Nom ou raison sociale	
Domaine d'activité/Statut	
Numéro pièce d'identité/NIF	
Nom du responsable si personne morale	
Adresse	
Ville	
Boîte postale	
Pays	
N° téléphone / fax	
Adresse e-mail	
Adresse e-mail préférée pour le login du compte	
Site Web/URL	

Ci-après dénommé(e) « Le Bureau d'Enregistrement ou Registrar »,

Le Registre et le Bureau d'Enregistrement sont ci-après désignés individuellement par « Partie » et collectivement, par « Parties ».

Ont été convenues les dispositions suivantes :

## Préambule

### Considérant que :

- Conformément à sa loi de création n°05-002 du 10 janvier 2005, l'AGETIC est la structure nationale exerçant la fonction de Registre du domaine de premier niveau, le point ml (.ml) ;
- Le Bureau d'Enregistrement offre à ses clients un ensemble de prestations relatives aux noms de domaine gérés par le Registre.

Pour cela, le Bureau d'Enregistrement déclare :

- avoir pris connaissance et accepté les conditions fixées par la Charte ;
- être un professionnel expérimenté dans le traitement des noms de domaine ;
- bien connaître les éléments techniques et administratifs relatifs à la zone de nommage ;
- disposer d'un personnel compétent et en nombre suffisant pour réaliser ses missions.

### **Article 1 – Objet**

Le présent contrat a pour objet de définir les relations contractuelles entre le Registre et le Bureau d'Enregistrement.....

### **Article 2 – Entrée en vigueur - Durée - Renouvellement**

Le présent contrat entre en vigueur à compter de son acceptation et de sa signature par les parties pour une durée de douze (12) mois. Le contrat est renouvelable par tacite reconduction.

### **Article 3 – Droits et Obligations du Registre**

En sa qualité de Registre, l'AGETIC :

- gère et maintient le registre des noms de domaine ;
- satisfait les demandes d'acte d'administration qui lui sont adressées par les Bureaux d'enregistrement ;
- collecte auprès des Bureaux d'Enregistrement les données de nature à satisfaire les demandes qui lui sont ainsi formulées ;
- met en place une procédure non discriminatoire d'accréditation des Bureaux d'Enregistrement ;
- met en place un dispositif de suivi-évaluation des Bureaux d'Enregistrement ;
- met à la disposition du public la liste des Bureaux d'Enregistrement accrédités ;
- avise le Bureau d'Enregistrement de toute modification technique et/ou administrative pouvant avoir une incidence directe sur ce dernier, au minimum, sept (07) jours avant sa mise en œuvre. Toutefois, certaines modifications exceptionnelles peuvent intervenir sans avis préalable du Bureau d'Enregistrement ;
- répond au besoin, aux demandes d'information des autorités compétentes du Mali par rapport aux Bureaux d'Enregistrement ;
- rend publique la politique de tarification applicable à la gestion des noms de domaine ;
- met à la disposition des Bureaux d'Enregistrement un outil en ligne leur permettant de gérer les aspects administratifs et techniques.

Dans des circonstances exceptionnelles et motivées, sans que cela puisse s'entendre comme une obligation de surveillance ou de vigilance à sa charge, le Registre pourra se substituer au Bureau d'Enregistrement.

Sur le plan technique, le Registre assure les services suivants :

- installation, configuration, sécurisation et suivi de zones ;
- suivi de la base de données ;
- exploitation du service DNS pour la zone de nommage .ml ;
- suivi du fonctionnement des serveurs de noms (nameservers) ;

- développement et déploiement d'une plateforme de gestion ;
- gestion de serveurs d'information (Whois) ;
- coordination de la zone .ml.

## **Article 4 – Droits et Obligations du Bureau d'Enregistrement**

### **4.1. A l'égard du Registre**

Le Bureau d'Enregistrement s'engage à :

- respecter les dispositions légales et réglementaires relatives au nommage ainsi que l'ensemble des textes en vigueur : charte de nommage, politique d'accréditation, politique de contenu, politique de protection des données personnelles, politique de résolution des conflits, politique de tarification ;
- respecter scrupuleusement les mesures de sécurité et de confidentialité des données ;
- informer les clients de la collecte des données conformément aux dispositions de l'article 15 de la loi portant protection des données à caractère personnel ;
- répondre aux demandes du Registre dans un délai maximum de 72 heures et d'une manière générale ;
- verser les frais d'accréditation d'un montant annuel, non remboursable de cent mille (100 000) Francs CFA au Registre ;
- assister le Registre dans la résolution de litiges, de contentieux ou de précontentieux relatifs aux noms de domaine ;
- communiquer et maintenir en permanence un numéro de téléphone et une adresse électronique fonctionnels auxquels il peut être joint par le Registre ;
- maintenir à jour toutes les informations fournies au Registre dans le cadre du présent contrat notamment, le contact et les coordonnées d'identification ;
- informer le Registre de toute procédure affectant sa situation juridique : mise en sauvegarde, redressement, liquidation judiciaire, rachat partiel ou total, dans les huit (8) jours suivant l'événement considéré ;
- s'interdire tout acte et toute intervention d'ordre technique pouvant nuire au bon fonctionnement des services du Registre ;
- observer les bonnes pratiques.

Pour toute demande d'acte d'administration spécifique qui le nécessite et sous réserve de l'évolution entraînée par la digitalisation des procédures, le Bureau d'Enregistrement constitue et transmet au Registre les éléments et/ou documents associés.

### **4.2. A l'égard de ses clients**

Le Bureau d'Enregistrement :

- assure à titre exclusif, la relation avec ses clients de manière à satisfaire toutes les obligations lui incombant ;
- informe son client des dispositions légales et réglementaires ainsi que des termes de la Charte de nommage en vigueur. A ce titre, le Bureau d'Enregistrement s'engage à informer ses clients par rapport :
  - o aux obligations en termes d'éligibilité ;
  - o aux droits et aux obligations du titulaire du nom de domaine ;

- à leur responsabilité dans le choix du nom de domaine ;
  - à l'obligation de fournir des données d'identification exactes (prénom, nom, adresses, contacts, email) ;
  - à la disponibilité de documents relatifs à la gestion du point ml sur le site web et la plateforme du Registre.
- rend publics ses tarifs ;
  - s'occupe des réclamations pouvant résulter de la gestion d'un nom de domaine et en informe le Registre, au besoin ;
  - prend les mesures nécessaires au regard des éléments qui lui sont communiqués par le tiers.

## **Article 5 – Base de données gérée par le Registre**

Le Registre constitue la base de données à partir des informations communiquées par les Bureaux d'Enregistrement. Elle est la seule base de données de référence pour la zone point ml (.ml).

L'Etat du Mali est titulaire de l'ensemble des droits associés à cette base de données.

Le Registre dispose d'un droit d'usage sur cette base. A ce titre, il définit les règles de constitution, de publication, d'accès, de maintien en conditions opérationnelles de cette base et de toute autre base qu'elle pourrait constituer à partir de celle-ci.

Par conséquent, il est interdit au Bureau d'Enregistrement :

- de porter atteinte de façon directe ou indirecte aux droits de propriété intellectuelle du Registre et à ses intérêts légitimes ;
- toute utilisation d'informations contenues dans la base de données à d'autres fins que celles strictement limitées aux prestations techniques relatives aux actes d'administration.

Le Registre veille à la protection des données à caractère personnel contenues dans la base Whois.

## **Article 6 – Rémunération du Registre**

Les rémunérations du Registre sont définies dans la politique de tarification.

Cette politique comporte l'état récapitulatif des tarifs applicables :

- le montant du forfait annuel ;
- le tarif de facturation de chacun des actes d'administration ;
- le tarif des autres interventions effectuées par le Registre.

Lorsque le barème est modifié, le Registre le transmet au Bureau d'Enregistrement.

## **Article 7 – Modalités de paiement**

Pour les Bureaux d'Enregistrement, les paiements se font par transfert bancaire. Toutefois, les Bureaux d'Enregistrement résidant au Mali peuvent aussi payer par chèque. Les frais liés au transfert ou au dépôt sont à la charge du Bureau d'Enregistrement.

Les opérations d'enregistrement, de renouvellement et de transfert sont conditionnées au dépôt préalable d'un fonds par le Bureau d'Enregistrement.

## **Article 8 – Accès distant**

Le Registre met à la disposition des Bureaux d'Enregistrement un identifiant personnel et confidentiel pour leur permettre d'accéder à distance aux applications qui leur sont réservées.

Les modalités techniques de mise en œuvre de cet identifiant sont définies par le Registre. Le Bureau d'Enregistrement s'engage à les mettre en œuvre selon les indications qui lui sont communiquées par le Registre.

Le Bureau d'Enregistrement est seul responsable de l'utilisation, de la préservation et de la confidentialité de son identifiant ainsi que de l'ensemble des données confidentielles éventuelles transmises par le Registre.

Dans le cas où il est accordé au Bureau d'Enregistrement la possibilité de modifier tout ou partie de son identifiant, cette modification est alors effectuée à la seule discrétion et sous la seule responsabilité du Bureau d'Enregistrement.

Jusqu'à ce qu'une opposition soit formulée, toute utilisation de l'identifiant attribué à un Bureau d'Enregistrement fait présumer de manière irréfragable l'usage dudit identifiant par le bureau concerné.

Le Bureau d'Enregistrement s'engage sans délai à porter à la connaissance du Registre tout problème de communication à des tiers et tout vol de son identifiant et de manière générale, tout risque de compromission de la confidentialité de son identifiant. Cette information doit faire l'objet d'une confirmation par les moyens de communication définis dans l'article 21 de la Charte de nommage.

## **Article 9 – Justification et archivage**

Il appartient au Bureau d'Enregistrement de faire parvenir au Registre les justificatifs nécessaires. Dans tous les autres cas, il communique les éléments et/ou documents à la demande du Registre, en application du présent contrat.

Le Bureau d'Enregistrement est responsable des éléments et/ou documents qu'il communique au Registre. Il assure l'archivage et la conservation des documents qui lui sont fournis par le titulaire du nom de domaine dans un délai de cinq (05) ans.

Toutefois, cette disposition ne s'oppose pas à la conservation et à l'utilisation des données dans le Whois à des fins de gestion des archives ou à des fins historiques, statistiques ou scientifiques selon les modalités définies par la loi.

Le Bureau d'Enregistrement est responsable des conditions de conservation des données et des documents dont il dispose. Le Registre ne saurait être tenu responsable :

- d'une impossibilité de communiquer ces éléments et/ou documents ;
- de la validité d'éléments et/ou documents qui lui sont fournis.

## **Article 10 - Vérifications**

Les Bureaux d'Enregistrement exercent leur activité sous le contrôle du Registre. Le Registre peut, par conséquent, procéder à des contrôles ponctuels à la demande ou à sa propre initiative. Ces contrôles peuvent intervenir sur pièces ou sur place dans les locaux du Bureau d'Enregistrement.

Le contrôle est dit sur pièces lorsque le Registre demande à avoir un ou plusieurs éléments et/ou documents. Le Bureau d'Enregistrement communique les éléments et/ou documents demandés dans un délai maximum de 72 heures.

Le contrôle peut être réalisé sur place à condition d'en informer le Bureau d'Enregistrement 72 heures à l'avance. Dans ce cas, le Bureau d'Enregistrement fournira au Registre les informations et les documents demandés en réunion. Sauf à justifier d'une impossibilité matérielle de remettre les éléments/documents en réunion, le Bureau d'Enregistrement sera tenu de lui adresser lesdits éléments dans les 48 heures suivant la réunion.

Le Registre peut demander au Bureau d'Enregistrement tout type d'informations et de documents dès lors qu'ils sont en relation avec la gestion des noms de domaine. Dans l'attente d'une éventuelle régularisation, le Registre est en droit de suspendre le compte du Bureau d'Enregistrement.

Il est précisé qu'en tout état de cause, les contrôles réalisés ou non n'exonèrent d'aucune manière le Bureau d'Enregistrement de ses obligations.

## **Article 11 – Collaboration**

Les Parties conviennent de collaborer étroitement à l'exécution du présent contrat.

## **Article 12 – Confidentialité**

Les Parties s'engagent à respecter l'obligation de confidentialité par rapport aux informations de toute nature dont elles ont connaissance dans le cadre de l'exécution du présent contrat.

Le Bureau d'Enregistrement fournit, conformément à la loi portant protection des données à caractère personnel la preuve de la mise en conformité du respect de la confidentialité des informations traitées.

Cette obligation de confidentialité ne s'applique pas :

- à la communication des informations requises par la base de données maintenue par le Registre;
- en cas de nécessité administrative, judiciaire et/ou fiscale.

Les dispositions du présent article demeurent en vigueur même après la fin du contrat entre le Registre et le Bureau d'Enregistrement.

## **Article 13 – Propriété intellectuelle**

Le Bureau d'Enregistrement respecte les droits de propriété intellectuelle détenus par le Registre. Le Bureau d'Enregistrement ne pourra utiliser et/ou reproduire les marques, logos et autres signes distinctifs du Registre sans son autorisation expresse et préalable.

Cette disposition s'applique également au Registre.

## **Article 14 – Sanctions**

En cas de manquement par le Bureau d'Enregistrement à l'une de ses obligations, le Registre peut prononcer à son encontre l'une des sanctions suivantes :

- l'avertissement par courrier électronique ;
- la suspension provisoire des opérations pour un délai de trente (30) jours, applicable après un troisième avertissement.

En cas de suspension provisoire des opérations, le Bureau d'Enregistrement ne peut procéder à un nouvel enregistrement portant sur les noms de domaine. La suspension provisoire est sans effet sur le paiement des sommes dues au Registre par le Bureau d'Enregistrement.

## **Article 15 – Cession du contrat**

Pour des raisons dictées par la bonne administration des noms de domaine de la zone de nommage par le Registre et pour la préservation des intérêts des clients du Bureau d'Enregistrement, les droits et les obligations inhérents au présent contrat ne peuvent faire l'objet d'une cession totale ou partielle, à titre gratuit ou onéreux.

Toutefois, la cession est possible aux conditions cumulatives suivantes :

- que le Registre en soit préalablement avisé et reçoive l'accord formel des deux Bureaux d'Enregistrement (cédant et preneur) avec accusé de réception ;
- que le Bureau d'Enregistrement preneur soit préalablement accrédité par le Registre ;
- que le Bureau d'Enregistrement preneur hérite des droits associés aux noms de domaine cédés ;
- que le Bureau d'Enregistrement preneur s'engage à respecter toutes les obligations du contrat d'accréditation du Bureau d'Enregistrement cédant ;
- que le Bureau d'Enregistrement cédant en informe les titulaires des noms de domaine et mette le Registre en copie.

## **Article 16 – Rupture des relations contractuelles**

En cas de rupture des relations contractuelles pour une raison quelconque, le Registre désactive le compte du Bureau d'Enregistrement et supprime son nom de la liste des Bureaux d'Enregistrement diffusée en ligne.

Le Bureau d'Enregistrement s'engage à informer ses clients (titulaires de noms de domaine), tout en mettant le Registre en copie, qu'ils sont tenus de choisir un autre Bureau d'Enregistrement accrédité par le Registre, au plus tard dix (10) jours avant la fin de la cessation des relations contractuelles.

Il appartient au Bureau d'Enregistrement d'assurer la migration des noms de domaine dont il est gestionnaire au titre du présent contrat au plus tard trois (03) jours avant de la cessation des relations contractuelles.

Aussi, en cas de résiliation du contrat, pour quelques motifs que ce soit, le client (le titulaire du nom de domaine) sera en droit d'obtenir du Bureau d'Enregistrement toutes les informations nécessaires devant lui permettre de préparer la migration de ses noms de domaine. Pour cela, le Bureau d'Enregistrement assume l'entière responsabilité de satisfaire les éventuels revendications et/ou recours de ses clients.

Si le Bureau d'Enregistrement n'informe pas ses clients, le Registre peut, sans que cela ne soit une obligation, contacter directement les clients du Bureau d'Enregistrement pour les aviser de la situation et leur demander de faire le choix d'un nouveau Bureau d'enregistrement.



La rupture des relations contractuelles pour quelque cause que ce soit (cessation d'activité totale ou partielle, procédures collectives, cession, résiliation pour manquement, etc.) entraîne le paiement immédiat des sommes dues, y compris les éventuelles pénalités.

En cas de rupture des relations contractuelles, la suppression du Bureau d'Enregistrement intervient automatiquement, sans préavis ni notification.

#### **Article 17 – Nullité**

La nullité d'une ou plusieurs dispositions n'entraîne pas celle des autres.

#### **Article 18 – Cas de force majeure**

Les cas de force majeure suspendent l'exécution du présent contrat.

Dans les cas de force majeure d'une durée supérieure à quatre-vingt-dix (90) jours, le présent contrat est résilié automatiquement de plein droit, sauf accord contraire des parties. Les cas de force majeure sont définis par l'article 24 de la Charte de nommage.

#### **Article 19 – Révision du présent contrat**

En cas de révision du contrat, le Registre propose la version révisée au Bureau d'Enregistrement pour observations et validation.

Le Registre s'engage à ne réviser le présent contrat qu'une fois par an au cours de sa période de validité, sauf dans le cas d'une décision administrative ou judiciaire.

Dans cette hypothèse, le nouveau contrat est envoyé à l'ensemble des Bureaux d'Enregistrement par le Registre.

Les Bureaux d'Enregistrement sont tenus de respecter le contrat révisé sous peine de résiliation de leur contrat.

#### **Article 20 – Loi applicable et élection de domicile**

Les dispositions du présent contrat sont régies par la loi malienne. Cependant, en cas de litige, les Parties se réfèrent à la politique de résolution des conflits ou s'engagent à tenter la recherche d'une solution amiable.

Les parties élisent domicile à leur adresse, telle qu'elle apparaît dans l'entête du présent contrat.

En foi de quoi, les parties ont signé le présent contrat par leurs représentants dûment autorisés.

Fait à Bamako, le

Le Bureau d'Enregistrement

Le Registre