

Règles de l'ACEI en matière de règlement des différends relatifs aux noms de domaine Version 1.4 (le 22 août 2011)

La procédure de règlement des différends aux termes de la [politique de l'ACEI en matière de règlement des différends relatifs aux noms de domaine](#) (la « **politique** ») sera régie par les présentes règles de l'ACEI en matière de règlement des différends (les « **règles** »), comme elles sont modifiées et affichées par l'ACEI sur son site Web.

ARTICLE 1 — INTERPRÉTATION

1.1 Définitions. Tous les termes définis dans la politique et utilisés dans les présentes règles ont le sens qui leur est donné dans la politique, et les termes suivants ont le sens qui leur est donné ci-après :

- a) « **administrateur** » s'entend, à l'égard d'une procédure, de l'administrateur nommé par le fournisseur afin qu'il s'occupe de toutes les questions administratives relatives à la procédure;
- b) « **jour ouvrable** » s'entend d'une journée autre qu'un samedi, un dimanche ou tout autre jour où les bureaux du fournisseur à l'égard de cette procédure sont fermés, conformément aux renseignements affichés sur son site Web;
- c) « **date d'introduction d'une procédure** » s'entend de la date à laquelle le fournisseur avise les parties de la procédure, conformément au paragraphe 4.4;
- d) « **frais** » s'entend des frais payables par le plaignant au fournisseur pour entreprendre une procédure;
- e) « **membre** » ou « **membre d'un comité** » s'entend d'un membre d'un comité d'experts;
- f) « **partie** » s'entend d'un plaignant ou d'un titulaire;
- g) « **renseignements relatifs à l'enregistrement** » ou « **renseignements relatifs aux enregistrements** » s'entend des renseignements au dossier relatifs à un ou des enregistrements dans la base de données WHOIS du registre;
- h) « **réponse** » s'entend des documents déposés par le titulaire ou en son nom en réponse à une plainte;
- i) « **annexe** » s'entend de la preuve, notamment documentaire, y compris des copies d'enregistrements de marques de commerce, de statuts de constitution ou d'enregistrements de noms commerciaux, sur laquelle une partie se fonde et qui est jointe à une plainte, à une réponse ou à une demande écrite, selon le cas;
- j) « **tarif** » s'entend, à l'égard d'une procédure, du tarif des frais chargés par le fournisseur pour les services de règlement des différends qu'il rend dans le cadre de cette procédure, conformément à la politique et aux présentes règles, comme ce tarif figure sur le site Web du fournisseur à la date à laquelle le plaignant dépose sa plainte.

1.2 Modifications. L'ACEI se réserve le droit de modifier les présentes règles à tout moment. Les règles modifiées entreront en vigueur trente (30) jours civils après leur affichage sur le site Web de l'ACEI. La version des règles en vigueur au moment où une procédure est introduite s'appliquera à cette procédure. Les présentes règles ne peuvent être modifiées ou faire l'objet d'une renonciation dans le cadre d'une procédure sans le consentement préalable écrit exprès de l'ACEI.

1.3 Délais. À moins d'indication expresse du contraire dans les présentes règles ou par un comité, les délais prévus dans les présentes règles ou dans une ordonnance d'un comité sont de rigueur. À moins d'indication expresse du contraire, les règles suivantes s'appliquent au calcul des délais pour l'application des présentes règles :

- a) lorsqu'il est fait référence à un nombre de jours devant s'écouler entre deux (2) événements, le délai sera calculé en excluant le jour au cours duquel le premier événement survient et en incluant le jour au cours duquel le second événement survient ou doit survenir;
- b) lorsqu'il est fait référence à une période de moins de sept (7) jours, les jours qui ne sont pas des jours ouvrables ne seront pas comptés;
- c) lorsque le délai fixé pour prendre une mesure expire un jour qui n'est pas un jour ouvrable, cette mesure peut être prise le jour ouvrable suivant;
- d) lorsque, dans le cadre d'une procédure, une mesure doit être prise à une certaine heure du jour, cette heure correspondra à l'heure locale à la principale place d'affaires au Canada du fournisseur à l'égard de cette procédure, cette place d'affaires étant celle indiquée sur le site Web du fournisseur;
- e) la transmission ou la réception d'une communication qui a lieu après 16 heures un jour ouvrable ou à tout moment un jour qui n'est pas un jour ouvrable sera réputée avoir eu lieu le jour ouvrable suivant;
- f) à moins d'indication contraire dans les présentes règles, tous les délais débutant au moment où une communication est reçue commenceront à courir à partir de la date la plus rapprochée à laquelle la communication sera réputée avoir été reçue conformément à l'alinéa 1.3e) et au paragraphe 2.6.

1.4 Prolongation des délais. Un comité peut, par voie d'ordonnance et selon des modalités qui sont équitables, prolonger un délai, y compris un délai pour envoyer un document ou prendre toute autre mesure, prévu par les présentes règles ou par une ordonnance du comité, d'office ou sur demande écrite présentée par une partie avant ou après l'expiration du délai en question. Si un comité prolonge un délai, il doit en aviser les parties et le fournisseur.

1.5 Documents écrits. À moins d'indication expresse du contraire dans les présentes règles ou dans une ordonnance d'un comité, toute exigence relative à la remise d'un document écrit qui figure dans les présentes règles sera réputée remplie si un courriel est envoyé à l'adresse de courriel de la ou des personnes à qui ce document est destiné, pourvu qu'une preuve de transmission, comprenant le contenu du courriel et la date de sa transmission, puisse être vérifiée.

1.6 Renvois. Tout renvoi à un article, à un paragraphe ou à un alinéa constitue un renvoi à un article, à un paragraphe ou à un alinéa des présentes règles, à moins qu'il ne s'agisse d'un renvoi exprès à un article, à un paragraphe ou à un alinéa de la politique.

1.7 Absence de règle supplémentaire. Aucun fournisseur ne peut adopter de règles ou de procédures supplémentaires. Toutefois, un fournisseur peut exiger qu'une partie soumette des documents à l'aide des formulaires qu'il désigne et affiche sur son site Web et il peut, lorsqu'il fait parvenir une plainte ou une réponse à une partie, fournir des instructions à celle-ci relativement à l'administration de la procédure, qui doivent également être affichées sur son site Web, pourvu que ces instructions soient conformes à la politique et aux présentes règles.

ARTICLE 2 — COMMUNICATIONS

2.1 Avis. Au moment où il envoie une plainte au titulaire, le fournisseur doit communiquer avec lui en français et en anglais et utiliser tous les moyens raisonnables pour faire en sorte qu'il soit avisé. Le titulaire sera réputé avoir été avisé par le fournisseur si la plainte, y compris ses annexes, a été transmise de l'une des façons suivantes :

- a) par télécopieur, par courrier affranchi ou par messenger, moyennant un accusé de réception, à toutes les adresses postales et numéros de télécopieur du titulaire et de la personne ressource en matière de services administratifs, dont le nom figure dans les renseignements relatifs aux enregistrements en cause; ou
- b) de façon électronique, par l'intermédiaire d'Internet, dans la mesure du possible, pourvu qu'une preuve de transmission comprenant le contenu de la communication et la date de sa transmission puisse être vérifiée, aux adresses suivantes :
 - (i) l'adresse de courriel de la personne-ressource en matière de services administratifs, dont le nom figure dans les renseignements relatifs aux enregistrements en cause ainsi que l'adresse de courriel électronique du registraire à l'égard de chaque enregistrement;
 - (ii) « postmaster@<le nom de domaine faisant l'objet de la contestation> »;
 - (iii) si le nom de domaine (ou « www. » suivi du nom de domaine) aboutit à un document Web actif (autre qu'un document générique que le fournisseur peut raisonnablement considérer comme étant maintenu par un registraire ou un fournisseur de services Internet pour y placer temporairement des noms de domaine enregistrés par de nombreux titulaires de noms de domaine), toute adresse de courriel ou tout lien à une adresse de courriel figurant sur ce document Web;

sous toute forme à une adresse communiquée par le titulaire au fournisseur et à l'égard de laquelle il a indiqué une préférence et, dans la mesure du possible, à toutes les autres adresses du titulaire fournies par le plaignant au fournisseur conformément à l'alinéa 3.2d). Le fournisseur doit aviser le registraire à l'égard de chaque enregistrement de l'introduction de la plainte.

2.2 Communications aux parties. À l'exception de ce qui est prévu au paragraphe 2.1, toute communication écrite qui doit être envoyée à une partie conformément aux présentes règles devra être envoyée :

- a) dans le cas d'une communication au plaignant, au plaignant lui-même, en utilisant le mode de communication privilégié qu'il a précisé conformément à l'alinéa 3.2b) ;
- b) dans le cas d'une communication au titulaire, au titulaire lui-même, en utilisant le mode de communication privilégié qu'il a précisé conformément à l'alinéa 5.2b) :

Dans chacun de ces cas, l'envoi devra être fait d'une des façons suivantes :

- c) par télécopieur, avec une preuve de transmission;
- d) par courrier affranchi ou messenger, moyennant un accusé de réception;
- e) par transmission électronique au moyen d'Internet, pourvu qu'une preuve de transmission comprenant le contenu de la communication et la date de sa transmission puisse être vérifiée.

2.3 Communications au fournisseur ou au comité. Aucune partie ni quiconque agissant pour son compte ne peut avoir de communications unilatérales relatives à la procédure avec un membre d'un comité. Toutes les communications entre une partie et le comité seront envoyées en même temps à l'autre partie et au fournisseur. Toutes les communications envoyées au fournisseur ou au comité le seront par les moyens et de la façon prévus dans les présentes règles ou affichés sur le site Web du fournisseur, y compris quant au nombre de copies, et en utilisant les formulaires appropriés du fournisseur qui figurent sur son site Web.

2.4 Langue. Toutes les communications doivent être effectuées dans la langue prévue au paragraphe 2.1 et à l'article 10. Les communications par courriel devraient, si possible, être envoyées en texte clair.

2.5 Changement d'adresse. Les parties peuvent mettre à jour les adresses qu'ils ont fournies aux fins des communications en envoyant un avis écrit au fournisseur, au comité et, dans les cas des titulaires, au registraire relatif à chaque enregistrement.

2.6 Réception réputée. À l'exception de ce qui est par ailleurs prévu dans les présentes règles ou de ce qui est décidé par un comité, toute communication qui doit être envoyée aux termes des présentes règles ou d'une ordonnance d'un comité sera réputée avoir été reçue par la personne à qui elle est destinée :

- a) si elle a été transmise par télécopieur, à la date figurant sur la preuve de transmission;
- b) si elle a été livrée par la poste ou par messenger, à la date indiquée sur l'accusé de réception;
- c) si elle a été transmise de façon électronique par l'intermédiaire d'Internet, à la date à laquelle elle a été transmise, pourvu qu'une preuve de transmission comprenant le contenu du courriel et la date de sa transmission puisse être vérifiée.

Lorsqu'une communication a été envoyée par plus d'un moyen, la date de sa réception sera réputée être la première date à laquelle elle est réputée avoir été reçue.

2.7 Copies. Une copie de chaque communication relative à une procédure envoyée par un comité à une partie sera envoyée en même temps au fournisseur et à l'autre partie.

2.8 Registre. Il incombe à la personne qui envoie une communication de conserver un registre des faits, des circonstances et de l'heure de l'envoi et, le cas échéant, de l'accusé de réception. Ce registre doit pouvoir être examiné par les personnes intéressées et à des fins de rapport.

2.9 Absence de livraison. Une partie qui envoie une communication et reçoit un avis d'absence de livraison doit aviser sans délai le comité ou, si le comité n'a pas été constitué, le fournisseur, des circonstances entourant l'avis d'absence de livraison. Toute autre mesure concernant la communication ou une réponse à celle-ci devra être prise selon les instructions du comité ou du fournisseur.

2.10 Absence d'adresse du titulaire. Si aucune réponse n'est soumise ou si aucun mode de communication privilégié n'est précisé dans la réponse comme le requiert l'alinéa 5.2b), toutes les communications adressées au titulaire lui seront envoyées à l'une ou l'autre des adresses suivantes :

- a) l'adresse de courriel du titulaire fournie dans la réponse, si une réponse est soumise;
- b) si aucune adresse de courriel n'est fournie dans la réponse, dans le cas où une réponse a été soumise, au numéro de télécopieur du titulaire fourni dans la réponse;
- c) si aucun numéro de télécopieur n'est fourni dans la réponse ou si aucune réponse n'est soumise, à l'adresse de courriel de la personne-ressource du titulaire, en matière de services administratifs, indiquée dans les renseignements relatifs à l'enregistrement à la date de dépôt de la plainte auprès du fournisseur;
- d) si aucune adresse de courriel ne figure dans les renseignements relatifs à l'enregistrement pour la personne-ressource du titulaire, en matière de services administratifs, au numéro de télécopieur de cette personne-ressource qui figure dans ces renseignements à la date de dépôt de la plainte auprès du fournisseur;
- e) si aucun numéro de télécopieur ne figure dans les renseignements relatifs à l'enregistrement pour la personne-ressource du titulaire, en matière de services administratifs, à l'adresse postale du titulaire qui figure dans ces renseignements à la date à laquelle la plainte a été déposée auprès du fournisseur;
- f) si aucune de ces adresses n'est fournie, à l'adresse de courriel, au numéro de télécopieur et à l'adresse postale du titulaire indiqués, le cas échéant, dans la plainte.

ARTICLE 3 — LA PLAINTÉ

3.1 Dépôt d'une plainte. Le plaignant entreprend une procédure en déposant une plainte auprès d'un fournisseur conformément à la politique et aux présentes règles. Pour diverses raisons, notamment des contraintes en matière de capacité, le fournisseur peut, à certains moments, ne pas être en mesure d'accepter des plaintes, auquel cas il doit refuser le dépôt moyennant un avis écrit au plaignant. Le plaignant peut déposer la plainte auprès d'un autre fournisseur ou, à une date ultérieure, auprès du même fournisseur.

3.2 Forme de la plainte. La plainte doit : A) être soumise en anglais ou en français; B) être soumise en copie papier ou sous forme électronique; C) être accompagnée des frais du plaignant; et D) :

- a) inclure le nom, l'adresse postale et de courriel, ainsi que les numéros de téléphone et de télécopieur du plaignant et de tout représentant autorisé à agir pour lui dans le cadre de la procédure;
- b) préciser un mode privilégié pour les communications adressées au plaignant dans le cadre de la procédure, en indiquant notamment le nom de la personne qui doit être contactée et le moyen et les adresses à employer pour la communication de chacun des types de documents suivants :
 - (i) les documents sous forme électronique;
 - (ii) les documents qui comprennent des copies papier;
- c) indiquer le nom d'au plus cinq (5) candidats choisis à partir de la liste de candidats figurant sur le site Web du fournisseur pour qu'ils agissent à titre de membres d'un comité, ainsi que leurs coordonnées, les candidats choisis devant pouvoir exercer leurs fonctions dans la ou les langues utilisées dans la plainte;
- d) indiquer tous les renseignements relatifs à l'enregistrement dont le plaignant a connaissance (y compris le nom du titulaire et toutes les adresses postales et de courriel ainsi que les numéros de téléphone et de télécopieur, lorsque disponibles) afin de communiquer avec le titulaire ou un représentant de celui-ci, y compris les coordonnées obtenues lors de relations antérieures à la plainte; ces renseignements doivent être suffisamment détaillés pour permettre au fournisseur d'envoyer la plainte au titulaire conformément au paragraphe 2.1;
- e) préciser tous les enregistrements de noms de domaine qui font l'objet de la plainte;
- f) préciser la façon dont le plaignant respecte les Exigences de l'ACEI en matière de présence au Canada applicables aux titulaires relativement aux noms de domaine dont l'enregistrement fait l'objet de la procédure;
- g) indiquer le nom du registraire inscrit à l'égard de chaque enregistrement au moment où la plainte est déposée;

- h) préciser les marques sur lesquelles la plainte est fondée et, pour chacune des marques, décrire les marchandises, services, entreprises ou activités non commerciales, le cas échéant, à l'égard desquels la marque a été ou est employée par le plaignant, son prédécesseur en titre, ou une personne qui lui a octroyé ou à qui il a octroyé une licence à l'égard de cette marque;
- i) conformément à la politique, mais sans dépasser cinq mille (5 000) mots pour le premier domaine et pouvant aller jusqu'à mille (1 000) mots supplémentaires pour chaque domaine additionnel faisant l'objet d'un différend, sans compter les annexes, détailler le fondement de la plainte, y compris en indiquant :
 - 1) la raison pour laquelle le nom de domaine .ca du titulaire devrait être considéré comme semblable au point de créer de la confusion avec une marque à l'égard de laquelle le plaignant avait des droits avant la date d'enregistrement du nom de domaine et continue d'avoir ces droits;
 - 2) la raison pour laquelle le titulaire devrait être considéré comme n'ayant aucun intérêt légitime dans le nom de domaine au sens du paragraphe 3.4 de la politique;
 - 3) la raison pour laquelle le titulaire devrait être considéré comme ayant enregistré le nom de domaine de mauvaise foi au sens du paragraphe 3.5 de la politique;

La description devrait inclure tous les aspects mentionnés aux paragraphes 3.4 et 3.5 de la politique qui peuvent s'appliquer à la procédure;

- j) conformément à la politique, préciser la ou les conclusions recherchées;
- k) comprendre un résumé de la législation canadienne pertinente et y faire référence et, si désiré, indiquer une préférence pour l'application des lois d'une province ou d'un territoire canadien donné;
- l) comprendre un résumé des décisions antérieures qui ont été rendues dans le cadre de procédures de l'ACEI ou de procédures de règlement des différends qui s'appliquent aux noms de domaine enregistrés sous un autre domaine de tête, et que le plaignant juge convaincantes, et y faire référence;
- m) comprendre une demande d'examen de la plainte afin qu'une décision soit rendue conformément à la politique et aux présentes règles;
- n) comprendre toutes les annexes pertinentes, auxquelles doit être joint un index;
- o) en conclusion, comprendre l'attestation du plaignant, comme elle figure à l'annexe A, suivie de sa signature ou de celle de son représentant autorisé.

3.3 Copies. Le plaignant remettra au fournisseur cinq (5) copies papier ou une copie sous forme électronique de la plainte avec la feuille de transmission des plaintes du fournisseur affichée sur son site Web et, si le fournisseur en fait la demande, il en remettra des copies papier ou des copies sous forme électronique supplémentaires.

3.4 Enregistrements multiples. Une plainte peut viser plus d'un enregistrement pourvu que, suivant les renseignements relatifs aux enregistrements en question, le titulaire soit le même pour tous ces enregistrements. Il est entendu qu'une procédure ne peut opposer qu'un seul plaignant et un seul titulaire, peu importe le nombre d'enregistrements en cause.

ARTICLE 4 — AVIS DE PLAINTÉ

4.1 Examen par le fournisseur. Dans les trois (3) jours de la réception par le fournisseur de la version électronique ou des cinq (5) copies papier de la plainte ainsi que des frais, le fournisseur examinera la plainte pour s'assurer qu'elle respecte les exigences de nature administrative prévues par la politique et les présentes règles.

4.2 Plainte incomplète. Si le fournisseur juge que les conditions suivantes ne sont pas respectées dans les dix (10) jours suivant le dernier moment où il a reçu la version électronique ou toutes les copies papier de la plainte, ainsi que les frais, il avisera le plaignant de la nature des éléments à la source du non-respect ou de l'inadmissibilité de la plainte :

- a) la plainte respecte toutes les exigences de nature administrative contenues dans la politique et dans les présentes règles.

Le plaignant aura dix (10) jours pour remédier à la situation à la satisfaction du fournisseur, à défaut de quoi la procédure sera réputée retirée; le plaignant pourra toutefois déposer une autre plainte.

4.3 Avis au titulaire. Dès que le fournisseur juge que la plainte respecte les exigences de nature administrative contenues dans la politique ou dans les présentes règles, il envoie sans délai la plainte au titulaire, de la manière prescrite au paragraphe 2.1. Le fournisseur sera autorisé à obtenir du registre les coordonnées du titulaire, même si l'information est disponible dans la base de données WHOIS, afin d'effectuer les activités d'un fournisseur selon la politique et ces règles de résolution.

4.4 Avis d'introduction d'une procédure. À la réception réelle ou réputée de la plainte par le titulaire conformément au paragraphe 2.6, le fournisseur avisera immédiatement les parties, le ou les registraires en cause et l'ACEI de l'introduction de la procédure et communiquera aux parties le nom et les coordonnées de l'administrateur.

4.5 Administrateur. L'administrateur peut fournir de l'aide, sur le plan administratif, au comité ou à un membre du comité mais n'a pas le pouvoir de prendre de décisions à l'égard de questions qui concernent le fond de la procédure.

ARTICLE 5 — LA RÉPONSE

5.1 Réponse. Dans les vingt (20) jours de la date d'introduction de la procédure, le titulaire doit répondre à la plainte en déposant une réponse auprès du fournisseur, conformément à la politique et aux présentes règles.

5.2 Forme de la réponse. La réponse devra : A) être soumise en anglais ou en français; B) être soumise en copie papier ou sous forme électronique et C) :

- a) inclure le nom, l'adresse postale et de courriel, ainsi que les numéros de téléphone et de télécopieur du titulaire et de tout représentant autorisé à agir pour lui dans le cadre de la procédure;
- b) préciser un mode privilégié pour les communications adressées au titulaire dans le cadre de la procédure, y compris la personne qui doit être contactée et le moyen et les adresses à employer pour la communication de chacun des types de documents suivants :
 - (i) les documents sous forme électronique;
 - (ii) les documents qui comprennent des copies papier;
- c) indiquer le nom d'au plus cinq (5) candidats choisis à partir de la liste de candidats du fournisseur figurant sur son site Web pour qu'ils agissent à titre de membres du comité, ainsi que leurs coordonnées, toutefois;
 - (i) si le plaignant et le titulaire déposent leurs actes de procédure dans la même langue, le titulaire doit choisir des candidats qui peuvent exercer leurs fonctions dans cette langue;
 - (ii) si le plaignant et le titulaire ne déposent pas leurs actes de procédure dans la même langue, ou que l'un d'eux dépose des actes de procédure dans les deux langues, le titulaire doit choisir des candidats qui peuvent exercer leurs fonctions dans les deux langues;
- d) conformément à la politique, mais sans dépasser cinq mille (5 000) mots pour le premier domaine et pouvant aller jusqu'à mille (1 000) mots supplémentaires pour chaque domaine additionnel faisant l'objet d'un différend, sans compter les annexes, fournir une réponse à l'égard de la preuve et des arguments soumis dans la plainte et référer aux éléments sur lesquels le titulaire se fonde pour maintenir l'enregistrement de chaque nom de domaine en cause, y compris les raisons pour lesquelles le titulaire devrait être considéré comme ayant un intérêt légitime dans le nom de domaine au sens du paragraphe 3.4 de la politique;
- e) comprendre un résumé de la législation canadienne pertinente et y faire référence et, si désiré, indiquer une préférence pour l'application des lois d'une province ou d'un territoire canadien donné;
- f) comprendre un résumé des décisions antérieures qui ont été rendues dans le cadre de procédures de l'ACEI ou de procédures de règlement des différends qui s'appliquent aux noms de domaine enregistrés sous un autre domaine de tête, et que le titulaire juge convaincantes, et y faire référence;
- g) au gré du titulaire, comprendre une réclamation qui ne dépasse pas mille (1 000) mots, sans compter les annexes, conformément au paragraphe 4.6 de la politique pour le remboursement, jusqu'à concurrence de cinq mille dollars (5 000 \$), des frais engagés par

lui pour sa préparation et le dépôt de documents dans le cadre de la procédure; les motifs justifiant cette réclamation doivent être indiqués et les reçus et autres preuves de déboursés doivent être inclus;

- h) comprendre toutes les annexes pertinentes, auxquelles doit être joint un index;
- i) en conclusion, comprendre l'attestation du titulaire, comme elle figure à l'annexe B, suivie de sa signature ou de celle de son représentant autorisé.

5.3 Copies. Le titulaire remettra au fournisseur cinq (5) copies papier ou une copie sous forme électronique de la réponse avec la feuille de transmission de réponse du fournisseur affichée sur son site Web et, si le fournisseur en fait la demande, il en remettra des copies papier ou des copies sous forme électronique supplémentaires.

5.4 Prolongation des délais. Si le titulaire en fait la demande, par écrit, avant la date limite de remise de la réponse, le fournisseur peut, dans certains cas exceptionnels, prolonger le délai de dépôt de la réponse d'une période n'excédant pas vingt (20) jours. Cette période peut également être prolongée sur consentement écrit des parties, pourvu que ce consentement soit autorisé par le fournisseur. Le fournisseur a un pouvoir discrétionnaire pour établir s'il existe des circonstances exceptionnelles qui justifient la prolongation d'un délai et, le cas échéant, pour fixer la durée de cette prolongation.

5.5 Examen par le fournisseur. Dans les trois (3) jours de la réception par le fournisseur de la version électronique ou des cinq (5) copies papier de la réponse, le fournisseur examinera la réponse pour s'assurer qu'elle respecte les exigences de nature administrative prévues par la politique et les présentes règles.

5.6 Réponse incomplète. Si le fournisseur juge que les conditions suivantes ne sont pas respectées dans les dix (10) jours suivant le délai fixé pour la réception de la version électronique ou de toutes les copies papier de la réponse, il avisera le titulaire et le plaignant de la nature des éléments à la source du non-respect des conditions :

- a) toutes les copies de la réponse ont été reçues par le fournisseur dans les délais requis;
- b) la réponse respecte par ailleurs les conditions de nature administrative contenues dans la politique et les présentes règles.

Le titulaire aura dix (10) jours pour remédier à la situation à la satisfaction du fournisseur, à défaut de quoi le comité rendra sa décision à l'égard de la procédure en se fondant sur la plainte.

5.7 Avis au plaignant. Dès que le fournisseur juge que la plainte respecte les exigences de nature administrative contenues dans la politique ou les présentes règles, il envoie sans délai la réponse au plaignant.

5.8 Absence de réponse. Si le titulaire ne dépose pas de réponse dans le délai prévu ou prolongé aux termes des paragraphes 5.4 ou 5.6, le comité prendra une décision à l'égard de la procédure en se fondant sur la plainte, à moins que le plaignant ne mette fin à la procédure aux termes du paragraphe 8.1.

ARTICLE 6 — CONSTITUTION DU COMITÉ

6.1 Personnes qualifiées. Chaque fournisseur maintient une liste de candidats qualifiés et disponibles qui peuvent agir à titre de membres d'un comité et affiche cette liste sur son site Web; les compétences de chacun des candidats, y compris leur capacité à exercer leurs fonctions en anglais, en français ou dans ces deux langues, doivent figurer sur cette liste.

6.2 Procédures bilingues. Chaque membre d'un comité doit, dans le cadre d'une procédure, être en mesure d'exercer ses fonctions dans la langue choisie pour les actes de procédure et, si ceux-ci sont rédigés dans plus d'une langue, dans ces deux langues.

6.3 Désignation des membres d'un comité. Si les parties déposent des actes de procédure rédigés dans des langues différentes, le fournisseur doit, avant de nommer les membres du comité, aviser le plaignant qu'il a le droit de désigner, dans les cinq (5) jours suivant cet avis, cinq (5) candidats choisis à partir de la liste des candidats qui peuvent exercer leurs fonctions dans les deux langues, pour qu'ils agissent à titre de membres d'un comité.

6.4 Constitution d'un comité. À l'exception de ce qui est prévu au paragraphe 6.5, dans les cinq (5) jours suivant la réception de la réponse par le fournisseur ou, si le fournisseur a donné un avis au plaignant conformément au paragraphe 6.3, dans les cinq (5) jours après que cet avis a été reçu par le plaignant, le fournisseur doit nommer :

- a) trois (3) membres désignés par les deux parties;
- b) s'il n'y a pas trois (3) membres désignés par les deux parties ou si ces membres ne sont pas disponibles, deux (2) membres désignés par les deux parties et un membre de son choix;
- c) s'il n'y a pas deux (2) membres désignés par les deux parties ou si ces membres ne sont pas disponibles, un membre désigné par chacune des parties et un membre de son choix;
- d) si aucun des membres désignés par les deux parties n'est disponible, trois (3) membres de son choix.

6.5 Absence de réponse. Si, une fois le délai de dépôt de la réponse expiré, aucune réponse n'a été déposée conformément au paragraphe 5.1, le fournisseur en avise le plaignant et lui indique qu'il peut choisir de réduire le nombre de membres qui formeront le comité de trois à un. Le plaignant aura cinq (5) jours à compter de la réception de cet avis pour faire ce choix, auquel cas le fournisseur choisira, à partir de la liste de candidats, un membre qui n'est pas sur la liste des candidats désignés par le plaignant.

6.6 Aucun changement au nombre de membres. Si le plaignant ne choisit pas de demander que le nombre de membres passe de trois à un, conformément au paragraphe 6.5, le fournisseur choisira à partir de la liste de candidats trois (3) membres, dont un, au maximum, pourra avoir été désigné par le plaignant.

6.7 Sélection des membres par le fournisseur. À moins d'indication contraire dans les présentes règles, le fournisseur choisira les membres qu'il doit désigner au hasard à partir de la

liste de candidats et il ne pourra, en aucun cas, choisir un membre désigné par l'une ou l'autre des parties à la procédure.

6.8 Avis de constitution du comité. Une fois tous les membres désignés, le fournisseur :

- a) avise les parties des membres désignés et de la date à laquelle, sauf circonstances exceptionnelles, le comité fera parvenir sa décision au fournisseur relativement à la procédure;
- b) remet le dossier relatif à la procédure au comité.

6.9 Président du comité. Le fournisseur désigne l'un des trois membres afin qu'il agisse comme président. À cet égard, le fournisseur doit choisir le membre que les deux parties ont choisi d'un commun accord et par écrit pour qu'il agisse à titre de président du comité ou, à défaut, un membre qui avait été désigné par les deux parties, le cas échéant. Le président est chargé de toutes les communications avec les parties et le fournisseur, signe toutes les ordonnances et décisions, coordonne et préside la procédure et envoie au fournisseur la décision rendue à l'égard de la procédure et toute autre décision du comité, y compris les décisions concordantes ou opinions dissidentes rendues ou données en vertu du paragraphe 12.4.

ARTICLE 7 — IMPARTIALITÉ ET INDÉPENDANCE

7.1 Impartialité et indépendance. Chaque membre doit être impartial et indépendant et doit, avant d'accepter sa nomination, divulguer au fournisseur toutes les circonstances qui pourraient soulever un doute valable quant à son impartialité ou à son indépendance. Si, à tout moment durant la procédure, de nouvelles circonstances surviennent ou deviennent connues qui pourraient soulever un doute valable quant à l'impartialité ou à l'indépendance d'un membre, celui-ci doit, sans délai, les divulguer au fournisseur. Dans un tel cas, le fournisseur a le pouvoir discrétionnaire de nommer un membre suppléant.

7.2 Déclaration. Avant sa nomination à titre de membre dans le cadre d'une procédure, un candidat doit remettre au fournisseur une déclaration d'impartialité et d'indépendance.

7.3 Remplacement. Le fournisseur doit nommer dès que possible un nouveau membre pour remplacer tout membre qui n'est plus en mesure d'exercer ses fonctions pour quelque raison que ce soit.

ARTICLE 8 — FIN DE LA PROCÉDURE

8.1 Fin de la procédure. Une fois que la plainte est déposée, il ne peut être mis fin à la procédure, sauf dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

- a) avec le consentement écrit des parties, moyennant un avis des deux parties au fournisseur;
- b) si le titulaire n'a pas déposé de réponse, comme il est décrit au paragraphe 5.8, et après que le fournisseur a remis un avis au plaignant aux termes du paragraphe 6.5;

- c) si l'ACEI a reçu les communications ou les documents dont il est question au paragraphe 2.5 de la politique et que l'ACEI a signé les instructions y figurant.

ARTICLE 9 — POUVOIRS ET OBLIGATIONS DU COMITÉ

9.1 Le comité doit faire ce qui suit :

- a) administrer la procédure de la façon qu'il juge appropriée, conformément à la politique et aux présentes règles;
- b) s'assurer que les parties sont traitées sur un pied d'égalité et que chacune d'elles a une juste possibilité de faire valoir ses arguments;
- c) s'assurer que la procédure a lieu dans un délai raisonnable, bien que, d'office ou à la demande des parties, il puisse proroger ce délai dans certains cas exceptionnels, pour une période de temps établie par les présentes règles ou par le comité;
- d) établir l'admissibilité, la pertinence, le caractère substantiel et la valeur probante de la preuve;
- e) prendre des décisions relativement aux demandes écrites des parties conformément à la politique et aux présentes règles.

ARTICLE 10 — LANGUE

10.1 Langue. La procédure et tous les documents déposés dans le cadre d'une procédure doivent être en anglais ou en français ou dans les deux langues. À moins que les parties et le comité n'en conviennent autrement :

- a) si la plainte et la réponse sont dans la même langue, les deux parties doivent utiliser cette langue tout au long de la procédure;
- b) si la plainte et la réponse sont dans des langues différentes, les parties ont le choix d'utiliser l'une ou l'autre des langues tout au long de la procédure.

ARTICLE 11 — QUESTIONS LIÉES À LA PROCÉDURE

11.1 Autres allégations. En plus de la plainte et de la réponse, le comité peut, à son gré, demander d'autres preuves ou argumentations de l'une ou l'autre des parties. À moins que le comité ne présente une telle demande, aucune des parties n'a le droit de soumettre de preuve ou d'argumentation additionnelle. Toutefois, si la réponse contient une réclamation pour des frais aux termes du paragraphe 4.6 de la politique, le plaignant peut répondre à cette réclamation en moins de mille (1 000) mots dans les cinq (5) jours suivant le moment où il a reçu la réponse.

Nonobstant ce qui précède, lorsque l'identité du titulaire n'est pas publiée dans le répertoire public WHOIS, le plaignant aura le droit de faire une soumission additionnelle au comité, y compris le droit de présenter de la preuve additionnelle, concernant seulement la question de l'intérêt légitime du titulaire (ou du manque d'un intérêt légitime) dans un nom de domaine.

11.2 Dossier. La plainte, la réponse et toute preuve ou argumentation additionnelle soumise aux termes du paragraphe 11.1 constituent le dossier complet devant être examiné par le comité dans le cadre de la procédure.

11.3 Absence d'audition. Il ne peut y avoir d'audition en personne, y compris par voie de téléconférence, de vidéoconférence ou de conférence sur le Web, à moins que le comité ne juge, à son gré et à titre exceptionnel, qu'une telle audition est nécessaire pour prendre une décision à l'égard de la procédure.

11.4 Défaut de respecter les délais. Après la date d'introduction d'une procédure, si une partie, en l'absence de circonstances exceptionnelles, ne respecte pas un délai imposé par les présentes règles ou le comité, celui-ci prendra une décision à l'égard de la plainte.

11.5 Défaut de respecter les règles. Si une partie, en l'absence de circonstances exceptionnelles, ne respecte pas l'une des dispositions ou exigences des présentes règles ou une exigence ou une ordonnance du comité, celui-ci en tirera les conclusions qu'il juge appropriées.

ARTICLE 12 — DÉCISION

12.1 Lois applicables. Un comité doit rendre sa décision dans le cadre d'une procédure en se fondant sur la preuve et l'argumentation soumises et conformément à la politique, aux présentes règles, ainsi qu'aux règles et principes prévus par les lois de la province d'Ontario ou, si le titulaire est domicilié au Québec, par les lois de la province de Québec, ou, si les deux parties ont indiqué une préférence pour les lois d'une autre province ou d'un autre territoire, par les lois de cette province ou de ce territoire et, dans tous les cas, par les lois du Canada applicables en Ontario, au Québec ou dans la province ou le territoire choisi par les deux parties.

12.2 Délai. En l'absence de circonstances exceptionnelles, le comité fera parvenir aux fournisseurs sa décision à l'égard de la procédure dans les vingt et un (21) jours ou, dans le cas d'une procédure ayant été administrée dans les deux langues, dans les vingt-huit (28) jours de la constitution du comité.

12.3 Décision majoritaire. La décision du comité doit être prise à la majorité. Si le comité conclut que le différend ne tombe pas dans les limites prescrites par le paragraphe 3.1 de la politique, il doit le déclarer.

12.4 Opinion dissidente. Toute opinion dissidente doit accompagner la décision de la majorité.

12.5 Motifs écrits. Chacune des décisions (opinion majoritaire ou minoritaire) du comité doit être rendue par écrit et indiquer les motifs sur lesquels elle est fondée, la date à laquelle elle est rendue et les noms des membres du comité. Dans le cas d'une procédure ayant été administrée dans les deux langues, la décision, y compris toute opinion minoritaire, doit être rendue tant en anglais qu'en français. Le comité n'est pas autorisé à communiquer la décision, un rectificatif ou une partie de la décision ou du rectificatif à une personne autre que le fournisseur. Le comité est entièrement responsable de l'exactitude de la décision, du rectificatif et des références qui y sont incluses. L'ACEI ne peut apporter de modifications à la décision.

12.6 Mauvaise foi du plaignant. Si le comité juge que la plainte a été introduite dans le but d'obtenir, de façon non équitable et sans apparence de droit, l'annulation ou le transfert d'un enregistrement qui fait l'objet de la procédure, le comité peut le déclarer dans sa décision et indiquer les motifs qui sous-tendent cette conclusion. Dans un tel cas, le comité doit ordonner au plaignant de verser au fournisseur, en fiducie pour le titulaire, une somme maximale de cinq mille (5 000) dollars en vue de défrayer le titulaire des frais qu'il aura engagés pour sa préparation et le dépôt de documents dans le cadre de la procédure.

12.7 Communication de la décision ou du rectificatif. Lorsque la décision ou le rectificatif est rendu, le fournisseur doit aviser uniquement l'ACEI de la décision ou, s'il y a lieu, du rectificatif du comité le plus tôt possible. Deux jours ouvrables après en avoir avisé l'ACEI, le fournisseur doit aviser le plaignant, le titulaire et le registraire du titulaire de la décision ou, s'il y a lieu, du rectificatif. Le fournisseur doit également envoyer un avis à l'ACEI lui indiquant que le plaignant, le titulaire et le registraire du titulaire ont été avisés.

Après qu'elle a été avisée par le fournisseur que chaque partie et le registraire du titulaire pour chaque enregistrement ont été avisés de la décision ou, s'il y a lieu, du rectificatif, l'ACEI doit sans délai communiquer à chaque partie, au registraire du titulaire pour chaque enregistrement et au fournisseur la date de la mise en œuvre de la décision, conformément à la politique. La décision ou, s'il y a lieu, le rectificatif doit être communiqué conformément au paragraphe 12.7 des présentes règles uniquement.

12.8 Publication. Dès qu'elle reçoit un avis de la part du fournisseur lui indiquant que chaque partie et le registraire du titulaire pour chaque enregistrement ont été avisés de la décision ou, s'il y a lieu, du rectificatif, l'ACEI doit publier chaque décision ou, s'il y a lieu, le rectificatif rendu dans le cadre d'une procédure dans son intégralité sur son site Web. Dès qu'il avise l'ACEI que chaque partie et le registraire du titulaire pour chaque enregistrement ont été avisés de la décision ou, s'il y a lieu, du rectificatif, le fournisseur doit publier la décision intégrale ou, s'il y a lieu, le rectificatif sur son site Web.

12.9 Modification d'une décision. Ni le titulaire ni le plaignant, ni aucune autre tierce partie ne peuvent demander au comité de modifier sa décision ou, s'il y a lieu, le rectificatif. Le comité peut modifier une décision pour corriger une erreur matérielle, grammaticale, typographique ou accidentelle, un glissement de sens, une omission ou toute autre erreur semblable ou une erreur arithmétique survenue dans un calcul, pourvu que cette modification n'altère en rien l'issue de la décision. Les modifications doivent être apportées au moyen d'un rectificatif. Le rectificatif doit être rédigé dans les langues dans lesquelles la décision initiale a été rendue. Le rectificatif doit être conforme aux paragraphes 12.5, 12.7 et 12.8, il peut être rédigé dans les dix (10) jours précédant la date de la mise en œuvre de la décision et ne doit pas avoir d'effet sur la date de mise en œuvre comme il est indiqué au paragraphe 4.5 de la politique.

ARTICLE 13 — POURSUITES

13.1 Avis d'une autre procédure. Si, pendant qu'une procédure est pendante, une partie entreprend une poursuite ou devient partie à une poursuite ou à une autre procédure d'arbitrage relative à un différend concernant l'enregistrement d'un nom de domaine qui fait l'objet de la procédure pendante, cette partie devra en aviser immédiatement le comité et le fournisseur.

13.2 Suspension ou fin. Si une poursuite ou une autre procédure d'arbitrage est entreprise avant ou pendant une procédure relative à un différend concernant l'enregistrement d'un nom de domaine ou si aucun comité n'a été nommé, le fournisseur pourra, à son gré, décider de suspendre ou de mettre fin à la procédure ou de rendre une décision.

ARTICLE 14 — FRAIS

14.1 Frais versés par le plaignant. Le plaignant paie au fournisseur les frais applicables au dépôt de la plainte prévus par le tarif au moment où la plainte a été déposée auprès du fournisseur.

14.2 Honoraires des membres du comité. Le plaignant paie au fournisseur les honoraires revenant au membre (1) siégeant seul ou aux trois (3) membres d'un comité prévus par le tarif si une décision du comité est requise.

14.3 Paiement. Les frais sont payables par chèque, mandat ou virement télégraphique en dollars canadiens à l'ordre du fournisseur et envoyé à l'adresse pertinente aux fins de paiement qui est affichée sur le site Web du fournisseur. Les dépens qui sont octroyés doivent être payés par chèque, par mandat ou par virement télégraphique en dollars canadiens à l'ordre du fournisseur, en fiducie pour le titulaire, et envoyés à l'adresse pertinente affichée sur le site Web du fournisseur. Dès la réception des dépens qui sont attribués, le fournisseur doit les faire parvenir au titulaire.

14.4 Absence de remboursement. La totalité des frais devant être payés au fournisseur conformément aux présentes règles et au tarif ne sont pas remboursables.

ANNEXE A

ATTESTATION DU PLAIGNANT PORTANT SUR UNE PLAINTÉ RELATIVE À UN OU DES ENREGISTREMENTS DE NOMS DE DOMAINE

1. En entreprenant la présente procédure, le plaignant soussigné (le « plaignant ») reconnaît qu'il sera lié, relativement à la procédure, par la politique de l'ACEI en matière de règlement des différends relatifs aux noms de domaine (la « politique ») et par les règles de l'ACEI en matière de règlement des différends relatifs aux noms de domaine (les « règles en matière de règlement des différends »).
2. Le plaignant atteste qu'il a le droit d'introduire la procédure aux termes de la politique et qu'il ne doit verser aucune somme à un fournisseur en fiducie par suite d'une décision rendue dans le cadre d'une procédure antérieure selon laquelle le plaignant avait introduit cette procédure dans le but d'obtenir, de façon non équitable et sans apparence de droit, l'annulation ou le transfert de l'enregistrement qui en faisait l'objet.
3. Le plaignant atteste que les renseignements contenus dans la présente plainte sont, à sa connaissance, complets et exacts, que la présente plainte n'est pas introduite dans le but d'obtenir, de façon non équitable et sans apparence de droit, l'annulation ou le transfert de l'enregistrement qui fait l'objet de la procédure, et que les allégations contenues dans la présente plainte sont justifiées aux termes de la politique et des règles en matière de règlement des différends et aux termes de la législation canadienne applicable, comme elle existe à l'heure actuelle ou comme elle peut être interprétée selon une argumentation de bonne foi et raisonnable.
4. Le plaignant reconnaît que toute réclamation ou tout recours qu'il peut avoir concernant le ou les noms de domaine, le ou les enregistrements, le différend, la procédure ou le règlement du différend ne sera exercé que contre le titulaire et il reconnaît qu'en aucun cas l'ACEI, le registraire du titulaire, le fournisseur ou leurs administrateurs, les membres de leur direction, leurs membres, leurs mandataires ou leurs représentants respectifs, ou les membres d'un comité, ne seront tenus responsables envers un plaignant ou toute autre personne des pertes, des dommages-intérêts ou des frais, y compris les dommages-intérêts spéciaux, indirects, accessoires, exemplaires, punitifs ou consécutifs, des pertes financières, des dommages-intérêts pour privation de jouissance ou manque à gagner et des dommages-intérêts subis par des tiers, attribuables ou reliés à l'un des éléments suivants : A) l'application de la politique ou des règles en matière de règlement des différends par l'un d'entre eux; B) une décision rendue par un comité dans le cadre d'une procédure; C) le respect, par l'ACEI, d'une ordonnance, d'une décision ou d'un jugement rendu par un comité dans le cadre d'une procédure ou par un tribunal, un conseil, une entité administrative, une commission ou un arbitre; D) une mesure que l'ACEI, le registraire du titulaire, un fournisseur ou un comité a prise ou omis de prendre en application des règles en matière de règlement des différends ou de la politique; toutefois, cette limitation de responsabilité n'aura en aucun cas pour effet de limiter la responsabilité du fournisseur ou d'un membre du comité en cas de faute lourde ou intentionnelle de leur part.
5. Le plaignant reconnaît que toute contestation d'une décision rendue dans le cadre de la procédure relèvera d'une cour supérieure d'une province ou d'un territoire du Canada compétente à l'égard du plaignant aux termes des règles de ce tribunal ou, si aucun tribunal de ce type n'a

compétence aux termes de ces règles, de la compétence de la cour supérieure de la province ou du territoire du Canada dans la ville où se trouve la principale place d'affaires du fournisseur au Canada, telle qu'elle est indiquée sur son site Web, ou de la compétence de la cour supérieure à Ottawa, en Ontario.

6. Le plaignant reconnaît et convient que si, aux termes de la politique, le comité ordonne au plaignant de verser une somme en vue de défrayer le titulaire des frais qu'il a engagés pour sa préparation et le dépôt de documents dans le cadre de procédure :

- a) le plaignant versera cette somme au fournisseur, en fiducie pour le titulaire, dans les trente (30) jours de la date de réception de l'avis de la décision par le plaignant; le plaignant reconnaît qu'il ne pourra déposer d'autres plaintes relativement à des enregistrements tant que cette somme n'aura pas été payée intégralement au fournisseur;
- b) cette somme est une dette du plaignant envers le titulaire et celui-ci peut contraindre le plaignant à payer cette dette en s'adressant à un tribunal compétent.

ANNEXE B

ATTESTATION DU TITULAIRE PORTANT SUR UNE RÉPONSE À UNE PLAINTÉ RELATIVE À UN OU DES ENREGISTREMENTS DE NOMS DE DOMAINE

1. Le titulaire atteste que les renseignements contenus dans la présente réponse sont, à sa connaissance, complets et exacts et que les allégations qu'elle contient sont justifiées aux termes de la politique de l'ACEI en matière de règlement des différends relatifs aux noms de domaine (la « politique »), des règles de l'ACEI en matière de règlement des différends relatifs aux noms de domaine (les « règles en matière de règlement des différends ») et de la législation canadienne applicable, comme elle existe à l'heure actuelle ou comme elle peut être interprétée selon une argumentation de bonne foi et raisonnable.
2. Le titulaire reconnaît que toute contestation d'une décision rendue dans le cadre de la procédure relèvera d'une cour supérieure d'une province ou d'un territoire du Canada compétente à son égard aux termes des règles de ce tribunal ou, si aucun tribunal de ce type n'a compétence aux termes de ces règles, de la compétence de la cour supérieure de la province ou du territoire du Canada dans la ville où se trouve la principale place d'affaires du fournisseur au Canada, telle qu'elle est indiquée sur son site Web, ou de la compétence de la cour supérieure à Ottawa, en Ontario.