



CEPANI

RÈGLEMENT POUR LA RÉOLUTION
DES LITIGES CONCERNANT

LES NOMS
DE DOMAINE

be

du CEPANI,

Le Centre Belge

d'Arbitrage et de Médiation

RÈGLEMENT POUR LES LITIGES CONCERNANT LES NOMS DE DOMAINE .BE

ARTICLE 1. - CENTRE BELGE D'ARBITRAGE ET DE MÉDIATION	4	ARTICLE 13. - MÉMOIRES OU PIÈCES COMPLÉMENTAIRES – CLÔTURE DES DÉBATS	16
ARTICLE 2. - DÉFINITIONS	4	ARTICLE 14 - AUDITION	17
ARTICLE 3. - LA PLAINTE	5	ARTICLE 15. CARENCE DE L'UNE DES PARTIES	17
ARTICLE 4. - INTRODUCTION DE LA PLAINTE	8	ARTICLE 16 - DÉCISION DU TIERS DÉCIDEUR	17
ARTICLE 5. - NOTIFICATIONS	9	ARTICLE 17 - NOTIFICATION, PUBLICATION ET EXÉCUTION DE LA DÉCISION	18
ARTICLE 6. - LA RÉPONSE	11	ARTICLE 18 – PROCÉDURE D'APPEL CONTRE LA DÉCISION DU TIERS DÉCIDEUR	18
ARTICLE 7. - DÉSIGNATION DU TIERS DÉCIDEUR	13	ARTICLE 19 - RÈGLEMENT AMIABLE OU AUTRES MODES DE CLÔTURE DU LITIGE - EMPÊCHEMENT DU TIERS DÉCIDEUR	20
ARTICLE 8. - INDÉPENDANCE DU TIERS DÉCIDEUR	14	ARTICLE 20 - EFFETS DES PROCÉDURES DEVANT LES TRIBUNAUX	21
ARTICLE 9. - LA COMMUNICATION ENTRE LES PARTIES ET LE TIERS DÉCIDEUR	14	ARTICLE 21 - COÛTS	21
ARTICLE 10. - CONSTITUTION ET TRANSMISSION DU DOSSIER AU TIERS DÉCIDEUR	15	ARTICLE 22 - EXCLUSION DE RESPONSABILITÉ	22
ARTICLE 11. - POUVOIRS GÉNÉRAUX DU TIERS DÉCIDEUR	15	ARTICLE 23. - DISPOSITIONS GÉNÉRALES	23
ARTICLE 12 - LANGUE ET LIEU DE LA PROCÉDURE	16		

ARTICLE 1. - CENTRE BELGE D'ARBITRAGE ET DE MÉDIATION

Le Centre belge d'Arbitrage et de Médiation (« CEPANI ») est une institution indépendante qui administre les procédures pour la résolution des litiges concernant les noms de domaine .be conformément au présent Règlement.

Le CEPANI est une asbl, dont le siège social est situé à 1000 Bruxelles (Belgique), Rue des Sols 8 et dont le numéro d'entreprise est BE 0413.975.115.

Le CEPANI est le Gestionnaire des plaintes agréé par l'Autorité d'enregistrement. Il ne tranche pas les litiges et n'exerce pas les fonctions de Tiers Décideur.

ARTICLE 2. - DÉFINITIONS

Dans le présent Règlement, il faut entendre par :

Réponse: Une réponse à la Plainte.

Lignes directrices de DNS Belgium: les lignes directrices pour la résolution des litiges publiées par l'Autorité d'enregistrement sur son site web (www.dnsbelgium.be). Ces lignes directrices proviennent des conditions d'enregistrement de noms de domaine sous le domaine .be.

Tiers Décideur(s): la ou les personnes désignées par le CEPANI pour trancher la Plainte.

Nom de domaine : un ou plusieurs noms de domaine enregistrés dans le domaine .be.

Détenteur du Nom de domaine: la personne qui détient un nom de do-

maine dans le domaine .be.

Plainte: une demande introduite à l'encontre d'un Détenteur de Nom de Domaine pour une décision du Tiers Décideur conformément au présent Règlement et aux Lignes directrices de DNS Belgium.

Gestionnaire des plaintes: le CEPANI, qui est responsable pour toutes les opérations administratives relatives au litige concernant le Noms de domaine et les communications entre, d'une part, les Parties et, d'autre part le Tiers Décideur.

Plaignant : la partie qui dépose une plainte relative à la détention d'un nom de domaine .be enregistré par l'Autorité d'enregistrement.

Partie : le Plaignant ou le Détenteur du Nom de domaine.

Autorité d'enregistrement : l'ASBL DNS Belgium, dont le siège social est situé à Uccle, Philippsite 5, 3001 Louvain (Belgique), et dont le numéro d'entreprise est BE 0466.158.640, qui est chargée de l'enregistrement des noms de domaine avec l'extension «.be».

Convention d'enregistrement : l'accord entre le Détenteur du Nom de domaine et l'Autorité d'enregistrement.

ARTICLE 3. - LA PLAINTÉ

3.1. Les Plaintes doivent être introduites auprès du Gestionnaire des plaintes conformément au présent Règlement.

3.2. La Plainte doit être déposée en « portable document format » (pdf). Si le Plaignant souhaite utiliser un autre système de transmission ou d'autres formats, il doit d'abord contacter le Gestionnaire des plaintes par

courrier électronique à l'adresse info@cepani.be pour s'assurer que celui-ci peut recevoir et lire la Plainte. La Plainte n'est complète que si elle est déposée par courrier électronique à l'adresse info@cepani.be (pour les fichiers plus lourds, le courrier électronique peut renvoyer à un système de transmission Internet tel que www.wetransfer.com, ou tout système de transmission équivalent), si elle est établie conformément au formulaire de plainte repris à l'annexe IV du présent Règlement, et si elle contient au moins:

3.2.1. La demande de soumettre la Plainte à une décision conformément au présent Règlement et aux Lignes directrices de DNS Belgium;

3.2.2. le nom exact, les adresses postales et électroniques et les numéros de téléphone du Plaignant, ainsi que de tout représentant agissant pour le Plaignant. Les représentants qui ne sont pas des avocats associés à un barreau de l'Union européenne doivent disposer d'un mandat spécial;

3.2.3. le nom du Détenteur du Nom de domaine tel qu'il figure dans la base de données WHOIS de l'Autorité d'enregistrement, s'il est disponible sur le site web www.dnsbelgium.be, ainsi que toutes les informations dont dispose le Plaignant pour contacter le Détenteur du Nom de domaine ou son représentant (telles que les adresses postales et électroniques et les numéros de téléphone), y compris les renseignements recueillis lors de contacts antérieurs à la Plainte. Si les coordonnées du Détenteur du Nom de domaine ne sont pas disponibles dans la base de données WHOIS sur le site web www.dnsbelgium.be, une demande motivée pour obtenir les coordonnées requises pour la Plainte peut être envoyée à l'Autorité d'enregistrement par e-mail à l'adresse legal@dnsbelgium.be ;

3.2.4. Le Nom de domaine faisant l'objet de la Plainte ;

3.2.5. Une description de tous les faits et motifs sur lesquels repose la Plainte, conformément aux Lignes directrices de DNS Belgium;

3.2.6. La spécification, conformément aux Lignes directrices de DNS Belgium, de la mesure demandée, à savoir le transfert ou l'annulation du Nom de domaine ;

3.2.7. l'identification de toutes les autres procédures juridiques relatives au Nom de domaine faisant l'objet de la Plainte dont le Plaignant a connaissance, avec une copie de chaque décision intervenue;

3.2.8. Le choix du Plaignant de :

- soit offrir la possibilité au Détenteur du Nom de domaine de procéder volontairement à l'exécution de la mesure demandée, après quoi le Gestionnaire des plaintes informera Détenteur du Nom de domaine du fait que la procédure se poursuivra si, à l'expiration d'un délai de 7 jours calendrier, la mesure demandée n'est pas exécutée, et que si le Tiers Décideur estime que le Nom de domaine doit être transféré ou annulé, le Détenteur du Nom de domaine est tenu de rembourser les frais de la procédure, en précisant le montant concret, à l'Autorité d'enregistrement conformément aux Lignes directrices de DNS Belgium ;

- soit ne pas offrir la possibilité de procéder volontairement à l'exécution de la mesure demandée, auquel cas la procédure continue sans notification de cette option au Détenteur du Nom de domaine ;

3.2.9. la preuve du paiement des frais prévus à l'article 21 du présent Règlement ;

3.2.10. la déclaration suivante suivie de la signature (électronique) régulière du Plaignant ou de son représentant : « Le Plaignant déclare être d'accord pour que ses actions et recours concernant l'enregistrement du Nom de domaine, le litige ou le règlement de celui-ci soient exclusivement formés à l'encontre du Détenteur du Nom de domaine et il renonce explicitement, sauf en cas de faute intentionnelle, à toute action contre

a) le CEPANI, ses administrateurs et ses préposés et b) le Tiers Décideur. *Le Plaignant certifie que les informations contenues dans la présente Plainte sont, à sa connaissance, complètes et correctes.»*

3.2.11. Une version électronique de tous les documents et autres moyens de preuve invoqués par le Plaignant avec un inventaire numéroté.

ARTICLE 4. - INTRODUCTION DE LA PLAINTE

4.1. Dans les 7 jours calendrier, le Gestionnaire des plaintes examinera si la Plainte est complète en vertu de l'article 3.2 du présent Règlement. Lorsque le Gestionnaire des plaintes estime que la Plainte est complète, il la notifie au Détenteur du Nom de domaine, avec une copie au Plaignant. Le cas échéant, le Gestionnaire des plaintes informe le Détenteur du Nom de domaine de la possibilité de procéder volontairement à la mesure demandée.

4.2. Si le Gestionnaire des plaintes estime que la Plainte est incomplète, il informe le Plaignant des lacunes identifiées. Le Plaignant dispose d'un délai de 14 jours calendrier pour combler ces lacunes et renvoyer la Plainte au Gestionnaire des plaintes. En l'absence d'améliorations et de renvoi de la Plainte dans le délai précité, la procédure est jugée terminée, sans qu'il soit porté atteinte au droit du Plaignant d'introduire une nouvelle plainte. Les sommes déjà payées restent en tout état de cause acquises au CEPANI.

4.3. Si, dans le délai de 7 jours calendrier, le Détenteur du Nom de domaine a procédé à la mise en œuvre volontaire de la mesure demandée, la procédure se termine et le CEPANI rembourse au Plaignant les frais payés comme prévu à l'article 21 du présent Règlement, déduction faite des frais administratifs tels que déterminés par le CEPANI.

4.4. La procédure débute le jour où le Gestionnaire des plaintes notifie la Plainte au Détenteur du Nom de domaine conformément à l'article 5.1 du présent Règlement.

4.5. Le Gestionnaire des plaintes informera immédiatement le Plaignant, le Détenteur du Nom de domaine et l'Autorité d'enregistrement de cette date.

ARTICLE 5. - NOTIFICATIONS

5.1. Le Gestionnaire des Plaintes communique la Plainte au Détenteur du Nom de domaine par courrier électronique et envoie également une notification de la Plainte par courrier ordinaire à l'adresse du Détenteur du Nom de domaine reprise dans la banque de données WHOIS de l'Autorité d'enregistrement et aux éventuelles adresses supplémentaires indiquées dans la Plainte conformément à l'article 3.2.3 du présent Règlement. Toute annexe sera envoyée uniquement par courrier électronique.

5.2. Toutes les communications au Gestionnaire des plaintes se font par courrier électronique à l'adresse électronique du CEPANI : info@cepami.be.

5.3. Tous les documents électroniques sont conservés par le CEPANI jusqu'à 10 ans après la notification de la décision finale aux Parties. Tous les documents originaux sont conservés par le CEPANI jusqu'à 30 jours après la notification de la décision finale aux Parties. Passé ce délai, les documents originaux sont détruits, à moins qu'une Partie ou le Tiers Décideur n'ait demandé le retour de ses documents avant l'expiration de ce délai.

5.4. Sauf stipulation contraire dans le présent Règlement, toutes les notifications en exécution du présent Règlement peuvent s'effectuer valablement par courrier électronique.

5.5. Les communications ont lieu dans la langue précisée à l'article 12 du présent Règlement. Les communications électroniques (e-mail) doivent respecter les dispositions mentionnées à l'annexe VII.

5.6. Chaque Partie a le droit de modifier ses coordonnées en notifiant le Gestionnaire des plaintes et l'autre Partie de ses nouvelles coordonnées, étant entendu que cette modification ne produise son effet qu'à compter du cinquième jour calendrier après la date de notification au Gestionnaire des plaintes.

5.7. Sauf décision contraire du Tiers Décideur, toute communication prévue par le présent Règlement est réputée reçue à la date où la communication a été envoyée;

5.8. Tous les délais qui prennent cours à partir de la réception d'une communication donnée commencent à courir le jour qui suit celui où cette communication est réputée être reçue conformément à l'article 5.7 du présent Règlement.

5.9. À partir de la date du début de la procédure, toutes les communications sont effectuées comme suit :

5.9.1. par une Partie au Tiers Décideur et, inversement, par le Tiers Décideur aux Parties, conformément aux dispositions de l'article 9 du présent Règlement : par l'intermédiaire du Gestionnaire des plaintes ;

5.9.2. par le Gestionnaire des plaintes à une Partie, avec copie à l'autre Partie et au Tiers Décideur, si ce dernier est déjà nommé ; et

5.9.3. par une Partie au Gestionnaire des plaintes, avec copie à l'autre Partie.

5.10. Si le dernier jour d'un délai est un jour non ouvrable dans le pays

où la notification doit être faite, le délai expire à la fin du premier jour ouvrable qui suit.

5.11. Lorsqu'une Partie expéditrice reçoit la preuve de la non-réception d'une communication, elle en informe immédiatement le Gestionnaire des plaintes. Le Gestionnaire des plaintes en informe le Tiers Décideur, si ce dernier est déjà nommé. Toutes les communications ultérieures, ainsi que les réponses à ces communications, s'effectueront de la manière imposée par le Tiers Décideur ou par le Gestionnaire des plaintes.

ARTICLE 6. - LA RÉPONSE

6.1. Dans un délai de 21 jours calendrier à dater du début de la procédure, le Détenteur du Nom de domaine doit transmettre sa Réponse au Gestionnaire des plaintes.

6.2. La Réponse doit être déposée en « *portable document format* » (pdf). Si le Détenteur du Nom de domaine souhaite utiliser un autre système de transmission ou d'autres formats, il doit d'abord contacter le Gestionnaire des plaintes par courrier électronique à l'adresse info@cepani.be pour s'assurer que celui-ci peut recevoir et lire la Réponse. La Réponse n'est complète que si elle est déposée par courrier électronique à l'adresse info@cepani.be (pour les fichiers plus lourds, le courrier électronique peut renvoyer à un système de transmission Internet tel que www.wetransfer.com, ou tout système de transmission équivalent), si elle est établie conformément au formulaire de Réponse repris à l'annexe V du présent règlement, et si elle contient au moins:

6.2.1. une réponse aux faits et aux motifs de la Plainte et les arguments en faveur du maintien de l'enregistrement du Nom de domaine;

6.2.2. le nom exact, les adresses postales et électroniques et les numéros

de téléphone du Détenteur du Nom de domaine, ainsi que de tout représentant agissant pour le Détenteur du Nom de domaine. Les représentants qui ne sont pas des avocats associés à un barreau de l'Union européenne doivent disposer d'un mandat spécial;

6.2.3. l'identification de toutes les autres procédures juridiques relatives au Nom de domaine faisant l'objet de la Plainte dont le Détenteur du Nom de domaine a connaissance, avec une copie de chaque décision intervenue pour autant qu'elle n'ait pas déjà été communiquée avec la Plainte;

6.2.4. la confirmation qu'une copie de la Réponse et de ses annexes a été envoyée au Plaignant par courrier électronique à l'adresse indiquée à l'article 3.2.2 du présent Règlement ;

6.2.5. la déclaration suivante, suivie de la signature (électronique) régulière du Détenteur du Nom de domaine ou de son représentant : « *Le Détenteur du Nom de domaine déclare être d'accord pour que ses actions et recours concernant l'enregistrement du Nom de domaine, le litige ou le règlement de celui-ci soient exclusivement formés à l'encontre du Plaignant et il renonce explicitement, sauf en cas de faute intentionnelle, à toute action contre a) le CEPANI, ses administrateurs et ses préposés et b) le Tiers Décideur. Le Détenteur du Nom de domaine certifie que les informations contenues dans la présente Réponse sont, à sa connaissance, complètes et correctes.* »

6.2.6. une version électronique de tous les documents et autres moyens de preuve invoqués par le Détenteur du Nom de domaine avec un inventaire numéroté.

6.3. À la demande du Détenteur du Nom de domaine ou de sa propre initiative, le Gestionnaire des plaintes peut prolonger le délai dans lequel la Réponse doit être fournie. Ce délai peut également être prolongé de commun accord par les deux Parties, pour autant que cet accord soit approuvé par le Gestionnaire des plaintes.

6.4. En l'absence de Réponse par le Détenteur du Nom de domaine, la procédure se poursuit néanmoins et le Tiers Décideur tranche le litige sur la base de la Plainte.

6.5. Dans les 7 jours calendrier, le Gestionnaire des plaintes examinera si la Réponse est complète en vertu de l'article 6.2 du présent Règlement. Si le Gestionnaire des plaintes estime que la Plainte est incomplète, il informe le Détenteur du Nom de domaine des lacunes identifiées. Le Détenteur du Nom de domaine dispose d'un délai de 14 jours calendrier pour combler ces lacunes et renvoyer la Réponse au Gestionnaire des plaintes. En l'absence d'améliorations et de renvoi de la Réponse dans le délai précité, la procédure se poursuit néanmoins et le Tiers Décideur tranche le litige sur la base de la Réponse telle qu'introduite.

ARTICLE 7. - DÉSIGNATION DU TIERS DÉCIDEUR

7.1. Le Comité de désignation ou le Président du CEPANI procède, dans un délai de 7 jours calendrier suivant la réception de la Réponse ou l'échéance du délai octroyé pour la formuler, à la désignation d'un Tiers Décideur repris sur la liste des Tiers Décideurs qui est publiée sur le site web du CEPANI.

7.2. Dès que le Tiers Décideur est désigné, le Gestionnaire des plaintes communique l'identité du Tiers Décideur aux Parties, ainsi que la date à laquelle le Tiers Décideur doit transmettre sa décision au Gestionnaire des plaintes.

ARTICLE 8. - INDÉPENDANCE DU TIERS DÉCIDEUR

Seules des personnes indépendantes des Parties et de leurs conseils peuvent être nommées en qualité de Tiers Décideur.

Avant d'accepter sa nomination, le Tiers Décideur remplit et signe une déclaration de disponibilité, d'acceptation et d'indépendance (annexe II), dans laquelle le Tiers Décideur divulgue par écrit au Gestionnaire des plaintes les faits ou circonstances qui pourraient mettre en cause son indépendance aux yeux des Parties.

Si, par la suite, il survient pendant la procédure de nouvelles circonstances qui pourraient être de nature à mettre en cause son indépendance, le Tiers Décideur en informe immédiatement le Gestionnaire des plaintes par écrit.

Le Gestionnaire des plaintes est habilité sur base de cette communication à demander au Comité de désignation ou au Président du CEPANI de remplacer le Tiers Décideur.

En acceptant sa nomination, le Tiers Décideur s'engage à accomplir sa mission jusqu'à son terme au sens du présent Règlement.

ARTICLE 9. - LA COMMUNICATION ENTRE LES PARTIES ET LE TIERS DÉCIDEUR

Aucune des Parties, ni aucune personne agissant pour l'une des Parties, ne peut avoir, de quelque manière que ce soit, de contact direct ou indirect avec le Tiers Décideur.

ARTICLE 10. - CONSTITUTION ET TRANSMISSION DU DOSSIER AU TIERS DÉCIDEUR

Le Gestionnaire des plaintes envoie le dossier au Tiers Décideur lors de sa désignation. Le Tiers Décideur peut toujours exiger la production des pièces originales. Dans ce cas, les originaux sont, au choix du Tiers Décideur, soit envoyés au siège du Gestionnaire des plaintes où le Tiers Décideur peut les consulter, soit, si des circonstances exceptionnelles l'empêchent, envoyés directement au Tiers Décideur.

ARTICLE 11. - POUVOIRS GÉNÉRAUX DU TIERS DÉCIDEUR

11.1. Le Tiers Décideur conduit la procédure de la manière qu'il/elle juge appropriée, conformément au présent Règlement, aux Lignes directrices de DNS Belgium et à la Convention d'enregistrement.

11.2. Le Tiers Décideur veille à tout moment à ce que les Parties soient traitées de manière égale et à ce que chacune d'entre elles ait la possibilité de faire valoir ses droits.

11.3. Le Tiers Décideur veille au bon déroulement de la procédure. A la demande d'une Partie ou d'office, le Tiers Décideur peut, à titre exceptionnel, prolonger les délais fixés par le présent Règlement ou prononcer la réouverture des débats.

11.4. Le Tiers Décideur juge de l'admissibilité, de la pertinence et de la valeur probante des pièces.

11.5. Le Comité de désignation ou le Président du CEPANI statue d'office ou à la demande d'une Partie sur la jonction de plusieurs Plaintes en tenant compte du caractère connexe ou indivisible des litiges. Cette décision est définitive.

ARTICLE 12 - LANGUE ET LIEU DE LA PROCÉDURE

12.1. Sauf convention contraire des Parties, la langue de la procédure est la langue mentionnée lors de l'enregistrement ou du renouvellement du Nom de domaine dans la base de données WHOIS de l'Autorité d'enregistrement disponible sur le site web www.dnsbelgium.be. Si cette information n'est pas disponible dans la base de données WHOIS sur le site web www.dnsbelgium.be, elle peut être demandée à l'Autorité d'enregistrement en envoyant un courrier électronique à l'adresse legal@dnsbelgium.be. Dans des circonstances particulières, le Tiers Décideur peut changer la langue.

12.2. Le Tiers Décideur peut exiger que soit jointe, à chaque document transmis dans une autre langue que la langue de la procédure, une traduction complète ou partielle dans la langue de la procédure. A défaut de communication de la traduction demandée, le Tiers Décideur est habilité à écarter le document des débats.

12.3. Le lieu de la procédure est le siège du Gestionnaire des plaintes.

ARTICLE 13. - MÉMOIRES OU PIÈCES COMPLÉMENTAIRES – CLÔTURE DES DÉBATS

Les débats sont réputés clos à l'expiration d'un délai de 7 jours calendrier après la désignation du Tiers Décideur. Endéans ce délai, le Plaignant peut demander un délai supplémentaire au Tiers Décideur pour introduire un mémoire en réponse. Cette demande, le cas échéant accompagnée de pièces complémentaires, est adressée au Gestionnaire des plaintes conformément à l'article 9 du présent Règlement, qui la transmet immédiatement au Tiers Décideur. Le Tiers Décideur statue définitivement sur cette demande et prend le cas échéant des dispositions pour la suite de la procédure.

Si le Tiers Décideur estime que le dossier est incomplet, il peut inviter les Parties à lui transmettre des informations complémentaires en respectant toujours le principe du contradictoire.

ARTICLE 14 - AUDITION

Les Parties ne sont entendues que si le Tiers Décideur le décide. Cela se fait de manière contradictoire, selon les modalités choisies par le Tiers Décideur, de préférence par vidéoconférence.

ARTICLE 15. CARENCE DE L'UNE DES PARTIES

Lorsque l'une des Parties ne réagit pas dans les délais fixés par le présent Règlement ou par le Tiers Décideur, ce dernier peut procéder à sa prise de décision.

ARTICLE 16 - DÉCISION DU TIERS DÉCIDEUR

16.1. Le Tiers Décideur tranche en tenant compte des arguments des Parties, conformément aux Lignes directrices de DNS Belgium, à la Convention d'enregistrement et au présent Règlement.

16.2. Le Tiers Décideur transmet la décision sur la Plainte en « *portable document format* » (pdf) au Gestionnaire des Plaintes dans un délai de 14 jours calendrier après la clôture des débats conformément à l'article 13 du présent Règlement.

16.3. La décision du Tiers Décideur est signée (électroniquement), contient les motifs détaillés sur lesquels elle se fonde et la date à laquelle elle a été rendue, et mentionne l'identité du Tiers Décideur.

16.4. Si, après examen de l'affaire, le Tiers Décideur estime que la Plainte a été déposée de mauvaise foi, il constate dans sa décision le caractère abusif de la procédure.

ARTICLE 17 - NOTIFICATION, PUBLICATION ET EXÉCUTION DE LA DÉCISION

17.1. Dans un délai de 7 jours calendrier après réception de la décision du Tiers Décideur, le Gestionnaire des plaintes notifie le texte intégral de la décision à chaque Partie et à l'Autorité d'enregistrement. Dans cette communication, le Gestionnaire des plaintes mentionne également la date ultime pour interjetter appel conformément à l'article 18.1 de présent Règlement.

17.2. Si le Tiers Décideur déclare la Plainte fondée et décide de transférer ou d'annuler le Nom de domaine, l'Autorité d'enregistrement exécutera la décision après l'expiration d'un délai de 14 jours calendrier à compter de la notification de la décision aux Parties, à moins que le Détenteur du Nom de domaine n'interjette appel dans ce délai conformément à l'article 18 du présent Règlement. Dans ce dernier cas, le Nom de domaine reste «*on hold*» jusqu'à la décision définitive en appel.

17.3. Sauf décision contraire du Tiers Décideur, le Gestionnaire des plaintes publie le texte de la décision sur le site Internet du Gestionnaire des plaintes accessible au public: www.cepani.be.

ARTICLE 18 – PROCÉDURE D'APPEL CONTRE LA DÉCISION DU TIERS DÉCIDEUR

18.1. Chaque Partie a le droit de faire appel de la décision du Tiers Décideur dans un délai de 14 jours calendrier à compter de la notification de

cette décision. L'appel est formé par le dépôt de la requête d'appel et par le paiement des frais liés à l'appel (article 21 du présent Règlement).

18.2. La requête d'appel doit être introduite en «*portable document format*» (pdf). Si l'appelant souhaite utiliser un autre système de transmission ou d'autres formats, il doit d'abord contacter le Gestionnaire des plaintes par courrier électronique à l'adresse info@cepani.be pour s'assurer que le Gestionnaire des plaintes peut recevoir et lire les documents. La requête d'appel n'est complète que si elle est introduite par e-mail à l'adresse info@cepani.be (pour les fichiers plus lourds, l'e-mail peut renvoyer à un système de transfert Internet tel que www.wetransfer.com, ou tout système de transfert équivalent) et est établie conformément au formulaire d'appel repris à l'annexe VI du présent Règlement.

18.3. La requête d'appel contient, outre l'identité des Parties, le numéro d'identification de la décision contre laquelle l'appel est introduit et l'identité du Tiers Décideur, une description détaillée des faits et des motifs invoqués pour l'appel, suivie d'une signature (électronique) régulière.

18.4. Dans les 7 jours calendrier qui suivent la réception tant de la requête d'appel que des frais d'appel, le Gestionnaire des plaintes notifie la requête d'appel par e-mail à l'autre Partie. Si le Gestionnaire des plaintes reçoit une preuve de non-réception de cette communication, il communique la requête d'appel à l'autre Partie par courrier recommandé.

18.5. La Partie contre laquelle l'appel est interjeté dispose d'un délai de 14 jours calendrier à partir de la réception de la notification de la requête d'appel pour transmettre sa réponse. Cette réponse contient une description détaillée des faits et des motifs invoqués pour rejeter l'appel.

18.6. Dans un délai de 7 jours calendrier à compter de la réception de la réponse ou de l'expiration du délai imparti, le Comité de désignation ou le Président du CEPANI désigne un collège de trois Tiers Décideurs (le

Comité d'appel) à partir de la liste des Tiers Décideurs, dont un comme président. Chacun de ces Tiers Décideurs doit remplir les conditions d'indépendance énoncées à l'article 8 du présent Règlement.

18.7. Les dispositions des articles 13, 14, 15, 16 et 17 du présent Règlement s'appliquent au Comité d'appel, à l'exception de ce qui suit :

- en principe, le Comité d'appel doit rendre sa décision dans les 30 jours calendrier suivant la clôture des débats ;
- la décision du Comité d'appel n'est plus susceptible de recours ;
- la décision du Comité d'appel est signée séparément (électroniquement) par chaque Tiers Décideur, après quoi la copie signée est envoyée au Gestionnaire des plaintes ; et
- le Gestionnaire des plaintes, après avoir reçu la décision signée (électroniquement), enverra au minimum la copie signée par le président aux Parties.

ARTICLE 19 - RÈGLEMENT AMIABLE OU AUTRES MODES DE CLÔTURE DU LITIGE - EMPÊCHEMENT DU TIERS DÉCIDEUR

19.1. Lorsque les Parties parviennent à un règlement à l'amiable avant que le Tiers Décideur ne rende sa décision, elles en informent le Gestionnaire des plaintes. Le Gestionnaire des plaintes informera à son tour l'Autorité d'enregistrement et le Tiers Décideur ou le Comité d'appel. Le Tiers Décideur ou le Comité d'appel vérifie si toutes les Parties ont confirmé le règlement à l'amiable et déclare, le cas échéant, la procédure terminée.

19.2. Lorsque, avant que le Tiers Décideur ou le Comité d'Appel n'ait ren-

du sa décision, il apparaît que, pour quelque raison que ce soit, il n'est pas nécessaire ou possible de poursuivre la procédure, le Tiers Décideur ou le Comité d'Appel annonce son intention de mettre fin à la procédure et la déclare terminée dans un délai raisonnable, sauf si l'une des Parties exprime une objection légitime dans le délai imposé par le Tiers Décideur ou le Comité d'Appel.

19.3. En cas d'empêchement d'un Tiers Décideur pour quelque raison que ce soit, le Comité de désignation ou le Président du CEPANI pourvoit à son remplacement et en informe les Parties. Le cas échéant, le Gestionnaire des plaintes adapte les délais accordés.

19.4. Dans tous les cas qui précèdent, les frais tels que définis à l'article 21.1 du présent Règlement restent acquis au Gestionnaire des plaintes.

ARTICLE 20 - EFFETS DES PROCÉDURES DEVANT LES TRIBUNAUX

20.1. Si, avant ou pendant la procédure, une action est introduite auprès d'un tribunal relative au Nom de domaine, le Tiers Décideur ou le Comité d'appel apprécie si la procédure doit être suspendue, totalement ou partiellement.

20.2. Si, pendant la procédure, une Partie introduit une action auprès d'un tribunal, elle en informe immédiatement le Gestionnaire des plaintes. Elle fournit également une copie de l'acte introduisant la procédure judiciaire.

ARTICLE 21 - COÛTS

21.1. Les frais de la procédure sont déterminés selon le barème pour les

litiges relatifs aux noms de domaine (annexe I) qui fait partie intégrante du présent Règlement. Ils sont entièrement à charge du Plaignant. Les frais comprennent les honoraires et frais du ou des Tiers Décideurs, ainsi que les frais administratifs du Gestionnaire des plaintes. Ils doivent être payés au Gestionnaire des plaintes en même temps que l'introduction de la Plainte ou/et de la requête d'appel.

21.2. Jusqu'à réception du montant intégral des frais, le Gestionnaire des plaintes ne pose aucun acte en rapport avec la Plainte et/ou la requête d'appel.

21.3. Si, dans un délai de 10 jours calendrier après réception de la Plainte ou de la requête d'appel, le Gestionnaire des plaintes ne reçoit pas le paiement intégral des frais, la Plainte ou la requête d'appel est réputée retirée.

21.4. Si l'avancement de la procédure exige des prestations particulières dont le coût ne peut être raisonnablement couvert par les frais demandés, ces prestations ne sont accomplies qu'après versement par la Partie la plus diligente des frais complémentaires fixés par le Gestionnaire des plaintes.

21.5. Dans tous les cas, les sommes déjà payées restent acquises au Gestionnaire des plaintes, sans contrevenir à l'article 4.3 du Présent Règlement.

ARTICLE 22 - EXCLUSION DE RESPONSABILITÉ

Sauf en cas de faute intentionnelle ou de faute grave, ni (i) le CEPANI, ni ses administrateurs et ses préposés, ni (ii) le Tiers Décideur ne sont responsables vis-à-vis d'une Partie ou de l'Autorité d'enregistrement d'un acte ou d'une négligence en rapport avec la procédure relevant du présent Règlement.

ARTICLE 23. - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

La version la plus récente de ce Règlement est disponible sur le site web du CEPANI (www.cepani.be). Le CEPANI se réserve le droit de modifier le présent règlement à tout moment. Une Plainte est toujours régie uniquement par le Règlement en vigueur au moment de son dépôt.

ANNEXES :

Annexe I: Frais

Annexe II : Déclaration d'indépendance

Annexe III : Liste des Tiers Décideurs

Annexe IV : Formulaire de Plainte

Annexe V : Formulaire de Réponse

Annexe VI : Formulaire d'Appel

Annexe VII : Dispositions techniques

Le Centre Belge
d'Arbitrage et
de Médiation
www.cepani.be
info@cepani.be

Bureaux
Rue des Sols, 8 – 1000 Bruxelles
Belgique
Tel: +32 2 515 08 35

Editeur responsable : Emma Van Campenhoudt



LE CENTRE BELGE D'ARBITRAGE ET DE MEDIATION