

# Cession à un nouvel opérateur de registre : informations sur le cessionnaire

## Appel de consultation

L'organisation ICANN recommande que le cédant (l'opérateur de registre actuel) et le cessionnaire (le nouvel opérateur de registre proposé) participent ensemble à un appel de consultation avec l'organisation ICANN avant que le cédant ne soumette, via le portail des services de nommage, le cas de demande de service de Cession à un nouvel opérateur de registre. Cet appel de consultation contribuera à une meilleure compréhension des exigences et aidera le cédant et le cessionnaire à s'aligner sur le processus et le calendrier prescrits pour le déroulement de la procédure.

## Informations que le cessionnaire doit fournir à l'organisation ICANN

Dans un premier temps, veuillez consulter les informations relatives à la [cession à un nouvel opérateur de registre](#). Le cessionnaire est tenu de présenter à l'organisation ICANN les informations et la documentation requises à des fins d'examen, via le portail des services de nommage, dans les *5 jours civils* suivant la réception du cas afin que l'organisation ICANN et ses fournisseurs externes disposent du temps nécessaire pour examiner la demande. Les éléments suivants sont fournis pour aider le cessionnaire à se préparer à communiquer les informations requises dans le délai de cinq jours.

1. Le [questionnaire à remplir par le cessionnaire dans le cadre d'une cession à un nouvel opérateur de registre](#)  
Vous trouverez plus loin le questionnaire que l'organisation ICANN fournit au cessionnaire pour qu'il le remplisse et le soumette dans les cinq (5) jours civils suivant la réception du cas de Cession à un nouvel opérateur de registre.
2. Les [instructions relatives aux projections financières](#) et le [modèle de projections financières](#)  
Dans le questionnaire, le cessionnaire doit également fournir des états financiers et des projections aux fins de l'évaluation financière dans les cinq (5) jours civils suivant la réception du cas de Cession à un nouvel opérateur de registre. Les instructions relatives aux projections financières fournissent des informations visant à aider le cessionnaire à remplir le modèle de projections financières.

3. [Modèle de contrat de cession et de prise en charge](#)  
Le contrat doit être rempli, signé et daté par le cédant et le cessionnaire après la remise par l'organisation ICANN de la lettre de consentement conditionnel.
4. [Modèle de contrat d'entiercement des données d'opérateur de registre](#)  
Le contrat doit être fourni à l'organisation ICANN en même temps que le contrat de cession et de prise en charge après la remise par l'organisation ICANN de la lettre de consentement conditionnel.

## Soumission à l'organisation ICANN du cas de « Cession à un nouvel opérateur de registre » :

Une fois que le cessionnaire a établi ses états financiers et ses projections financières et qu'il est prêt à fournir des réponses au questionnaire dans un délai de cinq (5) jours civils, le cédant peut soumettre le cas. L'organisation ICANN notifiera le cessionnaire qu'il doit soumettre les informations et la documentation requises pour examen via le portail des services de nommage.

## Examens requis par des tiers, frais et calendrier :

La vérification des antécédents et l'évaluation du panel financier sont effectuées par des fournisseurs externes dans le cadre du devoir de diligence et d'évaluation de l'organisation ICANN.

***Le coût de la vérification des antécédents et de l'examen du panel financier est de l'ordre de 19 000 USD.*** Le cessionnaire proposé prend à sa charge les frais d'évaluation par les fournisseurs externes. Il sera informé des frais par le biais du cas, et l'organisation ICANN lui enverra une facture séparée par courrier électronique.

Le délai total nécessaire à la procédure de Cession à un nouvel opérateur de registre est d'environ 90 à 120 jours, sous réserve des réponses du cessionnaire ou du cédant aux questions de clarification.

Si, ayant pris connaissance des informations et des documents ci-dessus, le cédant et le cessionnaire ont des questions ou des préoccupations, il leur sera possible de les aborder pendant l'appel de consultation avec le gestionnaire de compte du cédant.

# Questionnaire type à remplir par le cessionnaire dans le cadre d'une cession à un nouvel opérateur de registre

Ce questionnaire sert à recueillir des informations auprès du cessionnaire proposé dans le cadre d'une cession à un nouvel opérateur de registre tel que défini à [l'article 7.5 f\) iv\)](#) du contrat de registre. Une fois qu'il aura été notifié par l'ICANN, le cessionnaire devra répondre à ces questions dans le dossier ouvert via le portail des services de nommage. Pour en savoir plus sur le processus, consultez la page Web [\[https://www.icann.org/resources/assignments/#assignment-new-registry-operator\]](https://www.icann.org/resources/assignments/#assignment-new-registry-operator)

## CONSEILS UTILES

- Tous les champs marqués d'un astérisque rouge (\*) sont obligatoires. D'autres champs peuvent être requis en fonction de vos réponses. Si une question ne s'applique pas, répondez par « N/A »
- Vous pouvez télécharger le même fichier pour plusieurs questions, à condition que la réponse dans le fichier soit clairement numérotée en fonction de la (des) question(s) correspondante(s).
- L'organisation ICANN ne peut commencer l'examen de votre demande que si les réponses à toutes les questions requises ont été fournies et si des informations complètes ont été reçues.
- Cliquez sur *Sauvegarder* afin de sauvegarder votre travail. Cela vous permettra de revenir à la demande ultérieurement, mais ne la soumettra pas.
- Vous pouvez imprimer ou sauvegarder votre demande au format PDF en cliquant sur l'icône de l'imprimante dans le coin supérieur droit. Vous devez cliquer sur « Sauvegarder » pour imprimer la demande.
- Cliquez sur le bouton « Copier le cas » situé dans le coin supérieur droit pour créer un nouveau cas et copier toutes les réponses aux questions du cas actuel. Veuillez noter que les pièces jointes ne seront pas copiées.
- Cliquez sur le bouton « Soumettre » pour envoyer à l'ICANN votre demande dûment remplie.

## PREUVE DE L'ÉTABLISSEMENT LÉGAL

Merci de fournir :

\*la constitution légale de l'entité (par exemple, partenariat, société, organisme à but non lucratif) ;

\*le droit national ou autre conformément auquel l'entité a été constituée (par exemple, Example Company, GmbH est une société constituée conformément au droit allemand).

\*Veuillez joindre la preuve de la constitution du cessionnaire en tant qu'entité décrite ci-dessus.

Si l'entité cessionnaire est cotée, indiquer la bourse et le symbole.

Si l'entité cessionnaire est une filiale, indiquer la société mère.

Si l'entité cessionnaire est une coentreprise, énumérer tous les partenaires de la coentreprise.

\*Numéro d'identification de l'entreprise, numéro d'identification fiscale, numéro d'identification TVA ou équivalent de l'entité cessionnaire.

## **ADMINISTRATEURS, MEMBRES DE L'ÉQUIPE DE DIRECTION ET PRINCIPALES PARTIES PRENANTES**

Fournir les renseignements suivants concernant l'entité cessionnaire proposée :

\*Indiquer les nom et prénom, la date et le pays de naissance, les coordonnées (domicile permanent) et le titre de tous les administrateurs.

Titre    Nom et prénom    Date de naissance    Pays de naissance    Pays actuel de résidence

Indiquer les nom et prénom, la date et le pays de naissance, les coordonnées (domicile permanent) et le poste de tous les membres de l'équipe dirigeante et associés. Les membres de l'équipe de direction sont les employés de haut niveau de la direction de l'entreprise ou la société (PDG, vice-président, secrétaire, directeur financier, etc.). Les associés sont énumérés dans le contexte d'un partenariat ou autres formes d'entités légales.

Titre    Nom et prénom    Date de naissance    Pays de naissance    Pays actuel de résidence

Fournir une liste de tous les actionnaires détenant au moins 15 % du capital. Indiquer les nom et prénom, les coordonnées et le pourcentage détenu par chacun d'entre eux. Pour toute entité actionnaire, indiquer le lieu principal d'activité. Pour toute personne physique actionnaire, indiquer la date et le pays de naissance ainsi que les coordonnées (domicile permanent).

Nom et prénom    Coordonnées    Pourcentage détenu

Lorsque le cessionnaire proposé n'a pas d'administrateurs, d'équipe de direction, d'associés ou d'actionnaires, fournir une liste de toutes les personnes chargées de responsabilités légales ou exécutives pour le cessionnaire. Indiquer pour chacun les nom et prénom, la date et le pays de naissance, les coordonnées (domicile permanent).

Titre    Nom et prénom    Date de naissance    Pays de naissance    Pays actuel de résidence

Si l'une des circonstances décrites ci-après a eu lieu, veuillez fournir des précisions. Indiquer si le cessionnaire proposé ou l'une des personnes nommées plus haut :

\*i) a été reconnu coupable, au cours des dix dernières années, de quelque crime que ce soit en rapport avec des activités de gouvernance d'entreprise ou financières, a été jugé par un tribunal pour fraude ou manquement aux obligations fiduciaires, ou a fait l'objet d'une décision de justice que l'ICANN estime équivaloir en substance à l'une de ces fautes ;

\*ii) été sanctionné, au cours des dix dernières années, par une autorité de contrôle gouvernementale ou industrielle pour conduite impliquant une malhonnêteté ou un détournement de fonds d'autrui ;

\*iii) a été reconnu coupable, au cours des dix dernières années, de fraude fiscale ou d'évasion fiscale délibérées ;

\*iv) a été reconnu coupable, au cours des dix dernières années, de parjure, de refus de coopérer à une enquête juridique, ou d'établissement de fausses déclarations à un organisme d'application ou un représentant de la loi ;

\*v) a déjà été reconnu coupable d'un crime impliquant l'utilisation d'ordinateurs, les systèmes de téléphonie, les télécommunications ou l'Internet pour faciliter la perpétration de crimes ;

\*vi) a été reconnu coupable d'infraction impliquant l'utilisation d'une arme, l'usage de la force ou la menace d'utiliser la force ;

\*vii) a été reconnu coupable d'infractions de nature violente ou sexuelle à l'encontre d'enfants, de personnes âgées ou de personnes handicapées ;

\*viii) a déjà été reconnu coupable de vente illégale, de fabrication ou de distribution de médicaments, ou a été condamné ou extradé avec succès pour toute infraction visée à l'article 3 de la Convention des Nations Unies contre le trafic illicite de stupéfiants et de substances psychotropes de 1988 ;

\*ix) a déjà été condamné ou extradé avec succès pour toute infraction décrite dans la Convention des Nations Unies contre la criminalité transnationale organisée (tous les protocoles) ;

\*x) a été condamné, dans les délais respectifs, pour avoir aidé, encouragé, favorisé, autorisé, comploté ou manqué de signaler l'une des infractions répertoriées (c'est-à-dire, au cours des dix dernières années pour les crimes visés aux points i) à iv) ci-dessus, ou à quelque moment que ce soit pour les crimes visés aux points v) à ix) ci-dessus) ;

\*xi) fait l'objet d'un plaidoyer de culpabilité dans le cadre d'une transaction en matière pénale ou d'un jugement prononcé par une juridiction ayant statué sur la culpabilité ou déclaré un sursis à statuer (ou équivalents régionaux) pour l'une des infractions répertoriées (c'est-à-dire, au cours des dix dernières années pour les crimes visés aux points i) à iv) ci-dessus, ou à quelque moment que ce soit pour les crimes visés aux points v) à ix) ci-dessus) ;

\*xii) fait l'objet d'une disqualification imposée par l'ICANN et en vigueur au moment de la présente demande.

### **INFORMATION DE CONTACT**

Veillez indiquer les coordonnées et le rôle de la personne. Veuillez remplir et joindre les documents relatifs aux informations de contact, que vous trouverez à l'adresse <https://www.icann.org/resources/change-of-control>.

### **AUTRES DOCUMENTS**

Sont également requis les éléments suivants. Le contrat de cession et de prise en charge et le DEA peuvent être fournis après que le consentement conditionnel de l'organisation ICANN ait été accordé. Vous pouvez toutefois choisir de les joindre à votre demande formelle.

Contrat de cession et de prise en charge (AAA)

Accord d'entiercement de données (DEA)

### **DÉCLARATIONS ET CONTRATS ANTÉRIEURS**

\*Veillez décrire toute modification envisagée de la mission, de l'objectif ou de l'opération du gTLD tel qu'il a été défini précédemment dans la candidature et/ou le contrat de registre. Pour éviter toute ambiguïté, l'exploitation du gTLD fait référence à la totalité de son exploitation, y compris toutes les capacités et offres techniques répertoriées, les politiques d'enregistrement, etc.

**Veillez noter qu'une modification des modalités du contrat de registre tel qu'il a été signé n'est pas autorisée sans un amendement formel séparé.**

### **CONSIDÉRATIONS SPÉCIALES**

Si cette cession concerne une entité publique ou une organisation intergouvernementale, veuillez joindre une attestation écrite sur du papier à en-tête d'une autorité compétente indiquant que la cession de ce gTLD et son exploitation par l'entité cessionnaire proposée sont correctes et autorisées.

### **SIGNATAIRE AUTORISÉ**

\*Veillez indiquer le nom, le titre, la date et le pays de naissance, l'adresse, le numéro de téléphone, la télécopie et l'adresse électronique de la personne autorisée à signer les contrats, amendements et autres documents juridiques au nom de l'entité cessionnaire. Veuillez étiqueter

tous les documents et fournir une attestation de leur exactitude et leur authenticité signée par un membre de l'équipe de direction.

## **FRAIS D'ÉVALUATION**

\*Veuillez noter que si des frais sont associés à l'évaluation de cette demande de cession, ils seront à régler avant l'approbation de la demande.

## **PROPRIÉTÉ HYBRIDE**

Veuillez indiquer toute participation à une propriété hybride pouvant exister entre l'entité cessionnaire proposée et des bureaux d'enregistrement et/ou des revendeurs de bureaux d'enregistrement, en particulier :

\*i) toute participation que détient l'entité cessionnaire proposée dans tout bureau d'enregistrement ou revendeur de noms enregistrés ;

\*ii) toute participation que détient un bureau d'enregistrement ou un revendeur de noms enregistrés détient dans l'entité cessionnaire proposée, et

\*iii) les relations qui sont sous le contrôle commun, sous le contrôle, ou contrôlées par un bureau d'enregistrement ou revendeur de noms enregistrés.

Si l'une des réponses ci-dessus est oui, veuillez expliquer. Si vous faites référence à un bureau d'enregistrement, veuillez inclure un numéro d'identification IANA.

*L'ICANN se réserve le droit d'adresser toute relation recensée à une autorité de compétition avant la cession du contrat de registre s'il a été déterminé que ladite participation dans une propriété hybride est susceptible de poser des problèmes de concurrence.*

## **QUESTIONS FINANCIÈRES**

### **1. États financiers**

*Les états financiers de l'entité juridique désignée comme cessionnaire doivent être fournis. Les états financiers d'une entité mère ou d'un garant peuvent être fournis ; pour être toutefois acceptés et évalués, ils doivent être assortis des états financiers de l'entité juridique désignée comme cessionnaire.*

*Les états financiers sont utilisés pour analyser les projections. Une soumission complète devrait inclure :*

- *le bilan ;*
- *le compte de résultats ;*
- *une déclaration de capitaux d'actionnaires/associés ;*
- *l'état des flux de trésorerie ;*
- *les commentaires aux états financiers.*

**\*1.1. Déclaration de capacités financières**

*Expliquez pourquoi l'entité juridique désignée comme cessionnaire a les capacités financières nécessaires pour gérer un registre.*

**\*1.2 Entité nouvellement constituée**

*Le cessionnaire est-il une entité nouvellement constituée (moins d'un an), avec peu ou pas d'antécédents ? Si la réponse est non, passez à la question 1.7.*

**1.3. États financiers pro forma**

*Au minimum, fournissez des états financiers « pro forma » comprenant :*

- *le bilan ;*
- *le compte de résultats ;*
- *une déclaration de capitaux d'actionnaires/associés ;*
- *l'état des flux de trésorerie ;*
- *les commentaires aux états financiers.*

**1.4 Normes comptables — États financiers « pro forma »**

*Quelles normes comptables ont été utilisées pour les états financiers « pro forma » présentés (GAAP, IFRS, etc.) ?*

**1.5 États financiers « pro forma » complets**

*Avez-vous téléchargé les cinq (5) documents énumérés à la question 1.3 ? Si la réponse est oui, passez à la question 1.7.*

**1.6 Justification des états financiers omis**

*Si vous n'avez pas téléchargé les cinq (5) documents énumérés à la question 1.3, veuillez expliquer pourquoi certains documents ont été omis.*

**\*1.7 États financiers vérifiés ou non vérifiés**

*Fournissez les états financiers vérifiés ou certifiés par un organisme indépendant pour le **dernier exercice clos**, ou les **derniers états financiers non vérifiés disponibles** pour l'entité juridique désignée comme cessionnaire. Au minimum, fournissez des états financiers comprenant :*

- *le bilan ;*
- *le compte de résultats ;*
- *une déclaration de capitaux d'actionnaires/associés ;*
- *l'état des flux de trésorerie ;*
- *les commentaires aux états financiers.*

**\*1.8 Normes comptables — États financiers vérifiés ou non vérifiés**

*Quelles normes comptables ont été utilisées pour les états financiers présentés (GAAP, IFRS, etc.) ?*

**\*1.9 Types d'états financiers**

Les états financiers que vous fournissez sont-ils vérifiés ou non ? Si la réponse est non vérifiés, passez à la question 1.12.

**1.10 Lettre du commissaire aux comptes/de certification indépendante**

*Fournissez une lettre du commissaire aux comptes ou de certification indépendante **pour le dernier exercice clos**.*

**1.11 États de la période financière intermédiaire**

*Fournissez les états financiers **de la dernière période financière intermédiaire achevée** de l'entité juridique désignée comme cessionnaire. Au minimum, fournissez des états financiers comprenant :*

- *le bilan ;*
- *le compte de résultats ;*
- *une déclaration de capitaux d'actionnaires/associés ;*
- *l'état des flux de trésorerie ;*
- *les commentaires aux états financiers.*

**\*1.12 États financiers vérifiés ou non vérifiés complets**

*En cas d'états vérifiés, avez-vous téléchargé les cinq (5) documents pour la question 1.7 et les cinq (5) documents pour la question 1.11 ? En cas d'états non vérifiés, avez-vous téléchargé les cinq (5) documents pour la question 1.7 ? Si la réponse est oui, passez à la question 1.14.*

**1.13 Justification des états financiers omis**

*Si vous n'avez pas téléchargé tous les documents requis, veuillez expliquer pourquoi certains documents ont été omis.*

**\*1.14 Justification des états financiers non vérifiés**

*Si des états financiers non vérifiés ont été fournis, veuillez expliquer la raison pour laquelle des états financiers n'ayant pas été vérifiés ou certifiés de façon indépendante ne sont pas disponibles. Si des états financiers vérifiés ou certifiés par un organisme indépendant ont été fournis, saisissez « N/A ».*

**\*2. Modèle de projections financières les plus probables**

*Fournissez des projections financières pour les coûts et le financement en utilisant le modèle 1 dans l'onglet **Les plus probables** du tableur [Modèles de projections financières](#). Le modèle est destiné à fournir des points communs entre les candidatures aux gTLD et les cessionnaires, facilitant ainsi le processus d'évaluation. Les projections doivent clairement démontrer que le financement est suffisant pour la période de démarrage et les trois premières années d'opération. Tout éventuel déficit de trésorerie doit être expliqué au regard de la pérennité des opérations. Le modèle rempli doit être détaillé et démontrer une entreprise durable.*

*Instructions :*

- *Ne modifiez pas le modèle.*
- *Si des annexes supplémentaires sont nécessaires à l'appui, veuillez les joindre sous forme de fichiers séparés.*
- *Dans la colonne M, fournissez des explications pour chaque poste inscrit dans le modèle 1. Pour démontrer la prise en compte de tous les postes du modèle, il faut fournir une explication pour chaque poste, même lorsque celui-ci affiche une valeur nulle.*
- *Sur le modèle 1, ne fournissez que le financement associé aux opérations du gTLD proposé.*
- *Si le modèle 1 ne contient pas de postes correspondant au type de revenu, au financement, aux coûts de fonctionnement, aux dépenses en capital, etc. de l'entité cessionnaire, combinez les informations d'autres postes et a) joignez un document en annexe détaillant les coûts combinés pour le poste en question, ou b) ajoutez une note dans la colonne M décrivant comment le poste a été calculé.*

**\*3. Coûts et dépenses d'investissement**

*Fournissez les documents énumérés ci-dessous à l'appui des données fournies dans le modèle 1 de l'onglet **Les plus probables** du tableur [Modèles de projections financières](#), en veillant à ce que les informations correspondent matériellement aux données du modèle.*

- *Les coûts opérationnels et les dépenses d'investissement prévus concernant la mise en place et de fonctionnement du registre proposé. Démontrez une estimation des coûts prudente, élaborée sur la base d'exemples actuels ou d'opérations de registre existantes ou antérieures ayant des approches similaires et des projections de croissance ou de coûts équivalentes. Décrivez en quoi la structure des coûts que vous prévoyez se situe dans le haut de gamme de ces estimations.*
- *Toutes les fonctions à sous-traiter, comme indiqué dans le modèle 1, à la section consacrée aux coûts, ainsi que les raisons justifiant la sous-traitance. Joignez, le cas échéant, des documents de référence tels que des contrats signés ou des lettres d'intention, en particulier pour un fournisseur de services de registre, avec des prestataires de services externalisés démontrant que les coûts concordent avec les coûts reflétés dans le modèle 1 des projections.*
- *Tous les écarts d'une année à l'autre dans toutes les catégories et les fourchettes attendues pour les prévisions des coûts.*
- *Hypothèses clés et justification des coûts fournis dans le modèle 1 et indication de la nature fixe ou variable de ces coûts. Incluez les documents utilisés pour établir les hypothèses des coûts et dépenses d'investissement ou y renvoyer. Il peut notamment s'agir a) d'un résumé analytique ou d'un résumé du résultat des études, b) de données de référence ou c) d'autres mesures prises pour élaborer les réponses et valider les hypothèses émises. Pour les coûts variables, fournissez une description des facteurs de coût et une justification des projections de coûts, afin de montrer comment ces coûts ont été estimés en fonction de la taille et de la portée prévues du registre.*

- *Composantes clés des coûts de fonctionnement, coûts de fonctionnement unitaires, effectifs, nombre d'unités techniques/fonctionnelles/équipement, marketing et autres coûts.*

#### 4. Financement et revenus

*Le financement peut provenir de plusieurs sources (capital existant, revenus issus de l'exploitation du registre proposé, etc.). Les ressources de financement devraient être clairement indiquées et suffisantes au regard des projections de coûts pour le registre. Les sources des fonds d'investissement devraient être clairement identifiées et réservées.*

##### \*4.1 Sources de financement

- *Décrivez comment le cessionnaire prévoit de financer :*
  - *la période de démarrage ; et*
  - *les trois premières années d'opération.*
- *Indiquez les sources des fonds d'investissement requis pour assurer les opérations continues du registre.*
- *Décrivez comment le financement des opérations sera développé et maintenu de manière stable et durable.*
- *S'il existe des déficits de financement pour l'une quelconque des périodes présentées, expliquez comment ils seront finalement financés, en indiquant notamment la source de ce financement.*

##### \*4.2 Financement par des tiers

- *Si le financement est assuré par un ou plusieurs tiers (liés ou non), les sources de financement doivent être expliquées et justifiées de manière adéquate.*
- *Démontrez que les fonds sont disponibles aux fins des opérations de registre et pas pour d'autres objectifs.*
- *Fournissez la preuve de l'engagement de la partie qui engage les fonds. Les engagements de financement peuvent être conditionnés par le consentement de l'organisation ICANN à la demande de cession, mais doivent être inconditionnels par la suite. À titre d'exemple, une preuve peut être :*
  - *une lettre d'engagement ;*
  - *un contrat signé de financement ;*
  - *une lettre de crédit ;*
  - *un relevé bancaire accompagné d'une déclaration indiquant explicitement que les fonds détenus sur le compte ne seront utilisés à aucune autre fin que l'exploitation du registre.*
- *Pour chaque source de financement envisagée, précisez s'il s'agit d'un financement garanti ou non garanti et donnez une description des actifs servant de garantie.*
- *Si plusieurs sources de financement sont prévues, décrivez chaque source de financement et les conditions/hypothèses clés qui s'y rapportent.*

#### \*4.3 Garanties de financement

*Fournissez la garantie que ces projections de financement et de revenus citées dans la présente demande sont cohérentes avec d'autres demandes publiques ou privées ayant été faites pour promouvoir les activités ou pour créer du soutien.*

#### \*4.4 Projections de revenu

- *Si des prévisions de revenu sont présentées, veuillez inclure des informations concernant le volume des transactions, les prix, et les types d'enregistrement prévus (vente aux enchères, noms premiums, enregistrements pluriannuels par rapport aux enregistrements annuels, etc.). Décrivez comment les prévisions de revenu ont été élaborées et veillez à ce qu'elles soient cohérentes avec la taille et la pénétration projetée des marchés cibles.*
- *Décrivez le plan de transition des sources de financement permettant de passer du capital disponible au revenus issus de l'exploitation du registre (le cas échéant).*

#### \*4.5 Hypothèses clés et justification

- *Incluez une description des principales hypothèses formulées concernant le financement et les recettes prévus dans le modèle 1, dans l'onglet **Les plus probables** du tableur [Modèles de projections financières](#).*
- *Justifiez tout financement présenté et toute prévision de revenu.*
- *Expliquez comment les hypothèses clés ont été élaborées et citez les études consultées, les données de référence et/ou les autres mesures prises pour élaborer le modèle 1. Indiquez pourquoi les hypothèses sont jugées raisonnables et appropriées au regard de ce matériel de référence.*
- *Incluez une explication pour toute variation significative dans toute catégorie de financement et/ou de revenus pour toute période présentée.*
- *Décrivez les fourchettes de financement et de recettes prévues, ainsi que les facteurs qui influent sur ces fourchettes.*

#### 5. Planification d'urgence

*Les réponses devraient décrire votre planification d'urgence. Les plans d'action en cas d'imprévus doivent être décrits de manière adéquate et démontrer que les opérations disposent de ressources suffisantes grâce au plan existant de financement et de revenu, même en cas d'imprévus. Les réponses devraient aborder la probabilité de toute éventualité recensée et son impact sur les ressources.*

*Les plans d'identification et de réduction des risques devraient considérer le contexte le plus large de toute éventualité pouvant avoir un impact significatif sur l'exécution du plan commercial projeté par le candidat (par exemple, celles qui peuvent avoir une incidence de plus de 20 % sur la trésorerie pendant les 3 premières années).*

#### \*5.1 Obstacles/risques à la mise en œuvre de l'approche commerciale

- *Recensez les obstacles et/ou les risques prévus pour la mise en œuvre de l'approche commerciale telle qu'elle est décrite dans la demande. Il n'est pas approprié d'affirmer*

que le modèle de registre ne présente aucun obstacle et/ou risque prévu pour la mise en œuvre du plan commercial.

- Pour chaque obstacle et/ou risque recensé, quantifiez l'impact et incluez une description claire de cet impact sur les recettes, le financement et les coûts prévus pour la période de trois ans présentée dans le modèle 1, y compris une description de la probabilité de sa survenance. Indiquez l'impact d'une réglementation particulière, d'une loi ou d'une politique qui pourrait avoir une incidence sur l'offre des services d'enregistrement.
- Décrivez les mesures prises pour atténuer les obstacles et les principaux risques recensés.

#### \*5.2 Modèle de projections financières pour la pire éventualité

- Remplissez le modèle 2 dans l'onglet **Pire cas** du tableau [Modèles de projections financières](#).
- Décrivez votre planification d'urgence pour l'éventualité où les **sources de financement** seraient **réduites au point** de devoir dévier de votre modèle.
- Décrivez comment les exigences techniques permanentes seront satisfaites et quel financement de remplacement peut être raisonnablement obtenu ultérieurement.
- Si vous estimez qu'il n'y a aucune possibilité que le financement soit réduit, donnez une explication.

#### \*5.3 Dépassement des volumes d'activité

- Décrivez votre planification d'urgence pour l'éventualité où le **volume des activités dépasserait les prévisions les plus élevées au point** de devoir dévier du modèle de mise en œuvre.
- Indiquez comment seront satisfaites les exigences techniques permanentes.

### 6. Instrument assurant la continuité des opérations (COI)

L'instrument assurant la continuité des opérations (COI) est un instrument financier qui prend la forme d'une lettre de crédit (LOC) irrévocable ou d'un dépôt sur un compte de garantie bloqué irrévocable. Il vise à financer temporairement la continuité des opérations des cinq fonctions de registre critiques d'un nouveau gTLD via un opérateur de registre de secours (EBERO) en cas de défaillance d'un TLD. Pour en savoir plus, veuillez consulter les pages [Instrument assurant la continuité des opérations \(COI\)](#) et [Foire aux questions COI](#).

#### \*6.1 Obligation de COI

Conformément à la [spécification 8](#) du contrat de registre (RA), les opérateurs de registre sont tenus de disposer d'un COI pour une période de six (6) ans à compter de la date d'entrée en vigueur du ou des contrats de registre concernés. Pour connaître la date d'entrée en vigueur du RA du gTLD objet de la cession, consultez la page [Contrats de registre de domaines génériques de premier niveau \(gTLD\)](#), puis sélectionnez le gTLD dans le menu déroulant « gTLD/chaîne », cliquez sur Valider et vous trouverez la « Date du contrat » dans la colonne de droite.

*Si moins de six (6) ans se sont écoulés depuis la date du contrat, sélectionnez Oui pour indiquer que vous êtes tenu de maintenir un COI. Si plus de six (6) ans se sont écoulés depuis la date du contrat, sélectionnez Non et passez à la section Attestation de divulgation complète et véridique.*

#### 6.2 Projection triennale de DUM

*Indiquez le plus grand nombre de domaines sous gestion (DUM) prévus à tout moment au cours des trois (3) prochaines années. Il s'agit d'un chiffre que vous aurez saisi pour l'année 1, 2 ou 3 dans le modèle 1 de l'onglet **Les plus probables** du tableau Modèles de projections financières sous I) A).*

#### 6.3 Diminution du nombre de DUM

*Votre projection de DUM sur trois ans est-elle inférieure au nombre de DUM actuel du gTLD ? Si la réponse est non, passez à la question 6.5.*

#### 6.4 Justification de la diminution du nombre de DUM

*Expliquez pourquoi votre projection de DUM sur trois ans est inférieure au nombre de DUM actuel du gTLD.*

#### 6.5 Montant de la couverture COI

*Le montant du COI doit être égal ou supérieur au montant requis pour financer les opérations de registre de manière à couvrir le coût des cinq fonctions de registre critiques spécifiées à l'article 6 de la spécification 10 pendant au moins trois ans. Déterminez le montant requis pour la couverture en utilisant les projections de DUM que vous avez saisies à la question 6.2 pour trouver le montant correspondant en dollars dans le barème de tarifs liés applicables aux situations en cours joint au contrat d'opérateur de registre de secours (EBERO) (pièce F)*

*Veillez noter que dans l'éventualité où un COI couvre plusieurs gTLD, la couverture du COI doit être la somme des montants correspondants pour chaque gTLD individuel listé.*

*Saisissez le montant ci-dessous :*

#### 6.6 Document du COI

*Pour gagner du temps, nous vous recommandons d'utiliser les modèles de textes préapprouvés par l'organisation ICANN pour votre lettre de crédit (LOC) ou votre document de compte de garantie bloqué. Le montant indiqué dans le document doit correspondre au montant que vous avez saisi en réponse à la question 6.5. Fournissez un **document de COI signé** ou un **document préliminaire de COI**, s'il est disponible.*

#### 6.7 Fourniture du document de COI

*Avez-vous téléchargé un document de COI signé ou un document préliminaire de COI à la question 6.6 ? Si la réponse est oui, passez à la section Attestation de divulgation complète et véridique.*

## 6.8 Justification du document de COI

Si vous n'avez pas téléchargé un document de COI signé **ou** un document préliminaire de COI à la question 6.6, veuillez justifier pourquoi l'un de ces documents n'a pas été téléchargé.

### **ATTESTATION DE DIVULGATION COMPLÈTE ET VÉRIDIQUE**

*\*Par la présente, le soussigné déclare et garantit être une personne dûment autorisée (membre de l'équipe de direction, propriétaire ou administrateur) ayant le pouvoir et l'autorité nécessaires pour engager l'opérateur de registre et demander une cession pour changement de contrôle. Le soussigné atteste en outre que les informations contenues dans le présent document et dans les pièces justificatives qui y sont annexées sont vraies, exactes et complètes à tous égards. Le soussigné donne à l'ICANN la permission de contacter des tiers, de mener des enquêtes, de demander et d'obtenir des informations et des documents supplémentaires ou autrement vérifier les informations contenues dans ce document. Le soussigné renonce à tout recours contre l'ICANN pour les actions menées par celle-ci à des fins de vérification des informations fournies dans la présente demande et toutes les actions connexes prises pour enquêter, entre autres, la prise de contact avec des tiers et la demande et l'obtention d'informations et de documents supplémentaires. Le soussigné reconnaît et accepte de renoncer à toute responsabilité de la part de tierces parties qui fournissent des informations véridiques, matérielles et pertinentes sur l'opérateur de registre et les informations ci-après sous réserve d'une demande par l'ICANN.*

Cliquez sur le bouton Enregistrer pour sauvegarder votre travail et cliquez sur le bouton Soumettre pour envoyer votre demande à l'ICANN.