

Charte de nommage de la zone ".fr"

(dernières modifications le : 2003-01-06 15:02:52)

La charte de nommage est aussi disponible dans ces formats :

- au format Adobe PDF [[.pdf](#)] (121 Ko)

Une liste des derniers noms de domaine enregistrés est disponible [ici](#).

PLAN DU DOCUMENT

[I.Dispositions générales](#)

[II.Principes directeurs du nommage](#)

[III.Actes d'administration](#)

[IV.Guide des procédures](#)

I - DISPOSITIONS GENERALES

1. PREAMBULE

1. La Charte de l'Association Française pour le Nommage Internet en Coopération (AFNIC), ci-après dénommée "Charte de Nommage" est un document consensuel dont l'objectif est d'assurer une administration harmonieuse des noms de domaine de la zone de nommage en ".fr", au bénéfice de tous.

2. La Charte de Nommage est établie conformément aux décisions prises par les organes compétents de l'AFNIC en collaboration avec les "comités de concertation" qui composent l'association.

3. La Charte de Nommage est donc un document évolutif, fruit de la réflexion, des travaux et des accords de ses membres et des partenaires de l'AFNIC.

4. Au sein de la Charte de Nommage les termes ci-dessous auront les définitions suivantes :

- "AFNIC" : Association Française pour le Nommage Internet en Coopération, association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901 chargée par délégation d'administrer la zone de nommage Internet en ".fr". [Les statuts et la mission](#) de l'AFNIC sont accessibles sur le site de l'AFNIC.
- "Charte de Nommage" : La Charte est composée du présent document et du Guide des procédures. Elle est complétée par un ensemble de documents et d'informations accessibles en ligne sur le site Web de l'AFNIC ou directement auprès de l'AFNIC sur simple demande.
- "Prestataire Internet" : Prestataire technique ayant conclu une convention d'adhésion avec l'AFNIC, en charge de traiter les demandes de ses clients (les organismes demandeurs) quant à l'administration des noms de domaine. [Liste des prestataires conventionnés](#).
- "Organisme demandeur" : Toute personne physique ou morale qui demande, par l'intermédiaire d'un Prestataire Internet membre de l'AFNIC, un acte d'administration sur un nom de domaine.
- "Acte d'administration" : Tout acte à caractère administratif ou technique relatif à un nom de domaine sur la base des demandes et documentations adressées par les Prestataires Internet.

Notamment, et sans que cette liste ne soit limitative, Création, Modification, Transmission, Changement de prestataire, Suppression... d'un nom de domaine.

- "Guide des procédures" : Document qui détaille l'ensemble des éléments d'ordre technique relatif à la mise en oeuvre d'actes d'administration sur un nom de domaine.
- "Nom de domaine orphelin" : Nom de domaine qui n'est plus géré par un Prestataire Internet, soit que celui-ci ait dénoncé sa convention d'adhésion avec l'AFNIC, soit qu'il ait cessé son activité relative à la gestion de nom de domaine.

2. CONDITIONS D'ACCES AU ".FR"

5. La version de la Charte de Nommage opposable est celle disponible sur le site de l'AFNIC au jour de la réception par cette dernière d'une demande d'acte d'administration adressée par un Prestataire Internet. Sauf exception, l'application des nouvelles règles n'est pas rétroactive.

6. La Charte de Nommage est limitée aux seuls noms de domaine de la zone de nommage en ".fr".

7. L'attribution d'un nom de domaine au sein de la zone de nommage en ".fr" est possible pour tout Organisme demandeur officiellement déclaré en France et pour les personnes physiques résidant en France ou de nationalité française dans le respect des dispositions de la présente Charte.

8. Le nom de domaine attribué confère un droit d'usage à l'Organisme demandeur et non au Prestataire Internet.

9. Le Prestataire Internet est l'interface entre l'AFNIC et l'Organisme demandeur.

10. Les relations techniques établies entre l'AFNIC et le Prestataire Internet dans le cadre d'un acte d'administration sur des noms de domaine sont organisées conformément à la Charte de Nommage et mis en oeuvre en application du Guide des procédures disponible sur le site de l'AFNIC.

11. Pour tout type d'acte d'administration, l'Organisme demandeur est tenu de s'adresser à un Prestataire Internet.

12. Le Prestataire Internet a notamment pour tâche de :

- recueillir toutes les pièces justificatives et informations relatives à une demande d'acte d'administration ;
- s'assurer de la validité des pièces justificatives et informations;
- suivre les prescriptions du Guide des Procédures ;
- le Prestataire Internet est tout particulièrement tenu d'informer les Organismes demandeurs qui sont ses clients de toute modification et/ou évolution le concernant (évolution ou cessation d'activité, procédure collective...) qui pourrait avoir un impact quant à la bonne gestion du nom de domaine.

13. L'Organisme demandeur doit :

- Prendre connaissance et accepter les termes de la présente Charte;
- Vérifier que sa demande, et particulièrement le choix du terme ou des termes qu'il entend utiliser pour l'attribution d'un nom de domaine :
 - Est licite au regard du droit et notamment des règles d'ordre public,
 - Ne porte pas atteinte aux droits de tiers notamment aux droits d'auteur, aux droits des marques

et aux droits de la personne, ... sans que cette liste soit limitative,

- Est conforme aux dispositions de la présente Charte.
- Fournir à son Prestataire Internet les pièces justificatives qui lui seront demandées en application de la présente charte de nommage.
- Vérifier l'exactitude des informations qu'il communique à son Prestataire Internet et s'engager à les actualiser si nécessaire.

14. L'Organisme demandeur est seul responsable des documents, informations et demandes qu'il adresse au Prestataire Internet. Le Prestataire Internet est responsable de la bonne transmission des documents qu'il adresse à l'AFNIC et/ou des saisies informatiques qu'il opère dans le cadre d'un acte d'administration relatif à un nom de domaine. L'Organisme demandeur devra s'adresser à son Prestataire Internet pour toute question ou réclamation relative à sa demande.

15. La base de données relative aux noms de domaines administrée par l'AFNIC a fait l'objet d'une déclaration auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés.

16. L'Organisme demandeur, dûment identifié, pourra avoir accès aux données personnelles le concernant et aura un droit de rectification sur l'ensemble de ces éléments en application de la loi "Informatique et libertés" du 6 janvier 1978.

17. En aucun cas l'AFNIC n'est responsable du contrôle du contenu, de la conformité ou de la légalité des éléments qui lui sont remis ou communiqués dans la mesure où ces éléments ou informations sont enregistrés ou établis par des organismes tiers (greffe du tribunal de commerce, INPI, préfecture,...).

18. L'AFNIC n'effectue aucune recherche d'antériorité quant aux noms de domaine mais reste gardienne de la bonne application de la Charte de Nommage. En ce sens elle suspendra tout acte d'administration d'un nom de domaine dès lors que les documents et /ou informations qui lui auront été adressés ne seront pas conformes aux dispositions de la Charte de Nommage sans que cela constitue pour l'AFNIC une obligation de résultat.

19. L'AFNIC se réserve également le droit de suspendre un nom de domaine ou toute demande d'acte d'administration dans tous les cas où les dispositions de la Charte de Nommage ne seraient pas respectées ou seraient détournées sans que ceci ne constitue une quelconque obligation à la charge de l'AFNIC.

20. Le droit d'usage d'un nom de domaine est conditionné par le paiement d'une redevance annuelle de maintenance.

21. Pendant toute la durée d'exploitation d'un nom de domaine, cette redevance de maintenance est due par le dernier Prestataire Internet en charge dudit nom de domaine, un an après le dernier acte d'administration payant.

22. Les actes d'administration définis aux présentes (partie III) donnent lieu à une facturation due par le prestataire l'ayant demandé.

3. DISPOSITIONS PRATIQUES

23. La Charte de Nommage peut être consultée à tout moment sur le site de l'AFNIC.

24. La Charte de Nommage est aussi disponible dans le format suivant :

- Adobe PDF [[.pdf](#)]

25. Pour obtenir la liste des derniers noms de domaine enregistrés, l'Organisme demandeur ou le Prestataire Internet peut consulter le site de l'AFNIC.

26. Pour toute autre demande il convient de s'adresser aux organismes d'attribution compétents dont la liste est accessible sur le site de l'AFNIC.

II - PRINCIPES DIRECTEURS DU NOMMAGE

1. REPARTITION DE LA ZONE DE NOMMAGE

1. La zone de nommage ".fr" est décomposée selon les catégories suivantes :

Le "Domaine public"

Cette catégorie de noms de domaine est directement organisée et administrée par l'AFNIC.

Elle comporte les extensions suivantes : ".fr", ".asso.fr", ".com.fr", ".nom.fr", ".prd.fr", ".presse.fr" et ".tm.fr".

Cette catégorie est réglementée conformément aux termes de la présente Charte.

Le "Domaine Sectoriel"

Cette catégorie de noms de domaine permet d'identifier une branche d'activité ou un secteur professionnel et de le structurer de manière homogène.

Elle correspond à des secteurs d'activité réglementés par une autorité en particulier (exemple: ordre, conseil supérieur,...).

Cette catégorie de noms de domaine est organisée à la demande de l'autorité compétente qui établit un règlement de nommage pour le secteur qui la concerne et qu'elle soumet pour accord à l'AFNIC.

Une fois le règlement de nommage validé, les noms de domaine correspondants sont administrés par l'AFNIC dans le respect de la présente Charte de Nommage et du règlement de nommage en cause.

L'AFNIC en accord avec les autorités compétentes des secteurs d'activités réglementés examinera, à l'occasion de chaque demande, l'opportunité de créer un ou plusieurs domaines sectoriels.

Les "Conventions de nommage"

Cette catégorie de noms de domaine correspond à des noms de domaine enregistrés sous un format commun pour des entités d'un même secteur d'activité non réglementé.

Elle est organisée et administrée par l'AFNIC dans les conditions détaillées au sein de la présente Charte.

Les conventions de nommage sont mises en oeuvre par l'AFNIC en tant que de besoin.

2. **Attention** : Toutes ces catégories sont susceptibles d'évolution et/ou de compléments.

2. ORGANISATION GENERALE

3. Tout acte d'administration relatif à un nom de domaine repose sur la remise de documents et/ou de justificatifs et /ou d'informations tels que précisés au sein de la présente Charte de Nommage, sous réserve des spécificités réglementaires régionales ou locales.

4. Tant que le nom de domaine est exploité, l'Organisme demandeur qui bénéficie d'un droit d'usage doit pouvoir justifier du respect des dispositions de la présente Charte de Nommage. Dans l'hypothèse où, à l'occasion d'une demande d'acte d'administration, l'AFNIC devait constater qu'un des noms de domaine de l'Organisme demandeur n'était plus justifié, aucune suite ne sera donnée à sa nouvelle demande tant que le sort du nom de domaine non justifié ne sera pas traité (remise des justifications ou suppression).

5. Un certain nombre de termes ne sont pas attribuables à titre de nom de domaine même si la demande répond parfaitement aux critères cités ci-dessus. Cela comprend les termes fondamentaux interdits :

- liés à l'ordre public ou aux bonnes moeurs,
- liés au fonctionnement de l'internet,
- les noms des organisations internationales et des pays signataires de la convention d'Union de Paris.

6. Il en est de même pour le terme France, les noms des collectivités territoriales françaises qui leurs sont réservés, les noms des professions et titres réglementés (singulier et pluriel) sauf exception prévue dans la présente Charte.

Informations complémentaires accessibles [ici](#).

7. Compte tenu des évolutions, tout nom de domaine composé d'un terme "fondamental interdit" peut subir, un droit de préemption ou de reprise par l'AFNIC, sans dédommagement, assorti d'un délai suffisant pour assurer la migration.

8. L'application des règles relatives aux domaines sectoriels prime sur les règles propre à la catégorie du domaine public.

3. SYNTAXE DU NOMMAGE

9. Sont autorisés :

- les lettres de l'alphabet de "A" à "Z" (minuscule ou majuscule indifféremment), les chiffres de "0" à "9" et le symbole "-" (tiret) à l'exclusion de tout autre symbole ;
- Les noms de domaine d'une longueur maximum de 255 caractères (63 caractères entre chaque "." ou "label");
- Les noms de domaine composés :
 - directement sous la racine ".fr" d'au moins 3 lettres ("aaa.fr") ou d'un chiffre et d'une lettre ("z2.fr"),
 - sous les autres domaines publics : d'au moins deux caractères "aa.tm.fr" / "m2.asso.fr").
- le "." (point) comme séparateur de sous-domaine dans les catégories de domaines sectoriels et de conventions de nommage.

10. Sont interdits :

- Les noms de domaine constitués uniquement de chiffres ;
- Les noms de domaine débutant ou se terminant par le caractère "-" (tiret) ;
- Les caractères accentués.

A noter, seule la lettre sera retenue dans le cas de lettre associée à des caractères accentués (ex : ñ, ë seront enregistrés respectivement n, et e).

4. REGLES PROPRES AUX DOMAINES PUBLICS

Pour l'ensemble des noms de domaine publics, le document justificatif n'est pas demandé à l'appui de l'acte d'administration à l'exception :

- des demandes sous ".fr" émanant d'organismes non identifiés auprès de l'INSEE,
- des demandes émanant d'organismes créés par loi ou décret,
- des demandes émanant d'organismes répertoriés en syndicat professionnel,
- des demandes émanant d'organismes désirant un enregistrement sous ".prd.fr".

L'AFNIC se réserve, en tant que de besoin, de demander communication des justificatifs dans les cas suivants :

- contrôle ponctuel réalisé à sa discrétion pour le bon suivi de la charte de nommage,
- impossibilité temporaire ou définitive d'accès aux bases de données permettant de vérifier les justifications,
- incohérence dans les informations recueillies par l'AFNIC auprès des dites bases de données .

Pour tous les contrôles réalisés après la création d'un nom de domaine, le prestataire est tenu de communiquer les documents justificatifs dans un délai maximum de 72 Heures, faute de quoi le nom de domaine sera bloqué.

11. Les éléments justificatifs nécessaires à la réalisation d'un acte d'administration pour un nom de domaine relevant d'une extension du domaine public de la zone de nommage ".fr" sont décrits ci-après :

DOMAINES	DEMANDEUR	JUSTIFICATIONS
-----------------	------------------	-----------------------

.fr	Société ou personne morale dotée d'un numéro SIREN / SIRET (hors domaines sectoriels, conventions de nommage ou autres zones publiques).	- un extrait de K Bis pour les sociétés et commerçants ou - un identifiant au répertoire INSEE pour les autres professions
	Entité titulaire d'une marque dûment enregistrée.	- certificat définitif INPI, OHMI ou OMPI (sous réserve que la France figure parmi les pays concernés par le dépôt)
	Tout organisme non identifié auprès de l'INSEE, créé par loi ou décret, ou répertorié en syndicat professionnel.	- loi , décret ou, - copie d'immatriculation délivrée par la mairie ou la préfecture.
	Association immatriculée auprès de l'INSEE	- copie de l'identifiant au répertoire INSEE
.asso.fr	Association	- copie de la parution au JO ou récépissé de déclaration à la Préfecture ou, - copie de l'identifiant au répertoire INSEE
.nom.fr	Personne physique résidant en France	Le nom de domaine en ".nom.fr" ne peut être accordé qu'à une personne majeure et capable. - copie certifiée conforme de la carte nationale d'identité, ou du permis de conduire, ou d'une carte de séjour, et - un justificatif de domicile de moins de 3 mois (facture EDF-GDF, téléphone)
	Personne physique de nationalité française résidant à l'étranger	Le nom de domaine en ".nom.fr" ne peut être accordé qu'à une personne majeure et capable. - copie certifiée conforme de la carte nationale d'identité ou du permis de conduire, - justificatif de domicile de moins de 3 mois du pays de résidence.
.prd.fr	Projet ou programme de recherche et développement	- présentation écrite du projet avec la liste des membres
.presse.fr	Organisme de presse	- copie du document ISSN de la Bibliothèque Nationale

.tm.fr	Marque déposée	<ul style="list-style-type: none"> - enregistrement de la marque sur présentation du certificat définitif INPI, OHMI ou OMPI (sous réserve que la France figure parmi les pays concernés par le dépôt) ou de, - copie de la demande d'enregistrement ou de la parution au BOPI et dans les six mois suivant la demande d'enregistrement, la remise du certificat INPI définitif ou du certificat d'identité avec état des inscriptions pour valider définitivement la demande.
.com.fr	Toute personne physique ou morale	- justificatif d'identité (sur la base des mêmes documents que pour les enregistrements sous les autres domaines publics).

12. Les règles suivantes régissent les conditions d'attribution des noms de domaine dans toute la zone de nommage ".fr" à l'exception de l'extension ".com.fr".

13. Les abréviations, raccourcis ou autres adaptations de termes peuvent être envisagés de même que l'ajout d'un terme (tel que Conseil, Agence, Société, Groupe, Entreprise, ...) de langue française exclusivement de nature à qualifier l'activité de l'Organisme Demandeur, son nom de domaine ou pallier une homonymie. Ces adaptations ne sont possibles que si elles sont justifiées au regard des documents fournis en application de la présente Charte.

14. L'Organisme demandeur peut obtenir l'attribution d'un nombre illimité de noms de domaine dès lors qu'ils soient justifiés au regard de la charte.

15. Pour ce qui concerne la justification par extrait K Bis ou identifiant INSEE, l'Organisme demandeur choisit le ou les termes parmi les catégories suivantes : Dénomination sociale, sigle, enseigne, nom commercial. Il en est de même pour les justificatifs relatifs aux autres extensions du domaine public.

16. Dans le cas où le nom de domaine figurant sur l'identifiant INSEE ou sur le K Bis serait composé de plusieurs termes, l'Organisme demandeur peut choisir un seul de ces termes à l'exclusion des termes non attribuables et des termes non discriminants (ex.: article, préposition,...).

17. Une société dont la dénomination sociale est identique au nom d'une commune française peut être enregistrée directement sous ".fr" sur présentation du K Bis et du dépôt de marque antérieur à 1985.

18. Pour les noms de domaines en ".fr" créés sur la base d'un certificat définitif validé par l'INPI, il est précisé que le nom de domaine devra respecter précisément le terme tel qu'il figure sur le certificat, dans le respect des règles de syntaxe qui figurent au sein de la Charte. Attention, le certificat définitif d'enregistrement de la marque n'est délivré que dans un délai de 6 mois après la demande d'enregistrement selon les procédures INPI.

19. En cas d'homonymie, les autres marques identiques ne pourront être enregistrées que sous l'extension ".tm.fr". Il ne sera pas possible d'ajouter un élément distinctif à ces marques de nature à obtenir une création en ".fr".

20. Pour les noms de domaine en ".fr" créés pour les associations sur la base d'un identifiant INSEE, il est précisé que le nom de domaine doit respecter exactement les termes tels qu'ils figurent dans l'une des rubriques de l'identifiant (à savoir les nom, enseigne et sigle complets et exacts).

21. Le nom de domaine attribué engage la responsabilité de l'Organisme demandeur qui ne doit enregistrer comme sous-domaine que des entités appartenant à son organisme. (A titre d'exemple l'enregistrement de "societeB.societeA.fr" est fortement déconseillé).

22. Il est par ailleurs recommandé de regrouper les entités régionales, filiales, divers services ..., d'un même organisme dans la hiérarchie de cet organisme (exemple : "branche.societe.fr", "filiale.groupe.fr").

SPECIFICITE DE L'EXTENSION ".COM.FR"

23. L'enregistrement n'est autorisé que si le terme n'est pas déjà enregistré à l'identique dans l'une des extensions du domaine public.

24. L'enregistrement sous l'extension ".com.fr" n'empêche pas un Organisme demandeur d'enregistrer postérieurement le même terme dans une des autres extensions du domaine public.

SPECIFICITE DE L'EXTENSION ".NOM.FR"

25. Le nom de domaine d'une personne physique obéit à la syntaxe suivante : "patronyme.nom.fr", et/ou "patronyme-champlibre.nom.fr".

26. Le patronyme s'entend du nom de famille ou du nom de jeune fille ou du pseudonyme tel qu'il figure sur le document d'identité fourni.

27. Toute personne procédant à un enregistrement sous l'extension ".nom.fr" peut à tout moment demander à bénéficier de l'option dite "Liste Rouge".

28. Lorsque l'option "Liste Rouge" est activée, aucune information d'ordre privé (nom, adresse, téléphone, télécopie et le cas échéant courrier électronique) n'est accessible en consultation sur la base publique Whois. Seules figurent sur cette base des informations d'ordre technique, notamment : contact technique, coordonnées du Prestataire Internet et Serveurs DNS.

SPECIFICITE DE L'EXTENSION "ASSO.FR"

29. Le nom de domaine des associations obéit par principe à l'enregistrement sous l'extension ".asso.fr".

30. Les associations peuvent demander la création du nom de domaine correspondant au sigle sous réserve qu'il soit l'acronyme exact de leurs dénominations.

31. Les associations peuvent également demander la création du nom de domaine sur la base de leur enseigne sous réserve qu'elle figure sur les documents justificatifs.

32. Cependant, les associations qui disposent d'une identification INSEE peuvent si elles le désirent bénéficier d'un enregistrement sous l'extension ".fr". Cette demande n'est pas exclusive d'un enregistrement sous l'extension ".asso.fr". Les associations devront obligatoirement présenter une copie de l'identifiant au répertoire INSEE correspondant.

5. REGLES PROPRES AUX DOMAINES SECTORIELS

33. Les modalités propres à chaque domaine sectoriel sont définies dans le règlement de nommage correspondant, accessible auprès de chacune des autorités compétentes dont la liste est disponible ci-dessous.

DOMAINES SECTORIELS	DEMANDEUR	JUSTIFICATIONS ET AVIS	INFORMATIONS SUR LE NOMMAGE, CONTACTEZ :
.aeroport.fr	Aéroport	- un identifiant au répertoire INSEE, et - avis de l'UCCEGA	contact : Jacques SABOURIN mél.: secretariat@uccega.aeroport.fr
.assedic.fr	Assedic	- un identifiant au répertoire INSEE, et - validation de l'UNEDIC	contact : Evelyne VINCENT mél : evincent@unedic.fr
.avocat.fr *La zone ".avocat.fr" remplace définitivement ".barreau.fr"	Avocat	- un extrait Kbis ou, - un identifiant au répertoire INSEE.	contact : Stéphane BORTOLUZZI mél.: cnb@cnb.avocat.fr
.avoues.fr	Avoués	- un extrait K Bis ou d'un l'identifiant au répertoire INSEE, et, - avis de la Chambre Nationale des Avoués	contact : Me André Algrin (Avoué près de la Cour d'Appel de Versailles) mél : jupin.algrin@wanadoo.fr

.cci.fr	Chambre de commerce et de l'industrie. Ce domaine est sous l'autorité de l'Association des Chambres Françaises de Commerce et d'Industrie (ACFCI).	- un identifiant au répertoire INSEE. - avis de l'ACFCI	contact : ACFCI (association des chambres françaises de commerce et d'industrie)
.chambagri.fr	Chambre d'agriculture	-un extrait K Bis ou un identifiant au répertoire INSEE, et, - avis de l'Assemblée Permanente des Chambres d'Agriculture.	contact : Frédéric GOUBELLE mél.: frederic.goubelle@atca.chambagri.fr
.chirurgiens-dentistes.fr* * remplace définitivement "ch-dentiste.fr"	Chirurgien dentiste	- attestation d'inscription au tableau de l'ordre délivrée par l'ordre départemental concerné - ou photocopie recto-verso de la carte professionnelle.	contact : Mme SOTTO-MARCANTE / Mme DELAPIERRE tel : 01 44 34 78 85 / 01 44 34 78 79
.experts-comptables.fr	Expert comptable	- un extrait K Bis ou un identifiant au répertoire INSEE, - avis du Conseil Supérieur de l'Ordre des Experts Comptables	contact : Nacira ZAMOUN mél.: nzamoun@experts-comptables.org

.geometre-expert.fr	Géomètre expert	- un extrait K Bis ou un identifiant au répertoire INSEE, et, - carte professionnelle et, - avis de l'Ordre des Géomètres Experts	contact : Bernard Olivier CLIST mél.: bernard-olivier.clist@geometre-expert.fr
.gouv.fr	Ministère	- un identifiant au répertoire INSEE et, - validation de la Délégation Interministérielle à la Réforme de l'Etat (DIRE).	contact : Anne HENRION mél.: a.henrion@dire.pm.gouv.fr
.huissier-justice.fr	Huissier de justice	- un extrait K Bis ou un identifiant au répertoire INSEE, et, - avis de la Chambre Nationale des Huissiers de Justice	contact : Bruno LENOZER mél.: cnh@huissier-justice.fr
.medecin.fr	Médecin	- extrait K Bis ou identifiant au répertoire INSEE - validation de l'Ordre National des Médecins	contact : Isabelle MARINIER mél.: marinier.isabelle@cn.medecin.fr
.notaires.fr	Notaire	- un extrait K Bis ou un identifiant au répertoire INSEE - validation du Conseil Supérieur du Notariat	contact : Corinne GEST mél.: csn@notaires.fr

.pharmacien.fr	Pharmacien	- un extrait K Bis ou identifiant au répertoire INSEE, et, - avis du Conseil National de l'Ordre des Pharmaciens	contact : J. CRAIGNOU mél.: jcraignou@ordre.pharmacien.fr
.port.fr	Port	- un extrait K Bis ou un identifiant au répertoire INSEE, et, - avis de l'Union des Ports Autonomes et des Chambres de Commerce et d'Industrie Maritimes (UPACCIM)	contact : Alain PLAUD mél : ports@club-internet.fr
.veterinaire.fr	Vétérinaire	- un extrait K Bis ou un identifiant au répertoire INSEE - avis de l'Ordre National des Vétérinaires.	contact : Gérard FAURE mél.: g.faure-al71@veterinaire.fr

6.REGLES SPECIFIQUES AUX CONVENTIONS DE NOMMAGE

34. Les conventions de nommage n'ont plus de caractère obligatoire, mais leur application relève de la seule responsabilité des autorités administratives en charge du secteur, et ceci sans contrôle de l'AFNIC.

Académies : format d'enregistrement : ac-nom.fr ("nom" étant l' Académie) Ex. : ac-lyon.fr. Un identifiant au répertoire INSEE doit être fourni. (Les lycées et collèges sont enregistrés comme sous-domaines des académies correspondantes, mais les établissements privés non pris en charge par une Académie sont enregistrés directement sous .fr).

Ambassades : format d'enregistrement : amb-nom.fr ("nom" étant une ville ou un pays). Ex. : amb-wash.fr (Ambassade de France à Washington). Un identifiant au répertoire INSEE doit être fourni ou, à défaut, une lettre à en-tête de l'ambassade signée par l'ambassadeur.

Assistance publique : format d'enregistrement : ap-nom.fr ("nom" est une ville). Ex. : ap-hop-paris.fr (Hôpitaux de la Ville de Paris). Un identifiant au répertoire INSEE doit être fourni.

Bibliothèques municipales : format d'enregistrement : bm-nom.fr ("nom" est un nom de ville). Ex. : bm-lyon.fr. Un identifiant au répertoire INSEE doit être fourni.

Bovin de Croissance : convention de nommage mise en place par la Fédération Bovins Croissance. Format d'enregistrement : departement-bovins-croissance.fr (département est le nom du département). Ex. : creuse-bovins-croissance.fr (syndicat de la creuse pour les bovins de croissance). Un identifiant au répertoire INSEE ou autre justificatif doit être fourni.

Caisses d'allocations familiales : domaine sous l'autorité de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales (CNAF). Enregistrement sous caf.fr. Contacter le responsable administratif de la zone concernée.

Caisses régionales d'assurance maladie des artisans et commerçants : domaine sous l'autorité de la Caisse Nationale d'Assurance Maladies des Professions Indépendantes. Format d'enregistrement : canam.fr. Contacter le responsable administratif de la zone concernée.

Caisses d'Épargne : domaine sous l'autorité du Centre National des Caisses d'Épargne (CENCEP). Enregistrement sous caisse-epargne.fr. Contacter le responsable administratif de la zone concernée.

Centres d'économie rurale : format d'enregistrement : cerxx.asso.fr et /ou cerxx.fr ("xx" : est le N° du département) Un identifiant au répertoire INSEE, un récépissé de déclaration à la préfecture ou une copie de la parution au J.O. doit être fourni(e).

Centres hospitaliers : format d'enregistrement : chu-xx.fr ou chru-xx.fr ou ch-xx.fr ou hopital-xx.fr ("xx" est de la ville d'implantation ou le nom de l'hôpital). Ex. : chu-rouen.fr (Centre Hospitalier Universitaire de Rouen). Un identifiant au répertoire INSEE doit être fourni.

Centres régionaux de la propriété forestière : domaine sous l'autorité du Centre Régional de la Propriété forestière d'Alsace Lorraine. Enregistrement sous le domaine crpf.fr Contacter le responsable administratif de la zone concernée.

Chambres des Métiers : format d'enregistrement : cm-nom.fr et/ou cm-numérodédépartement.fr ("nom" est une ville, d'un département ou d'une région). Ex. : cm-annecy.fr (Chambre des métiers de Haute Savoie). Un identifiant au répertoire INSEE doit être fourni.

Comités départementaux du tourisme : format d'enregistrement : cdt-nom.fr et/ou cdt-tourisme-nom.fr ("nom" est un département). Ex. : cdt-vauchuse.fr (Comité Départemental du Tourisme du Vaucluse). Un identifiant au répertoire INSEE doit être fourni.

Comités régionaux du tourisme : format d'enregistrement : crt-nom.fr ("nom" est un nom de région). Ex. : crt-aquitaine.fr (Comité Régional du Tourisme d'Aquitaine). Un identifiant au répertoire INSEE doit être fourni.

Communautés d'agglomérations (nouvelle appellation des districts) : format d'enregistrement : aggro-nom.fr ("nom" est la communauté d'agglomérations). Ex. : aggro-montbeliard.fr (Communauté d'Agglomérations du pays de Montbeliard). Un identifiant au répertoire INSEE doit être fourni.

Communautés de communes : format d'enregistrement : cc-nom.fr ("nom" officiellement déclaré). Ex. : cc-confolentais.fr (communauté de communes du Confolentais). Un extrait K Bis ou un identifiant au répertoire INSEE doit être fourni.

Confédération de l'Artisanat et des Petites Entreprises du Bâtiment : convention de nommage mise en place par la confédération de l'artisanat et des petites entreprises du bâtiment. Format d'enregistrement : 3 noms de domaine dont l'un doit être capeb-xx.fr (xx correspond au nom du département ou de la région). En cas d'existence de plusieurs entités dans un même département, xx est le nom de la ville d'implantation de la structure et non le numéro du département. Les autres noms de domaine doivent conserver la racine capeb. Ex. : capeb-ain.fr / capeb01.fr (Confédération de l'Ain). Un identifiant au répertoire INSEE doit être fourni.

Conseils généraux : format d'enregistrement : cgxx.fr et/ou cg-xx.fr et /ou xx.fr (xx est le numéro ou le nom du département). Ex. : cg23.fr /creuse.fr/cg-creuse.fr (Conseil Général de la Creuse). Un identifiant au répertoire INSEE doit être fourni. Attention "numerodedepartement.fr" n'est pas enregistrable.

Conseils régionaux : format d'enregistrement : crxx.fr et/ou cr-xx.fr et /ou xx.fr (xx est le "nom" de la région). Ex. : cr-aquitaine.fr, aquitaine.fr, craquitaine.fr (Conseil Régional d'Aquitaine). Un identifiant au répertoire INSEE doit être fourni.

Consulats : format d'enregistrement : consulfrance-nomdelaville.fr (pour les consulats français à l'étranger) et consulnomdupays-nomdelaville.fr (pour les consulats étrangers en France). Un identifiant au répertoire INSEE doit être fourni ou à défaut, une lettre à en-tête du Consulat signée par le Consul.

Contrôle laitier : convention de nommage mise en place par la fédération de Contrôle Laitier. Format d'enregistrement : departement-controle-laitier.fr ("departement" est le nom du département). Ex. : calvados-controle-laitier.fr (Syndicat d'Elevage du contrôle laitier du Calvados). Un identifiant au répertoire INSEE ou autre justificatif doit être fourni.

Crédit Agricole : convention de nommage mise en place par la Caisse Nationale du Crédit Agricole. 3 noms de domaine ; format d'enregistrement des agences et des filiales du Crédit Agricole : ca-nom.fr, + 2 autres domaines selon justificatif ("nom" est celui de l'agence). Ex. : ca-alsace.fr. Un extrait K Bis ou un identifiant au répertoire INSEE doit être fourni.

Districts (ancienne appellation des communautés d'agglomérations) : format d'enregistrement : district-xxx.fr ("xxx" est le nom du district ou à défaut le nom de la ville d'implantation). Ex. : district-parthenay.fr ou district-vernon.fr Un identifiant au répertoire INSEE doit être fourni.

Ecoles d'agriculture : enregistrement des lycées publics en sous domaines de : educagri.fr Ex. : esa-angers.educagri.fr Les demandes sont à déposer directement auprès du responsable administratif du domaine educagri.fr.

Ecoles régionales des beaux-arts : format d'enregistrement : erba-nom.fr : erba-nom.fr ("nom" est une ville). Ex. : erba-rennes.fr (Ecoles Régionales des Beaux-Arts de Rennes). Un identifiant au répertoire INSEE doit être fourni.

Fédération Nationale des Centres de Lutte Contre le Cancer : domaine sous l'autorité de la Fédération Nationale des Centres de Lutte Contre Le Cancer. Enregistrement sous fnclcc.fr. Contacter le responsable administratif de la zone concernée

Fédération départementale des syndicats d'exploitants agricoles : convention de nommage mise en place par la Fédération nationale des syndicats d'exploitants agricoles. Format d'enregistrement : fdseaXX.fr (xx est le numéro de département). Ex.: fdsea51.fr (fédération départementale de la Marne).

Fédération départementale et régionale du Bâtiment, unions et syndicats nationaux : convention de nommage mise en place par la Fédération Française du Bâtiment. Format d'enregistrement : ffbatiment-XX.fr (xx est le numéro de département), ffbatiment-nomreg.fr (nomreg est le nom de la région en lettres ou abrégé), ffbatiment-nomunion.fr (nomunion est le nom ou sigle de l'union ou du syndicat).

Greta : Enregistrement sous le format nom.greta.fr (" nom " étant le nom officiel de l'organisme, son sigle ou son enseigne) ex : gts93.greta.fr (greta tertiaire sud 93). Cette convention est placée sous l'autorité de l'AFNIC.

Groupama et Crama : format d'enregistrement : groupama-nom.fr ("nom" est une entité en toutes lettres, sigle ou abrégé). Ex.: groupama-ca.fr ou groupama-centre-atlantique.fr pour le Groupama Centre Atlantique ; groupama-normandie.fr pour la crama de Normandie. Un extrait K Bis ou un identifiant au répertoire INSEE doit être fourni.

Instituts Universitaires de Formation des Maîtres : domaine sous l'autorité de l'Institut Universitaire des Maîtres de Paris. Enregistrement sous iufm.fr. Contacter le responsable administratif de la zone concernée.

Instituts Universitaires de Technologie : format d'enregistrement : iut-nom.fr ("nom" est une ville). Ex. : iut-lannion.fr - Il est recommandé d'inclure un IUT dans la hiérarchie de l'université dont il dépend. Ex. : iut.univ-aix.fr plutôt qu'iut-aix.fr. Un identifiant au répertoire INSEE doit être fourni.

Mairies et Villes : format d'enregistrement : mairie-xx.fr et/ou ville-xx.fr et/ou xx.fr ("xx" est le nom d'une ville). Ex. : mairie-metz.fr, ville-metz.fr, metz.fr. Un identifiant au répertoire INSEE doit être fourni. Attention : - pour les communes homonymes, le numéro de département sera systématiquement ajouté.

- l'ajout du numéro de département à tout ou partie du nom de la commune est possible sur demande à condition qu'il n'existe pas de communes homonymes dans le même département.

- une entreprise détentrice d'un dépôt de marque antérieur à 1985, peut obtenir le nom de domaine correspondant au nom d'une ville. Ex : evian.fr pour la société Evian.

Offices de tourisme : format d'enregistrement : ot-nom.fr ("nom" est une ville). Ex. : ot-avignon.fr. Un identifiant au répertoire INSEE doit être fourni.

Offices de tourisme étrangers : format d'enregistrement : nom-tourisme.fr (nom du pays en français). Ex. : italie-tourisme.fr. Un identifiant au répertoire INSEE doit être fourni.

Technopoles : format d'enregistrement : tech-nom.fr ("nom" est une ville). Ex. : tech-quimper.fr. Un identifiant au répertoire INSEE doit être fourni.

Unions des associations des familles : domaine sous l'autorité de la Fédération des Unions des Associations des Familles. Enregistrement sous : unaf.fr. Contacter le responsable administratif de la zone concernée.

Universités : format d'enregistrement : univ-nom.fr ou u-nom.fr ("nom" est le nom d'université, souvent lié à une ville). Ex. : univ-rennes1.fr (université de Rennes1), u-grenoble3.fr (université de Grenoble3). Un identifiant au répertoire INSEE doit être fourni.

III. ACTES D'ADMINISTRATION SUR LES NOMS DE DOMAINE

1. CREATION DU NOM DE DOMAINE

1. La phase de création du nom de domaine, c'est-à-dire la phase qui vise à permettre l'enregistrement et l'attribution d'un nom de domaine, est réalisée pour le compte de l'Organisme demandeur auprès de l'AFNIC par l'intermédiaire du Prestataire Internet qu'il aura choisi parmi la liste des prestataires Internet disponible sur le site de l'AFNIC.

2. Toute demande de création de nom de domaine est réalisée selon la règle du « premier arrivé, premier servi », dans le strict respect de la présente Charte de Nommage.

3. Les demandes de création de noms de domaine ne doivent en aucun cas porter atteinte aux droits des tiers ni à l'ordre public.

4. A ce titre, l'AFNIC se réserve le droit d'exercer toutes mesures afin de faire cesser l'atteinte aux droits des tiers et la possibilité d'engager toutes procédures adaptées, à l'encontre de tout contrevenant, sans que cela constitue pour elle une obligation quelconque.

5. Dans le cas où le nom de domaine serait créé sur la base de pièces justificatives provisoires, (K Bis provisoire ou en cours de modification ...), et à défaut pour l'AFNIC de pouvoir vérifier sur les bases de données l'existence de la justification définitive dans les délais impartis, l'AFNIC procède à la suspension du nom de domaine.

6. Le nom de domaine reste enregistré au nom de l'Organisme demandeur dans les bases de données mais ne peut plus être utilisé pour accéder aux services correspondants (Site web, courrier électronique...). Le nom de domaine est suspendu pour une période maximum d'un mois.

7. Il appartient à l'Organisme demandeur de régulariser la situation en fournissant à l'AFNIC via son Prestataire Internet les justifications. Pendant cette période l'AFNIC fait ses meilleurs efforts pour procéder à la remise en service du nom de domaine dans les 72 heures ouvrées à compter de la réception des justificatifs définitifs.

8. Faute de régularisation dans les délais impartis, le nom de domaine est supprimé sans préavis ni indemnité. Une fois le nom de domaine supprimé celui-ci peut être ré-attribué à un tiers qui en ferait la demande dans le respect des termes de la présente Charte.

9. Dans le cas où le nom de domaine créé sur la base d'une demande d'enregistrement de marque sous l'extension ".tm.fr" n'aboutit à aucune parution au BOPI dans les délais prévus par les procédures de l'INPI, l'AFNIC procède à la suppression du nom de domaine.

10. Pour la bonne gestion de la zone de nommage, l'AFNIC s'interdit de donner suite à toute démarche préalable à une demande de création de nom de domaine. Elle s'interdit ainsi de donner suite à des demandes de préenregistrement ou de réservation de noms de domaine. Une procédure de préenregistrement est toutefois possible auprès d'organismes habilités à cet effet et dont la liste est accessible [ici](#), dans les conditions qui y sont précisées.

2. MODIFICATIONS RELATIVES AU NOM DE DOMAINE OU AUX ELEMENTS TECHNIQUES ET ADMINISTRATIFS

11. L'Organisme demandeur peut, via son prestataire, solliciter la modification du nom de domaine créé pour tenir compte d'une modification intervenue dans le ou les éléments de justification (modification de la raison sociale, de la dénomination commerciale, de l'enseigne, changement du nom de l'association, modification d'une marque...).

12. La demande de modification ne peut être prise en compte par l'AFNIC qu'à la condition que l'Organisme demandeur fournisse les éléments de justification correspondants.

13. La modification d'un nom de domaine s'accompagne, au choix de l'organisme demandeur, d'une période initiale de 1 (un) ou 2 (deux) mois dite "période de migration" au cours de laquelle le nom de domaine initial et le nouveau nom de domaine coexistent.

14. L'Organisme demandeur peut solliciter un délai supplémentaire qui ne saurait excéder 1 (un) an à compter de la demande de modification adressée par le Prestataire Internet à l'AFNIC et sous réserve de fournir les éléments de justification correspondants. Le délai supplémentaire accordé par l'AFNIC varie en fonction de l'ancienneté du nom de domaine initialement enregistré.

15. L'Organisme demandeur peut, via son Prestataire Internet, demander des modifications d'éléments administratifs le concernant (Changement du contact technique ou administratif, changement d'adresse).

16. Dans le cadre d'une "transformation de société" c'est-à-dire du changement de forme juridique d'une société au cours de son existence (à titre d'exemple, lorsqu'une société à responsabilité limitée change de forme sociale pour devenir une société anonyme), l'Organisme demandeur est tenu de communiquer à l'AFNIC, via son Prestataire Internet les éléments justificatifs faisant état de cette transformation.

3. TRANSMISSION DU NOM DE DOMAINE

17. La "transmission" du nom de domaine peut intervenir dans les cas détaillés ci-après.

18. Pour des raisons administratives et techniques, la transmission du nom de domaine dans les cas sus-visés impose une procédure de suppression/re-crédation du nom de domaine en cause. La procédure de suppression/re-crédation du nom de domaine est réalisée le même jour. La procédure de transmission est destinée à éviter qu'une fois supprimé le nom de domaine puisse être re-attribué à un tiers non autorisé.

19. Comme tout acte d'administration, la demande de transmission d'un nom de domaine est adressée par un Prestataire Internet pour le compte de l'Organisme demandeur.

20. L'Organisme demandeur bénéficiaire de la transmission doit satisfaire aux exigences de la Charte notamment pour ce qui concerne la fourniture des pièces justificatives.

21. La transmission de nom de domaine ne saurait avoir des effets contraires à la Charte de Nommage.

22. Le Prestataire Internet est tenu d'intervenir dans le strict respect du Guide des Procédures.

23. Dans tous les cas, l'AFNIC se réserve la faculté de demander tout justificatif complémentaire à ceux d'ores et déjà identifiés au sein de la présente Charte de Nommage pour procéder à toute vérification nécessaire.

3.1. FUSION

24. Le terme de "fusion" s'entend de l'opération décrite aux articles L 236-1 et L 236-3 du Code de commerce, par laquelle deux sociétés au moins se réunissent pour n'en former qu'une seule. Cette opération peut résulter de la transmission du patrimoine d'une ou plusieurs sociétés soit à une société existante, soit à une société nouvelle qu'elles constituent.

25. Lorsqu'une demande de transmission de nom de domaine est effectuée suite à une opération de fusion, l'organe dirigeant de la société nouvellement créée ou de la société absorbante, doit joindre à sa demande, pour chacune des sociétés concernées :

- Une copie de l'extrait K Bis des sociétés concernées faisant état de la fusion ;
- Une copie certifiée conforme des publications effectuées dans le ou les journaux d'annonces légales ;
- La lettre d'acceptation selon le modèle type de l'AFNIC accessible [ici](#) signée par l'Organisme demandeur initial confirmant son acceptation ou tout autre document attestant de l'acceptation de l'ancien organisme demandeur (ex : PV) sous réserve de la transmission et la réalisation de toutes les démarches préalables à l'égard des tiers (notamment à l'égard du Prestataire Internet d'origine).

3.2 SCISSION

26. Le terme " scission " s'entend de l'opération décrite aux articles L 236-1 et L 236-3 du Code de commerce, par laquelle une société (la société " scindée ") transmet son patrimoine à deux ou plusieurs sociétés existantes ou nouvelles.

27. Lorsqu'une demande de transmission de nom de domaine est effectuée suite à une opération de scission, l'organe dirigeant de la société bénéficiaire de celle-ci, doit joindre à sa demande :

- Une copie de l'extrait K Bis des sociétés concernées faisant état de la scission ;
- Une copie certifiée conforme des publications effectuées dans le ou les journaux d'annonces légales ;
- La lettre d'acceptation selon le modèle type de l'AFNIC accessible [ici](#) signée par l'Organisme demandeur initial confirmant son acceptation ou tout autre document attestant de l'acceptation de l'ancien organisme demandeur (ex : PV) sous réserve de la transmission et la réalisation de toutes les démarches préalables à l'égard des tiers (notamment à l'égard du Prestataire Internet d'origine).

3.3 APPORT PARTIEL D'ACTIF

28. Le terme " apport partiel d'actif " s'entend de l'opération décrite à l'article L 236-22 du Code de commerce par laquelle une société fait l'apport à une autre société (existante ou nouvelle) d'une partie de ses éléments d'actif et reçoit, en échange, des parts ou actions émises par la société bénéficiaire des apports à la condition expresse que l'apport partiel d'actifs en cause ait pour objet les éléments actifs et passifs d'une branche complète d'activité.

29. Lorsqu'une demande de transmission de nom de domaine est effectuée suite à un apport partiel d'actif placé sous le régime des scissions, l'organe dirigeant de la société bénéficiaire doit joindre à sa demande une attestation du commissaire aux comptes si elle en a un, ou le cas échéant, d'un expert comptable certifiant que :

- Le traité d'apport partiel d'actif mentionne l'option pour le régime des scissions ;
- Le nom de domaine de la société apporteuse a effectivement été compris dans cet apport.

30. L'Organisme demandeur doit également joindre à sa demande :

- Une copie du K Bis des sociétés concernées faisant état de l'apport partiel d'actif ;
- Une copie certifiée conforme des publications effectuées dans le ou les journaux d'annonces légales ;
- La lettre d'acceptation selon le modèle type de l'AFNIC accessible [ici](#) signée par l'Organisme demandeur initial confirmant son acceptation ou tout autre document attestant de l'acceptation de l'ancien organisme demandeur (ex : PV) sous réserve de la transmission et la réalisation de toutes les démarches préalables à l'égard des tiers (notamment à l'égard du Prestataire Internet d'origine).

3.4. CESSION DE FONDS DE COMMERCE

31. La cession de fonds de commerce s'entend des articles L 141-1 et suivants du Code de commerce. Cette cession, qui peut être totale ou partielle, peut intégrer un ou plusieurs noms de domaine.

32. Dans l'hypothèse où la cession totale ou partielle d'un fonds de commerce porte, entre autres éléments sur un ou plusieurs noms de domaine, l'AFNIC procède à la transmission du nom de domaine au bénéficiaire du cessionnaire à la condition de recevoir de sa part :

- la copie certifiée conforme du contrat de cession de fonds de commerce portant justificatif de l'enregistrement du centre des impôts faisant mention exacte du ou des noms de domaines en cause,
- la copie de la publication au journal d'annonces légales et de l'avis au bulletin officiel des annonces civiles et commerciales,
- La lettre d'acceptation selon le modèle type de l'AFNIC accessible [ici](#) signée par l'Organisme demandeur initial confirmant son acceptation ou tout autre document attestant de l'acceptation de l'ancien organisme demandeur (ex : PV) sous réserve de la transmission et la réalisation de toutes les démarches préalables à l'égard des tiers (notamment à l'égard du Prestataire Internet d'origine).

3.5. APPORTS EN SOCIETE

33. Sont ici visés les apports en société portant sur un ou plusieurs noms de domaine tels que visés par les articles 1832 et 1843-1 du code civil et des articles appropriés du Code de commerce.

34. Dans l'hypothèse d'un apport en société portant sur un ou plusieurs noms de domaine, l'AFNIC procède à la transmission du nom de domaine à la société bénéficiaire de cet apport à la condition de recevoir de sa part :

- Pour le cas où l'apport a lieu au moment de la constitution de la société : statut de la société constituée justifiant des apports et le cas échéant rapport du commissaire aux apports ;
- Pour le cas où l'apport a lieu en cours d'existence de la société : procès verbal de l'assemblée générale extraordinaire de la société bénéficiaire de l'apport et le cas échéant rapport du commissaire aux apports.

3.6. DISSOLUTION AMIABLE

35. La dissolution amiable s'entend de la volonté commune de mettre un terme à l'existence d'une société induisant le transfert au bénéfice d'une des parties, d'un ou de plusieurs noms de domaine.

36. Dans l'hypothèse d'une dissolution amiable portant sur un ou plusieurs noms de domaine, l'AFNIC procède à la transmission du nom de domaine à la société bénéficiaire du transfert à la condition de recevoir de sa part :

- le procès verbal de l'assemblée générale extraordinaire décidant de la liquidation ;
- Le rapport du liquidateur portant transfert du ou des noms de domaine, s'il existe un.

3.7. RELATIONS ENTRE SOCIETE MERE ET FILIALE

37. Le terme " société mère " s'entend d'une société possédant plus de la moitié du capital d'une autre société ; celui de " filiale " s'entend d'une société dont plus de la moitié du capital est possédée par une autre société conformément à l'article L 233-1 du Code de commerce.

38. Lorsqu'une demande de transmission de nom de domaine est effectuée dans le cadre des relations entre une société mère et sa filiale, l'organe dirigeant de la société mère ou de la filiale doit joindre à sa demande :

- Tout document justifiant cette transmission,
- Une attestation du commissaire aux comptes ou, le cas échéant, l'attestation d'un expert comptable certifiant l'existence d'un lien entre " société mère " - " société filiale ",
- La lettre d'acceptation selon le modèle type de l'AFNIC accessible [ici](#) signée par l'Organisme demandeur initial confirmant son acceptation ou tout autre document attestant de l'acceptation de l'ancien organisme demandeur (ex : PV) sous réserve de la transmission et la réalisation de toutes les démarches préalables à l'égard des tiers (notamment à l'égard du Prestataire Internet d'origine).

3.8. CESSION DE MARQUE

39. En cas de cession d'une marque régulièrement déposée, le nom de domaine est supprimé sauf demande expresse du cédant et du concessionnaire visant à bénéficier d'une procédure de transmission.

40. Dans cette hypothèse, il revient à la partie la plus diligente de communiquer à l'AFNIC via son Prestataire Internet :

- L'Etat des inscriptions au Registre national des marques mentionnant la cession de la marque ;
- La lettre d'acceptation selon le modèle type de l'AFNIC accessible [ici](#) signée par l'Organisme demandeur initial confirmant son acceptation ou tout autre document attestant de l'acceptation de l'ancien organisme demandeur (ex : PV) sous réserve de la transmission et la réalisation de toutes les démarches préalables à l'égard des tiers (notamment à l'égard du Prestataire Internet d'origine).

3.9. PROCEDURES COLLECTIVES

41. Dans l'hypothèse où l'Organisme demandeur serait affecté d'une procédures collectives, l'AFNIC procède à la transmission du nom de domaine telle qu'ordonnée par les autorités judiciaires compétentes

3.10. DECISIONS JUDICIAIRES

42. L'AFNIC procèdera à tout acte d'administration ordonné par une décision judiciaire, dans les termes de ladite décision, et ce dans les conditions suivantes :

- Lorsque l'ensemble des parties à l'instance convient d'exécuter la décision de justice et en informe l'AFNIC par lettre recommandée avec avis de réception ;
ou
- Après signification à l'AFNIC par huissier de justice, par la partie la plus diligente, d'une décision de justice bénéficiant de l'exécution provisoire de plein droit en application de l'article 514 du nouveau Code de procédure civile et justification de la notification à partie de cette décision ;
ou
- Après signification à l'AFNIC par huissier de justice, par la partie la plus diligente, d'une décision de justice assortie de l'exécution provisoire au sens de l'article 515 du nouveau Code de procédure civile et justification de la notification à partie de cette décision et sur présentation de la justification de l'éventuelle constitution de garantie ordonnée par le Juge en application de l'article 517 du nouveau Code de procédure civile ;
ou
- Après signification à l'AFNIC par huissier de justice, par la partie la plus diligente, d'une décision de justice investie de la force de la chose jugée au sens de l'article 500 du nouveau Code de procédure civile dont il sera justifié. Cette justification pourra par exemple être constituée, selon les cas, soit par la communication d'un certificat de non-recours, soit par la communication de l'arrêt d'appel.

43. Dans l'hypothèse où une décision de justice serait réformée, l'AFNIC procèdera dans les mêmes conditions à la mise en "uvre des nouveaux actes administratifs ordonnés.

44. L'AFNIC ne pourra donner suite à des demandes qui ne respecteraient pas ces conditions et ne saurait être tenue, par exemple, par l'envoi de lettre ou d'assignation.

45. Les actes d'administration pris par l'AFNIC en application d'une décision de justice ne sauraient engager l'AFNIC pour quelque motif que ce soit, l'Organisme demandeur garantissant l'AFNIC contre tout recours.

46. L'Organisme demandeur doit, dans un délai maximum d'un mois, fournir à l'AFNIC par l'intermédiaire du Prestataire Internet, les justificatifs exigés par la Charte de Nommage. A défaut, l'usage du nom de domaine par l'Organisme demandeur peut être suspendu jusqu'à régularisation. Si la régularisation n'intervient pas au maximum dans un délai de 6 mois passé la date de suspension du nom de

domaine, celui-ci retombe dans le domaine public. Dans l'hypothèse où une personne condamnée à transférer un nom de domaine souhaite réaliser ce transfert en urgence, et sans attendre que le bénéficiaire puisse remettre à l'AFNIC via son prestataire sa demande de création (notamment dans le cadre d'une obligation conditionnée par une astreinte), l'AFNIC procède à un blocage du nom de domaine c'est à dire que le nom de domaine ne peut plus subir de modification. Il appartient à l'Organisme demandeur bénéficiaire de la décision de fournir à l'AFNIC, dans le délai sus-visé de régulariser son dossier faute de quoi le nom de domaine retombe dans le domaine public passé un délai de 6 mois.

47. Les frais techniques et administratifs liés à la transmission incombent à l'Organisme demandeur, à charge pour lui, en tant que de besoin, d'en obtenir le remboursement par l'une ou l'autre des parties à l'instance.

4. CESSION D'UN NOM DE DOMAINE

48. L'exploitation d'un nom de domaine de la zone ".fr" repose sur un droit d'usage. En conséquence, la cession d'un nom de domaine sous quelque forme que ce soit, à titre gratuit ou onéreux, n'est pas opposable à l'AFNIC.

49. En conséquence, toute opération de suppression/re-crédation d'un nom de domaine, est réalisée aux risques et périls des organismes demandeurs. Il est rappelé, en effet, que dès lors qu'un nom de domaine est supprimé celui-ci retombe dans le domaine public et peut donc à tout moment être ré-attribué à n'importe quel autre Organisme demandeur justifiant du respect de la présente Charte de Nommage.

5.CHANGEMENT DE PRESTATAIRE

50. L'Organisme demandeur peut, sous réserve des accords conclus avec son Prestataire Internet, demander un changement de prestataire qui consiste en un transfert technique du nom de domaine d'un Prestataire Internet vers un autre Prestataire Internet.

51. Pour ce faire, il appartient :

- à l'Organisme demandeur de prendre toutes mesures à l'égard de ses Prestataires Internet pour qu'ils procèdent au changement de prestataires ;
- aux Prestataires Internet intéressés par le changement de prestataire de procéder au mieux des intérêts de l'organisme demandeur.

52. Le Prestataire bénéficiant du changement de prestataire doit veiller à ce que cette modification d'ordre technique n'affecte en rien la titularité administrative du nom de domaine.

53. La procédure et les délais relatifs au changement de Prestataire sont détaillés dans l'annexe « Guide des procédures ».

6. SUPPRESSION DU NOM DE DOMAINE

54. A tout moment, l'Organisme demandeur, par l'intermédiaire du Prestataire Internet peut demander la suppression du nom de domaine. Cette demande est irréversible et ne nécessite aucun justificatif.

55. Dans l'intérêt des organismes demandeurs et afin d'éviter tout dysfonctionnement et tout litige, la demande de suppression d'un nom de domaine par un tiers, n'est pas acceptée. En revanche dans le cas où le nom de domaine aurait déjà fait l'objet d'une transmission, le nouveau titulaire peut demander la suppression de ce nom de domaine.

56. Tout nom de domaine supprimé peut être re-créé au bénéfice d'un Organisme demandeur dans respect de la présente Charte.

7. NOMS DE DOMAINE ORPHELINS

57. En cas de cessation d'activité du Prestataire Internet pour quelque cause que ce soit (procédure collective, arrêt de l'activité, résiliation de la convention d'adhésion...), il appartient à ce dernier d'aviser ses clients de la nécessité de faire appel à un nouveau Prestataire pour la gestion de leur nom de domaine.

58. A défaut pour le Prestataire de s'être exécuté, l'AFNIC adresse directement aux Organismes demandeurs un courrier RAR pour les informer qu'ils doivent choisir un nouveau Prestataire dans un délai maximum d'un mois (1) à compter de la réception de ladite lettre.

59. A défaut de changement de Prestataire dans le délai imparti, l'AFNIC procède à la suppression du nom de domaine orphelin correspondant qui peut alors être réattribué à un nouvel Organisme demandeur.

60. Il appartient en tout état de cause aux Prestataires Internet de gérer les risques liés aux noms de domaine orphelins.

61. Les Prestataires Internet s'engagent à communiquer à l'AFNIC tout changement de coordonnées des organismes demandeurs.

62. En application de cet article, les Organismes demandeurs sont invités à vérifier que l'AFNIC dispose en permanence d'informations exactes permettant de les contacter directement.

ANNEXE : GUIDE DES PROCEDURES

1. GENERALITES

1. Les actes d'administrations relatifs aux noms de domaine de la zone de nommage ".fr" sont réalisés, pour le compte des organismes demandeur par les prestataires Internet ayant conclu une convention d'adhésion avec l'AFNIC et ce, dans le respect des règles de la Charte de Nommage et les dispositions d'ordre technique du " Guide des Procédures ".

2. Dès réception de son dossier complet d'adhésion, le Prestataire Internet reçoit un courrier électronique lui indiquant son code prestataire, son mot de passe, ainsi que son numéro de convention à rappeler dans toute correspondance avec l'AFNIC.

3. A réception de ses éléments d'identification, le Prestataire Internet peut procéder à toute demande d'acte d'administration pour le nom de domaine de ses clients.

4. A titre indicatif, le délai moyen d'installation d'un nom de domaine par l'AFNIC est de 24 heures à compter de la demande émanant du Prestataire Internet et sous réserve qu'une demande d'acte d'administration soit déposée et conforme aux exigences de la présente Charte.

5. Toute demande d'acte d'administration déposée par un Prestataire Internet auprès de l'AFNIC est conservée pendant une durée maximum de trois mois. A l'expiration de ce délai, si aucune démarche de finalisation de la procédure n'a été entreprise auprès de l'AFNIC, celle-ci adresse un courrier électronique au Prestataire Internet pour lui demander de finaliser sa demande.

Le prestataire dispose alors d'un délai d'un mois (1) pour finaliser le dossier. Dans l'hypothèse où le Prestataire Internet fait savoir, dans le délai d'un mois (1) sus-visé, à l'AFNIC que la demande est annulée, la demande est purement et simplement supprimée.

Dans l'hypothèse où aucune information n'est adressée à l'AFNIC dans le délai d'un mois (1) sus-visé, la demande est archivée et le Prestataire Internet est facturé forfaitairement au coût d'un création de nom de domaine.

6. L'AFNIC est fondée à tout moment de contrôler le respect de la présente Charte de Nommage et notamment de vérifier que :

- Le nom demandé correspond au justificatif fourni (cf. la Charte de Nommage),
- La délégation technique est valide (cf. règles techniques).

7. Pour la correspondance électronique avec l'AFNIC : "nic@nic.fr", il convient de respecter les standards actuels, et d'éviter d'envoyer à l'AFNIC des documents dans des formats "propriétaires".

8. Pour la correspondance électronique avec l'automate de l'AFNIC : "auto-ticket@nic.fr", l'utilisation du format MIME/HTML est proscrite. Seul le format texte (plain text) est autorisé.

9. Une FAQ est disponible : "<http://www.nic.fr/faq/>"

10. La liste des vérifications ci-dessous peut être amendée en fonction de nouvelles contraintes administratives et techniques imposées par l'évolution des protocoles et des réglementations.

2. REGLES TECHNIQUES GENERALES

11. D'une manière générale, l'AFNIC respecte les RFC en vigueur (entre autres pour les protocoles DNS et SMTP) ainsi que les directives définies par le RIPE NCC. Prière de consulter le support de l'AFNIC sur les DNS.

12. Le Prestataire Internet fournit les adresses IP à ses clients. La délégation des adresses inverses dans le DNS est assurée par le Prestataire Internet et/ou par ses clients conformément aux procédures mises en place par le RIPE NCC ; Une configuration correcte de ces adresses inverses est indispensable pour le bon fonctionnement des services IP sur le réseau.

13. La liste des vérifications effectuées lors de la mise en place de la zone est donnée ci-dessous et correspond aux différents tests effectués par l'outil ZoneCheck :

- Configuration de la zone :
 - la zone est installée sur tous les serveurs de noms (au moins deux serveurs) indiqués dans le ticket de demande d'installation envoyé à l'adresse : auto-ticket@nic.fr,
 - le nom du serveur primaire donné dans l'enregistrement SOA correspond au premier serveur donné dans la liste des serveurs à installer,
 - le contact de la zone (RNAME) est légal et doit être joignable par courrier électronique,
 - le numéro de série de la zone est cohérent sur chacun des serveurs,
 - la durée "refresh" est d'au moins une heure,
 - la durée "retry" est d'au moins une heure,
 - la durée "expire" est d'au moins une semaine et très supérieure à "refresh",
 - la durée "TTL" dans le SOA spécifie le TTL pour les réponses négatives (NXDOMAIN) et ne doit pas excéder un jour,
 - la durée " TTL" est d'au moins une heure pour les enregistrements SOA et NS,
 - la liste des serveurs de noms de la zone renvoyée par le serveur correspond à la liste des serveurs demandée dans le ticket,
 - il existe un MX pour la zone, avec un nom légal comme relais de messagerie, qui doit être (ou pointer sur) une adresse Internet (A record) - Tout alias (CNAME) sera refusé conformément aux RFC,
 - la boîte aux lettres postmaster@nom-de-domaine.fr doit être joignable,
 - le contenu de la zone est conforme aux RFC,
- Configuration des serveurs de noms :
 - le serveur a une connectivité IP internationale,
 - le serveur doit être joignable 7jours/7 et 24heures/24,
 - le service DNS doit être accessible sur le port 53 en UDP et TCP et aux paquets ICMP echo, et ceci pour des paquets envoyés depuis n'importe quelle machine de l'Internet,
 - le serveur doit être autoritaire pour la zone demandée,
 - pour chacune des zones ".fr", ".in-addr.arpa" et "." le serveur doit obtenir la bonne liste de serveurs de noms correspondants et ne pas être autoritaire s'il n'est pas mentionné dans cette liste. Les adresses des serveurs mentionnées doivent être correctes,
 - le serveur obtient l'adresse correcte de chacun des autres serveurs de la zone,
 - le serveur effectue les checksums sur les paquets UDP et génère ses paquets IP avec un TTL d'au moins 64,
 - le serveur ne fait pas suivre les requêtes sur l'un des serveurs de l'AFNIC (pas de "forwarder"),
 - on doit pouvoir obtenir le nom des serveurs à partir de leurs adresses IP,
- Messagerie :
 - la commande VRFY est implémentée conformément au RFC1123,
 - le code de retour doit être du type " 2xx " conformément au RFC1893,
 - l'adresse postmaster@nom-de-domaine.fr est délivrable sur le premier relais de messagerie,
 - l'adresse zone-contact spécifiée dans le SOA doit être délivrable sur le premier relais de messagerie,
- Base de données réseau (RIPE - RADB) :
 - Pour chacun des serveurs mentionnés :
 - il existe un enregistrement "inetnum" pour le réseau dont il fait partie,

- il existe un enregistrement "route" pour le réseau dont il fait partie,
- Pour chaque demande d'enregistrement de zone :
 - le premier contact technique est localisé chez le Prestataire demandeur,
 - l'identifiant du premier contact technique est un NIC-HDL d'un objet rôle de la base FRNIC. Pour plus de renseignements sur les NIC-HDL et les objets rôles, prière de consulter ce document et ce support de cours.

14. Si l'un des points mentionnés ci-dessus n'est plus conforme au niveau de la configuration DNS, l'AFNIC se réserve le droit de retirer la zone dans les 15 jours suivant une notification par courrier électronique.

3. PROCEDURE RELATIVE A UN ACTE D'ADMINISTRATION SUR UN NOM DE DOMAINE

15. Le formulaire en ligne vous permet de faire les opérations suivantes :

C : Création d'un nom de domaine

N : Modification de la syntaxe d'un nom de domaine

M : Modification administrative et technique

A : Modification des informations administratives d'un nom de domaine (implémentation future)

T : Modification de la configuration technique d'un nom de domaine

D : Changement de prestataire (transfert vers un autre Prestataire conventionné)

S : Suppression d'un nom de domaine

P : Transmission d'un nom de domaine

3.1 CREATION D'UN DOMAINE - PROCEDURE " C "

16. Le Prestataire doit utiliser le formulaire en ligne et cocher la case " C ".

Nota : le Prestataire peut également utiliser le courrier électronique et envoyer sa demande à domain@nic.fr. Cependant, afin d'obtenir un squelette courrier électronique acceptable, il est nécessaire de faire une première saisie via le formulaire en ligne.

17. Le Prestataire reçoit un courrier électronique de confirmation où figure le numéro d'ordre affecté à sa demande.

18. Le Prestataire, dans un délai de 15 jours doit envoyer par fax (+33 1 39 30 83 83) :

- la lettre d'engagement¹, dûment remplie, datée et signée par l'Organisme demandeur, assortie du numéro d'ordre,
- les justificatifs adéquats : se référer à la Charte de Nommage.

ATTENTION : passé ce délai, la saisie sera détruite.

19. Dès réception des documents, l'AFNIC envoie au prestataire :

- un ticket "Attente Client" : si le dossier est administrativement correct,
- un courrier électronique : si le dossier comporte une erreur empêchant l'ouverture d'un ticket,
- un ticket "Problèmes" : si une erreur est détectée, le prestataire doit faire un "reply" sur le ticket

"Problèmes" ; celui-ci bascule en "Attente Traitement", l'AFNIC traite la demande dans les prochaines heures ouvrées.

20. Pour finaliser l'installation du nom de domaine, le Prestataire doit :

- préparer la délégation technique,
- et faire un " reply " sur le ticket.

Nota : Une fois reçu le ticket en " Attente Client ", le prestataire doit procéder à l'installation technique du nom de domaine et à le tester à l'aide de l' outil ZoneCheck : aucune erreur ne doit apparaître pour que le nom de domaine soit installable. Dès lors, il suffit de faire un simple "reply" sur le courrier électronique contenant ce ticket pour demander l'installation. Pour en savoir plus, prière de consulter la notice explicative des tickets.

21. La procédure est terminée lorsque le Prestataire reçoit un ticket " Fini ".

Nota : tout dossier ayant fait l'objet d'une ouverture de ticket est conservé 3 mois. Passé ce délai, le Prestataire doit prendre une décision - faute de quoi, le dossier est archivé et facturé.

ATTENTION : Sauf exception prévue au sein de la Charte de Nommage ou mise en "uvre dans le cadre d'une procédure spécifique, préenregistrement par les Centres de Formation des Entreprises (CFE), la demande de création d'un nom de domaine ne peut faire l'objet d'une procédure préalable de réservation ou de préenregistrement.

3.2 MODIFICATION DE LA SYNTAXE D'UN NOM DE DOMAINE - PROCEDURE " N "

22. Le Prestataire doit utiliser le formulaire en ligne et cocher la case " N ".

Nota : le Prestataire peut également utiliser le courrier électronique et envoyer sa demande à domain@nic.fr. Cependant, afin d'obtenir un squelette courrier électronique acceptable, il est nécessaire de faire une première saisie via le formulaire en ligne.

23. Le Prestataire reçoit un courrier électronique de confirmation où figure le numéro d'ordre affecté à sa demande.

24. Le Prestataire, dans un délai de 15 jours doit envoyer par fax (+33 1 39 30 83 83) :

- la lettre d'engagement¹, dûment remplie, datée et signée par l'Organisme demandeur, assortie du numéro d'ordre,
- les justificatifs adéquats : se référer à la Charte de Nommage.

ATTENTION : passé ce délai, la saisie sera détruite.

25. Dès réception des documents, l'AFNIC envoie au prestataire :

- un ticket "Attente Client" : si le dossier est administrativement correct,
- un courrier électronique : si le dossier comporte une erreur empêchant l'ouverture d'un ticket,
- un ticket "Problèmes" : si une erreur est détectée, le prestataire doit faire un "reply" sur le ticket "Problèmes" ; celui-ci bascule en "Attente Traitement", l'AFNIC traite la demande dans les

prochaines heures ouvrées.

Nota : pour en savoir plus, notamment sur les formats de réponse à respecter, veuillez consulter la [notice explicative des tickets](#).

26. Pour finaliser l'installation du nom de domaine, le Prestataire doit :

- préparer la délégation technique,
- et faire un " reply " sur le ticket.

Nota : Une fois reçu le ticket en " Attente Client ", le prestataire doit procéder à l'installation technique du nom de domaine et à le tester à l'aide de l'outil "ZoneCheck" : aucune erreur ne doit apparaître pour que le nom de domaine soit installable. Dès lors, il suffit de faire un simple "reply" sur le courrier électronique contenant ce ticket pour demander l'installation. Pour en savoir plus, prière de consulter la notice explicative des tickets.

27. La procédure est terminée lorsque le Prestataire reçoit un ticket " Fini ".

Nota : toute demande d'acte d'administration ayant fait l'objet d'une ouverture de ticket est conservée 3 mois. Passé ce délai, le Prestataire doit prendre une décision - faute de quoi, le dossier est archivé et facturé.

ATTENTION : La modification sur le nom de domaine ne doit avoir aucune influence sur l'Organisme demandeur lui même.

3.3 MODIFICATION DES INFORMATIONS ADMINISTRATIVES D'UN NOM DE DOMAINE (ADRESSE, CONTACTS, NIC-HDL, ...), ET/OU DE LA CONFIGURATION TECHNIQUE D'UN NOM DE DOMAINE (NOM DES SERVEURS DNS, IP) - PROCEDURE " M", "A" ET "T"

28. Le Prestataire doit utiliser le formulaire en ligne et cocher la case "M", "A" ou "T" en fonction de l'opération désirée.

Nota : le Prestataire peut également utiliser le courrier électronique et envoyer sa demande à domain@nic.fr. Cependant, afin d'obtenir un squelette courrier électronique acceptable, il est nécessaire de faire une première saisie via le formulaire en ligne.

29. Le Prestataire reçoit un accusé de réception par courrier électronique. Sa demande est traitée manuellement dans les prochaines heures ouvrables (en cas d'erreur sur les modifications demandées, le Prestataire doit reformuler sa demande).

Nota : cette opération ne nécessite aucun envoi de dossier, mais pour tout changement de raison sociale, il faut adresser un dossier explicatif par fax au service Interface, qui valide ou non cette demande.

ATTENTION : La demande de modification ne doit pas conduire à une modification quant à l'Organisme demandeur lui-même. Cependant, des perturbations d'ordre technique indépendantes de la volonté de l'AFNIC peuvent être observées pendant les quelques jours suivant l'opération.

3.4 CHANGEMENT DE PRESTATAIRE (TRANSFERT VERS UN AUTRE PRESTATAIRE CONVENTIONNE) - PROCEDURE " D "

30. Le Prestataire (chez qui le nom de domaine doit être transféré) doit utiliser le formulaire en ligne et cocher la case " D " .

31. Il doit s'assurer que son futur client a bien demandé la résiliation de son nom de domaine chez l'ancien Prestataire par une lettre recommandée avec accusé de réception.

Nota : le Prestataire peut également utiliser le courrier électronique. et envoyer sa demande à domain@nic.fr. Cependant, afin d'obtenir un squelette courrier électronique acceptable, il est nécessaire de faire une première saisie via le formulaire en ligne.

32. Le Prestataire reçoit un courrier électronique de confirmation où figure le numéro d'ordre affecté à sa demande.

33. Le Prestataire doit alors envoyer par fax dans un délai de 15 jours la lettre d'engagement¹ datée et signée par le client final, assortie du numéro d'ordre, sans justificatif.

ATTENTION : passé ce délai, la saisie est détruite.

34. Dès réception du document, l'AFNIC émet un ticket "Attente Opposition" à l'ancien Prestataire qui a 15 jours pour s'opposer au changement de prestataire.

- un ticket "Attente Opposition" est envoyé au nouveau Prestataire pour lui signifier la prise en charge du dossier.

35. En cas de réponse positive de l'ancien Prestataire, ou faute de réponse de sa part sous 15 jours, un ticket "Attente Client" est émis au nouveau Prestataire.

En cas d'opposition de la part de l'ancien Prestataire, un ticket "Attente Accord" est envoyé à l'ancien Prestataire et au nouveau Prestataire pour information. Le délai initial, pendant lequel l'ancien Prestataire peut encore donner son accord sur le changement de prestataire, est alors porté à 6 semaines, à compter de l'émission du ticket "Attente Opposition". Passé ce délai, le ticket "Attente Client" est émis à l'attention du nouveau Prestataire.

Nota : pour en savoir plus, notamment sur les formats de réponse à respecter, veuillez consulter la [notice explicative des tickets](#).

36. Pour finaliser l'installation du nom de domaine, le Prestataire doit :

- préparer la délégation technique,
- et faire un " reply " sur le ticket.

37. La procédure est terminée lorsque le Prestataire reçoit un ticket " Fini " .

Nota : toute demande d'acte d'administration ayant fait l'objet d'une ouverture de ticket est conservée 3 mois. Passé ce délai, le Prestataire doit prendre une décision - faute de quoi, le dossier est archivé et facturé.

ATTENTION : La demande de modification ne doit pas conduire à une modification quant à l'Organisme demandeur lui-même. Cependant, des perturbations d'ordre techniques indépendantes de la volonté de l'AFNIC peuvent être observées pendant les quelques jours suivant l'opération.

3.5 SUPPRESSION D'UN NOM DE DOMAINE - PROCEDURE " S "

38. Le Prestataire doit utiliser le formulaire en ligne et cocher la case " S "

Nota : le Prestataire peut également utiliser le courrier électronique et envoyer sa demande à domain@nic.fr. Cependant, afin d'obtenir un squelette courrier électronique acceptable, il est nécessaire de faire une première saisie via le formulaire en ligne.

39. Le Prestataire reçoit un premier courrier électronique de confirmation de réception de sa demande.

40. Quand le nom de domaine est supprimé, le Prestataire reçoit un courrier électronique précisant que la suppression a été effectuée.

Nota : cette opération ne nécessite aucun envoi de document.

ATTENTION : La demande de suppression est définitive et ses conséquences sont extrêmement importantes dans la mesure où le nom de domaine supprimé retombe dans le domaine public et peut être librement ré-attribué.

3.6 TRANSMISSION D'UN NOM DE DOMAINE - PROCEDURE " P "

41. Le Prestataire doit utiliser le formulaire en ligne et cocher la case " P "

Nota : le Prestataire peut également utiliser le courrier électronique et envoyer sa demande à domain@nic.fr. Cependant, afin d'obtenir un squelette courrier électronique acceptable, il est nécessaire de faire une première saisie via le formulaire en ligne.

42. Le Prestataire reçoit un courrier électronique de confirmation où figure le numéro d'ordre affecté à sa demande.

43. Le Prestataire doit alors envoyer par fax dans un délai de 15 jours les documents justificatifs correspondants tels que mentionnés au sein de la Charte.

ATTENTION : passé ce délai, la saisie est détruite.

44. Dès réception des documents, l'AFNIC :

- vérifie la validité de la demande (le dossier doit être impérativement complet),
- vérifie techniquement la zone (le nouveau nom de domaine doit être opérationnel).

45. La précédente étape validée, l'AFNIC procède à la suppression du nom de domaine :

- un ticket " suppression " est envoyé au Prestataire

46. L'AFNIC re-crée le nom de domaine selon les nouvelles données administratives et techniques saisies.

47. La procédure est terminée lorsque le Prestataire reçoit un ticket " Fini ".

Nota :

- la demande doit être automatiquement saisie en " installation immédiate ",
- le Prestataire ne reçoit pas de ticket " Attente client " et ne demande pas l'installation technique par un reply,
- l'opération se déroule en une seule journée afin de garantir le plus possible une continuité de service. Cependant, des perturbations d'ordre techniques indépendantes de la volonté de l'AFNIC peuvent être observées pendant les quelques jours suivant l'opération.

¹ La remise ou non de la lettre d'engagement est fonction de l'option retenue par le prestataire dans le cadre de la convention signée avec l'AFNIC.