

SOCIÉTÉ POUR L'ATTRIBUTION DES NOMS DE DOMAINE ET DES NUMÉROS SUR INTERNET
SÉRIE DE DOCUMENTS D'INFORMATION À L'INTENTION DE LA COMMUNAUTÉ DES INTERNAUTES

DESCRIPTION D'ORGANISATIONS DU SUPPORT POUR LE NOMS GÉNÉRIQUES POUR DES EXTENSIONS DU PREMIER NIVEAU (GENERIC NAMES SUPPORTING ORGANISATION - GNSO)

ET DU PROCESSUS DE DÉVELOPPEMENT DES POLITIQUES DE LA GNSO

Note de présentation du personnel de l'ICANN

Ce document a été constitué à partir de quatre sources d'information :

1. Une description de la GNSO tirée du rapport de la LSE sur la GNSO, qui peut être consulté à l'adresse <http://www.icann.org/announcements/gnso-review-report-sep06.pdf>, et à laquelle on a apporté quelques modifications mineures.
2. Un document qui décrit le processus de développement des politiques de la GNSO en utilisant les termes légaux appropriés.
3. Une représentation schématique des deux approches possibles pour le processus :
 - 1) avec la participation d'un groupe de travail;
 - 2) sans la participation d'un groupe de travail.
4. Un organigramme qui illustre le processus et les arbres décisionnels associés à chacune des étapes en fonction de l'approche choisie (avec groupe de travail / sans groupe de travail).

Comme le précise l'en-tête ci-dessus, la version originale de ce document a été rédigée en anglais. En cas de divergence d'interprétation réelle ou apparente entre le présent document et sa version originale, cette dernière aura la préséance.

La représentation schématique et l'organigramme sont uniquement disponibles en anglais. Ces documents pourront éventuellement faire l'objet d'une traduction.

[Fin de l'introduction]

Aperçu d'organisations du support pour le Noms génériques pour des extensions du premier niveau (GNSO)

1.1 La Société pour l'attribution des noms de domaine et des numéros sur Internet (Internet Corporation for Assigned Names and Numbers - ICANN) a été fondée en septembre 1998 en tant que société à but non lucratif dont la responsabilité consiste à attribuer les identificateurs uniques utilisés par le système de noms de domaine et de numéros sur Internet et à assurer la coordination technique nécessaire pour garantir la stabilité et l'interopérabilité du système. Une partie importante de la mission de l'ICANN comprend l'élaboration des politiques globales relatives à ses fonctions techniques et administratives en ce qui a trait aux systèmes de noms de domaine de premier niveau pour les codes génériques (gTLD) et les codes nationaux (ccTLD). Sa structure actuelle se compose de trois organisations de soutien chargées de l'élaboration des politiques.

1.2 En vertu de la terminologie utilisée par l'ICANN, une organisation de soutien (OS) est un organe consultatif chargé d'élaborer des politiques et qui a pour fonction de permettre à de multiples intervenants de la communauté Internet de contribuer à l'élaboration de politiques pour des questions qui relèvent de la compétence de l'ICANN. Les opinions des OS sont transmises au Conseil d'administration de l'ICANN et, lorsque les OS parviennent à un consensus, leur position joue un rôle important dans l'orientation et le modelage des politiques du Conseil d'administration. Le fait que les OS permettent à divers intervenants de participer de façon démocratique au processus décisionnel s'est avéré un élément important du caractère distinctif de l'ICANN en tant qu'organisme d'orientation du développement de l'Internet pour les questions relatives aux noms et numéros de domaine. Les OS jouent également un rôle clé en favorisant l'élaboration de politiques par consensus, à savoir des politiques qui bénéficient d'un vaste et important niveau d'appui de la part de différents secteurs d'activité et communautés participant au développement de l'Internet (même s'il ne s'agit pas toujours d'un appui universel).

1.3 La GNSO a été mise sur pied en décembre 2002. Son rôle consiste à élaborer et à recommander au Conseil d'administration de l'ICANN des politiques de fond concernant les noms de domaine de premier niveau pour les codes génériques. La GNSO se compose de six unités fonctionnelles conçues de manière à représenter les intérêts de différents groupes d'intervenants en matière de noms génériques : les registres gTLD, les registraires, les utilisateurs commerciaux, les secteurs d'activité liés à la propriété intellectuelle, les

fournisseurs de services et de connexions Internet et les utilisateurs non commerciaux. Chaque unité fonctionnelle possède ses propres critères d'appartenance et procédures de consultation de ses membres, en plus de faire appel à un président élu et à des organes exécutifs pour contribuer à la conduite des affaires de la GNSO et pour recueillir les points de vue des membres de l'unité fonctionnelle. Le tableau 1 ci-dessous présente une description sommaire des unités fonctionnelles.

Tableau 1 : Description sommaire des six unités fonctionnelles de la GNSO

Nom de l'unité fonctionnelle	Principales entités représentées par l'unité fonctionnelle
Registres gTLD	Les registres sont des entreprises qui exploitent des noms de domaine de premier niveau (à titre d'exemple : .com et .org). Cette unité fonctionnelle inclut également les registres gTLD « parrainés » (à titre d'exemple : .jobs et .museum) qui visent des groupes d'utilisateurs spécifiques.
Registraires	Les registraires sont des entreprises qui s'occupent de l'enregistrement des noms de domaine pour les établissements, les organisations et les particuliers à titre d'utilisateurs finals.
Utilisateurs commerciaux (ci-après appelée Unité fonctionnelle commerciale ou « UFC »)	Les sociétés, les petites et moyennes entreprises et les associations commerciales et professionnelles qui représentent ces sociétés et ces PME.
Propriété intellectuelle (ci-après appelée Unité fonctionnelle de la PI ou « UFPI »)	Les associations commerciales américaines, européennes et internationales qui surveillent les questions et les transgressions en matière de droits de propriété intellectuelle (PI), et les avocats spécialisés en PI.
Fournisseurs de services et de connexions Internet (ci-après appelée Unité fonctionnelle des FSI)	Les entreprises qui fournissent aux utilisateurs finals des services de connexion Internet et d'autres services connexes comme le courrier électronique et l'hébergement de site Web.
Utilisateurs non commerciaux (ci-après appelée Unité fonctionnelle des UNC ou « UFUNC »)	Les organisations non commerciales comme les universités, les organisations caritatives et les ONG qui possèdent des noms de domaine enregistrés.

Chaque unité fonctionnelle choisit trois membres pour la représenter au Conseil de la GNSO. De plus, trois autres membres du Conseil sont désignés par le Comité des nominations de l'ICANN. Par conséquent, le Conseil de la GNSO compte 21 membres et

constitue l'organe décisionnel de l'organisation de soutien. Le Conseil se réunit trois fois par année en face-à-face, au cours des réunions de l'ICANN, en plus de tenir une téléconférence à chaque mois. Les travaux d'élaboration des politiques de la GNSO sont réalisés par des groupes de travail et des comités mis sur pied par le Conseil de la GNSO dans le but de résoudre des problèmes relatifs aux politiques, conformément aux procédures décrites dans la prochaine section.

[Fin de l'extrait du rapport de la LSE sur la GNSO]

Le processus de développement des politiques de la GNSO

Les dispositions décrites ci-après régiront le processus de développement des politiques (« PDP ») de la GNSO jusqu'à ce que des modifications soient recommandées au Conseil d'administration de l'ICANN (le « CA ») et que celui-ci approuve lesdites recommandations.

1. Questions litigieuses

Une question litigieuse peut être soulevée, en vue de son règlement potentiel dans le cadre du PDP, au moyen de l'une des méthodes suivantes :

- a. *Présentation par le CA.* Le CA peut déclencher le PDP en donnant au Conseil de la GNSO (le « Conseil ») la consigne d'entamer le processus décrit dans la présente annexe.
- b. *Présentation par le Conseil.* Le Conseil de la GNSO peut déclencher le PDP au moyen d'un vote favorable de la part d'au moins vingt-cinq pour cent (25 %) des membres du Conseil présents à une réunion au cours de laquelle il est proposé de déclencher le PDP.
- c. *Présentation par le Comité consultatif.* Un Comité consultatif peut soulever une question litigieuse sujette à l'élaboration de politiques en préparant une demande de déclenchement du PDP et en présentant cette demande au Conseil de la GNSO.

2. Création du Rapport sur le litige

Dans les quinze (15) jours civils suivant la réception (i) d'une directive du CA, (ii) d'une motion dûment appuyée qui est présentée par un membre du Conseil, ou (iii) d'une motion dûment appuyée qui est présentée par un Comité consultatif, le Gestionnaire du PDP créera un rapport (le « Rapport sur le litige »). Chaque Rapport sur le litige devra à tout le moins contenir l'information suivante :

- a. La question litigieuse qui a été soulevée.
- b. L'identité de la partie qui a soulevé la question litigieuse.
- c. Une description des répercussions de la question litigieuse pour la partie concernée.
- d. L'identité des parties favorables au déclenchement du PDP relativement à la question litigieuse.
- e. Une recommandation du Gestionnaire du PDP concernant la nécessité pour le Conseil de déclencher le PDP dans le but de trouver une solution à ce litige (la « Recommandation du gestionnaire »). Chaque Recommandation du gestionnaire

devra inclure l'opinion de l'avocat général de l'ICANN indiquant si la question litigieuse pour laquelle il est proposé de déclencher le PDP cadre bien dans le processus d'élaboration des politiques de l'ICANN et le mandat de la GNSO. Afin de déterminer si la question litigieuse cadre bien avec le processus d'élaboration des politiques de l'ICANN, l'avocat général devra vérifier que la question litigieuse :

1. se situe dans les limites de l'énoncé de mission de l'ICANN;
 2. s'applique, de façon générale, à de multiples situations ou organisations;
 3. est susceptible d'avoir une valeur ou une applicabilité durable, bien qu'il puisse être nécessaire d'y apporter des mises à jour de temps à autre;
 4. permettra de mettre en place un guide ou un cadre qui contribuera au processus décisionnel futur;
 5. concerne ou a un effet sur une politique existante de l'ICANN.
- f. Au plus tard à l'échéance des quinze (15) jours, le Gestionnaire du PDP distribuera le Rapport sur le litige à l'ensemble des membres du Conseil afin que celui-ci puisse décider, par voie de suffrage, s'il y a lieu de déclencher le PDP, conformément aux dispositions décrites ci-dessous.

3. Déclenchement du PDP

Le Conseil adoptera la démarche suivante pour le déclenchement du PDP :

- a. Question litigieuse soulevée par le CA. Si le CA donne au Conseil la consigne de déclencher le PDP, le Conseil devra se réunir et entamer le processus, sans vote intermédiaire de sa part, dans les quinze (15) jours civils suivant la réception du Rapport sur le litige.
- b. Question litigieuse soulevée par une autre entité que le CA. Si une question litigieuse en matière de politique est soumise à l'examen du Conseil par le biais d'un Rapport sur le litige, le Conseil se réunira dans les quinze (15) jours civils suivant la réception dudit Rapport afin de décider par voie de suffrage s'il y a lieu de déclencher le PDP. Cette réunion pourra être convoquée d'une manière jugée appropriée par le Conseil, incluant les convocations en personne, par téléconférence ou par courrier électronique.
- c. Vote du Conseil. Un vote favorable de plus de 33 % des membres du Conseil présents à la réunion suffira à déclencher le PDP, à moins que la Recommandation du gestionnaire indique que la question litigieuse ne cadre pas avec le processus d'élaboration des politiques de l'ICANN ou le mandat de la GNSO, auquel cas un

vote favorable d'une majorité qualifiée des membres du Conseil présents à la réunion sera nécessaire pour déclencher le PDP.

4. Début du PDP

Au cours de la réunion du Conseil pour le déclenchement du PDP, le Conseil décidera, au moyen d'un vote majoritaire des membres présents à la réunion, s'il y a lieu de constituer un groupe de travail pour se pencher sur la question litigieuse. Si le Conseil vote :

- a. en faveur de la constitution d'un groupe de travail, il devra respecter les dispositions de [l'article 7 ci-dessous](#);
- b. contre la constitution d'un groupe de travail, il devra recueillir l'information concernant la question litigieuse en matière de politique en respectant les dispositions de [l'article 8 ci-dessous](#).

5. Composition et sélection des groupes de travail

- a. Après avoir voté pour la constitution d'un groupe de travail, le Conseil devra inviter chacune des unités fonctionnelles de la GNSO à désigner une personne qui la représentera au sein du groupe de travail. De plus, le Conseil pourra désigner jusqu'à trois conseillers externes pour faire partie du groupe de travail. (Dans la présente annexe, chaque membre du groupe de travail est appelé « Représentant » et, collectivement, ils sont appelés les « Représentants ».) Le Conseil peut, à sa discrétion et lorsqu'il le juge nécessaire ou approprié, accroître pour chaque unité fonctionnelle le nombre de Représentants autorisés à participer à un groupe de travail.
- b. Toute unité fonctionnelle qui désire désigner un Représentant pour le groupe de travail doit soumettre le nom du délégué de l'unité fonctionnelle au Gestionnaire du PDP dans les dix (10) jours civils suivant sa demande de participation au groupe de travail. Le délégué ne sera pas tenu d'être un membre du Conseil mais il devra posséder un intérêt et, dans des circonstances idéales, une connaissance et une expertise du domaine visé par le groupe de travail, ainsi que la capacité de consacrer beaucoup de temps aux activités du groupe de travail.
- c. Le Conseil pourra également avoir recours à d'autres moyens qu'il jugera appropriés pour faciliter le PDP, incluant la nomination d'une personne ou d'une organisation spécifique pour recueillir de l'information sur la question litigieuse, ou la planification de réunions de délibération ou d'information. Tous ces renseignements devront être soumis au Gestionnaire du PDP dans les trente-cinq (35) jours civils suivant le déclenchement du PDP.

6. Avis public concernant le déclenchement du PDP

Après avoir déclenché le PDP, l'ICANN publiera un avis à cet effet sur le site Web. Une période de vingt (20) jours civils débutera après le déclenchement du PDP pour permettre au public de soumettre ses observations en ce qui concerne la question litigieuse. Le Gestionnaire du PDP, ou un autre représentant désigné par l'ICANN, passera en revue les observations du public et les intégrera dans un rapport (le « Rapport sur les observations du public ») qui devra être annexé soit au Rapport préliminaire du groupe de travail, soit au Rapport initial, selon le cas.

7. Groupes de travail

- a. *Rôle du groupe de travail.* Si un groupe de travail est créé, son rôle consistera habituellement à (i) recueillir des renseignements décrivant le point de vue des membres des unités fonctionnelles officielles de la GNSO et, s'il y a lieu, de ses unités fonctionnelles provisoires et à (ii) obtenir toute autre information pertinente qui permettra au groupe de travail de préparer un rapport aussi exhaustif et informatif que possible.

Le groupe de travail ne disposera d'aucun pouvoir décisionnel officiel. Le rôle du groupe de travail consistera plutôt à recueillir de l'information aussi spécifique et complète que possible au sujet des points de vue des différents groupes ou parties, ce qui permettra au Conseil d'organiser des délibérations significatives et éclairées sur la question litigieuse.

- b. *Charte ou mandat du groupe de travail.* Le Conseil, avec l'aide du Gestionnaire du PDP, élaborera une charte ou un mandat pour le groupe de travail (la « Charte ») dans les dix (10) jours civils suivant le déclenchement du PDP. La Charte précisera :
 1. la question litigieuse sur laquelle doit se pencher le groupe de travail puisque cette question a été définie avant la tenue du vote par le Conseil qui a permis de déclencher le PDP;
 2. l'échéancier spécifique que le groupe de travail doit respecter, comme indiqué ci-dessous, à moins que le CA ne détermine qu'il existe une raison impérieuse de repousser l'échéancier;
 3. toute directive spécifique de la part du Conseil à l'intention du groupe de travail, notamment en ce qui a trait à la nécessité pour le groupe de travail de demander de l'aide de conseillers externes sur la question litigieuse.

Le groupe de travail préparera son rapport et s'acquittera de ses autres responsabilités conformément à la Charte. Toute demande de dérogation à la Charte doit être

présentée officiellement au Conseil et ne sera autorisée qu'à la suite d'un vote favorable d'une majorité des membres du Conseil présents à la réunion.

- c. *Nomination du président du groupe de travail.* Le Gestionnaire du PDP convoquera la première réunion du groupe de travail dans les cinq (5) jours civils suivant la réception de la Charte. Au cours de la réunion initiale, les membres du groupe de travail devront notamment voter pour élire un président. Le président sera chargé de l'organisation des activités du groupe de travail, incluant la préparation du Rapport du groupe de travail. Le président d'un groupe de travail n'est pas tenu d'être un membre du Conseil.
- d. *Collecte de renseignements*
 1. Déclarations des unités fonctionnelles. Les Représentants seront chargés de recueillir, au minimum, les points de vue des membres de leurs unités fonctionnelles ainsi que d'autres commentaires au sujet de la question litigieuse que chacun d'eux jugera appropriés. Ces points de vue et autres commentaires, s'il y a lieu, devraient être présentés au président du groupe de travail dans une déclaration officielle (la « Déclaration de l'unité fonctionnelle ») dans les trente-cinq (35) jours civils suivant le déclenchement du PDP. Chaque Déclaration de l'unité fonctionnelle devra au moins inclure les éléments suivants :
 - (i) Si une majorité favorable qualifiée a été obtenue lors d'un vote, une déclaration claire décrivant le point de vue des membres de l'unité fonctionnelle sur la question litigieuse.
 - (ii) Si une majorité favorable qualifiée n'a pas été obtenue lors d'un vote, une déclaration claire décrivant tous les points de vue auxquels adhèrent les membres de l'unité fonctionnelle.
 - (iii) Une déclaration claire concernant la façon dont les membres de l'unité fonctionnelle sont arrivés à ce(s) point(s) de vue. De façon plus précise, la déclaration devrait décrire les réunions, téléconférences ou autres moyens spécifiques utilisés par l'unité fonctionnelle pour discuter de cette question litigieuse, ainsi qu'une liste de tous les membres qui ont participé aux discussions ou qui ont soumis leur point de vue par d'autres moyens.
 - (iv) Une analyse des répercussions de la question litigieuse pour l'unité fonctionnelle, incluant toute répercussion financière.
 - (v) Une analyse concernant le délai qui serait probablement nécessaire pour la mise en œuvre de la politique.
 2. *Conseillers externes.* Le groupe de travail, s'il le juge approprié ou utile, pourra demander l'opinion de conseillers externes, d'experts ou d'autres membres du

public, en plus de celle des membres de l'unité fonctionnelle. Lesdites opinions devraient être formulées dans un rapport préparé par les conseillers externes en question et ce rapport (i) devrait clairement indiquer qu'il a été préparé par des conseillers externes et (ii) être accompagné d'une déclaration détaillée concernant (A) les qualifications et l'expérience pertinente des conseillers et (B) les conflits d'intérêts potentiels. Ces rapports devraient être présentés dans une déclaration officielle à l'intention du président du groupe de travail dans les trente-cinq (35) jours civils suivant le déclenchement du PDP.

e. *Rapport du groupe de travail.* Le président du groupe de travail, de concert avec le Gestionnaire du PDP, regroupera les Déclarations de l'unité fonctionnelle, le Rapport sur les observations du public et tous autres renseignements ou rapports, s'il y a lieu, dans un même document (le « Rapport préliminaire du groupe de travail ») et il distribuera le Rapport préliminaire du groupe de travail à tous les membres du groupe de travail dans les quarante (40) jours civils suivant le déclenchement du PDP. Le groupe de travail tiendra une dernière réunion dans les cinq (5) jours suivant la date de distribution du Rapport préliminaire du groupe de travail dans le but de discuter des questions soulevées et d'obtenir une majorité qualifiée à la suite du vote. Dans les cinq (5) jours civils suivant la réunion finale du groupe de travail, le président du groupe de travail et le Gestionnaire du PDP produiront le rapport du groupe de travail (le « Rapport du groupe de travail ») et le publieront sur le site Web réservé aux observations. Chaque Rapport du groupe de travail doit inclure :

1. Une déclaration indiquant clairement toute position adoptée par le groupe de travail sur la question litigieuse à la suite d'un vote à majorité qualifiée.
2. Advenant qu'il n'ait pas été possible d'adopter une position à la suite d'un vote à majorité qualifiée, une déclaration indiquant clairement toutes les positions auxquelles adhèrent les membres du groupe de travail et soumise dans les vingt jours prévus à l'échéancier pour la présentation des rapports de l'unité fonctionnelle. Chaque déclaration devrait clairement identifier (i) les raisons qui motivent la position et (ii) l'unité fonctionnelle (les unités fonctionnelles) qui a (ont) adhéré à cette position.
3. Une analyse des répercussions de la question litigieuse pour chaque unité fonctionnelle du groupe de travail, incluant toute répercussion financière.
4. Une analyse concernant le délai qui serait probablement nécessaire pour la mise en œuvre de la politique.
5. Les recommandations de tout conseiller externe affecté au groupe de travail par le Conseil, accompagnées d'une déclaration détaillée concernant (i) les qualifications et l'expérience pertinente du conseiller et (ii) les conflits d'intérêts potentiels.

8. Procédure advenant qu'aucun groupe de travail ne soit formé

- a. Si le Conseil décide de ne pas constituer un groupe de travail, il demandera que dans les dix (10) jours civils qui suivent, chaque unité fonctionnelle désigne un Représentant qui recueillera les points de vue des membres de l'unité fonctionnelle sur la question litigieuse. Chacun de ces Représentants devra présenter au Gestionnaire du PDP une Déclaration de l'unité fonctionnelle dans les trente-cinq (35) jours civils suivant le déclenchement du PDP.
- b. Le Conseil pourra également avoir recours à d'autres moyens qu'il jugera appropriés pour faciliter le PDP, incluant la nomination d'une personne ou d'une organisation spécifique pour recueillir de l'information sur la question litigieuse, ou la planification de réunions de délibération ou d'information. Tous ces renseignements devront être soumis au Gestionnaire du PDP dans les trente-cinq (35) jours civils suivant le déclenchement du PDP.
- c. Le Gestionnaire du PDP recueillera toutes les Déclarations de l'unité fonctionnelle, les observations du public ainsi que d'autres renseignements et préparera un Rapport initial (qu'il publiera également sur le site Web réservé aux observations) dans les cinquante (50) jours civils suivant le déclenchement du PDP. Par la suite, le PDP se déroulera conformément aux dispositions de l'article 9 ci-dessous qui concerne la création du Rapport final.

9. Observations du public concernant le Rapport du groupe de travail ou le Rapport initial

- a. La période réservée aux observations du public durera vingt (20) jours civils après la publication sur le site Web du Rapport du groupe de travail ou du Rapport initial. Toute personne ou organisation peut présenter ses observations durant la période réservée aux observations du public, incluant toute unité fonctionnelle qui n'a pas participé au groupe de travail. Toutes les observations devront être accompagnées du nom de l'auteur des observations, de l'expérience pertinente de l'auteur et de l'intérêt de celui-ci en ce qui a trait à la question litigieuse.
- b. À la fin de la période de vingt (20) jours, le Gestionnaire du PDP aura la responsabilité d'analyser les observations reçues et, à sa discrétion, d'inclure dans le Rapport du groupe de travail ou dans le Rapport initial (collectivement, le « Rapport final ») celles qu'il juge appropriées. Le Gestionnaire du PDP ne pourra être tenu d'inclure toutes les observations effectuées durant la période réservée aux observations du public, et il ne pourra être tenu d'inclure chacune des observations formulées par une personne ou une organisation spécifique.
- c. Le Gestionnaire du PDP devra préparer le Rapport final et le présenter au président du Conseil dans les dix (10) jours civils suivant la fin de la période réservée aux observations du public.

10. Délibérations du Conseil

- a. Sur réception d'un Rapport final, que celui-ci ait été préparé à la suite de travaux effectués par un groupe de travail ou dans d'autres circonstances, le président du Conseil (i) distribuera le Rapport final à tous les membres du Conseil et (ii) convoquera une réunion du Conseil dans les dix (10) jours civils qui suivent. Le Conseil pourra commencer à délibérer au sujet de la question litigieuse avant la réunion officielle, notamment au moyen de réunions en face-à-face, de téléconférences, de discussions par courriel ou de toute autre méthode qu'il pourra choisir. Le processus de délibération débouchera sur une réunion officielle du Conseil qui aura lieu soit en face-à-face, soit par téléconférence, et durant laquelle le Conseil s'efforcera d'obtenir un vote à majorité qualifiée dans le but d'effectuer une présentation au CA.
- b. Le Conseil pourra, s'il le désire, demander l'opinion de conseillers externes lors de sa réunion finale. Les opinions de ces conseillers, si le Conseil décide d'en faire usage, devront être (i) intégrées dans le rapport du Conseil au CA, (ii) identifiées clairement de manière à indiquer qu'elles ont été formulées par un conseiller externe et (iii) accompagnées d'une déclaration détaillée concernant (x) les qualifications et l'expérience pertinente du conseiller et (y) les conflits d'intérêts potentiels.

11. Rapport du Conseil au CA

Le Gestionnaire du PDP sera présent à la réunion finale du Conseil et il disposera de cinq (5) jours civils après la réunion pour intégrer les opinions du Conseil dans un rapport qui sera présenté au CA (le « Rapport du CA »). Le Rapport du CA devra à tout le moins contenir les éléments suivants :

- a. Une déclaration décrivant clairement toute recommandation formulée par le Conseil à la suite d'un vote à majorité qualifiée.
- b. Advenant qu'il n'ait pas été possible de formuler des recommandations à la suite d'un vote à majorité qualifiée, une déclaration décrivant clairement toutes les positions auxquelles adhèrent les membres du Conseil. Chaque déclaration devrait clairement identifier (i) les raisons qui motivent la position et (ii) l'unité fonctionnelle (les unités fonctionnelles) qui a (ont) adhéré à cette position.
- c. Une analyse des répercussions de la question litigieuse pour chaque unité fonctionnelle, incluant toute répercussion financière.
- d. Une analyse concernant le délai qui serait probablement nécessaire pour la mise en œuvre de la politique.

- e. Les recommandations de tout conseiller externe dont le Conseil aura décidé de faire usage, accompagnées d'une déclaration détaillée concernant (i) les qualifications et l'expérience pertinente du conseiller et (ii) les conflits d'intérêts potentiels.
- f. Le Rapport final présenté au Conseil.
- g. Un exemplaire du procès-verbal des délibérations du Conseil au sujet de la question litigieuse en matière de politique, incluant toutes les opinions formulées durant lesdites délibérations ainsi que l'identité des personnes ayant formulé ces opinions.

12. Approbation du Conseil

Un vote à majorité qualifiée de la part des membres du Conseil sera considéré comme l'expression du point de vue du Conseil et il pourra être utilisé pour communiquer au CA la recommandation du Conseil. Les abstentions ne seront pas autorisées. Par conséquent, chaque membre du Conseil devra voter, à moins qu'il démontre que le résultat du vote concernant la question litigieuse en matière de politique puisse entraîner pour lui des avantages financiers. Néanmoins, conformément aux dispositions qui précèdent, tous les points de vue exprimés par les membres du Conseil durant le PDP devront être inclus dans le Rapport du CA.

13. Vote du CA

- a. Le CA se réunira pour discuter de la recommandation du Conseil de la GNSO dans les meilleurs délais après que le Gestionnaire du PDP lui ait remis le Rapport du CA.
- b. Advenant que le résultat du vote tenu par le Conseil soit une majorité qualifiée, le CA adoptera la politique conformément à la recommandation du Conseil présentée à la suite de ce vote à majorité qualifiée, à moins que plus de soixante-six pour cent (66 %) des membres du CA décident à l'issue d'un vote que ladite politique n'est pas dans l'intérêt véritable de la communauté de l'ICANN ou dans celui de l'ICANN.
- c. Advenant que le CA décide de ne pas tenir compte de la recommandation du Conseil présentée à la suite d'un vote à majorité qualifiée, le CA devra (i) préciser les raisons de sa décision dans un rapport à l'intention du Conseil (la « Déclaration du CA ») et (ii) présenter la Déclaration du CA au Conseil.
- d. Le Conseil devra examiner la Déclaration du CA afin de pouvoir en discuter avec le CA dans les vingt (20) jours civils suivant la réception par le Conseil de ladite Déclaration. Le CA choisira la méthode (par ex., par téléconférence, courriel ou tout autre moyen) que le Conseil et le CA utiliseront pour discuter de la Déclaration du CA.

- e. Une fois les discussions entre le Conseil et le CA terminées, le Conseil se réunira pour confirmer ou modifier sa recommandation, et il communiquera cette conclusion (la « Recommandation complémentaire ») au CA en incluant une explication de sa plus récente recommandation. Advenant que le résultat du vote tenu par le Conseil au sujet de la Recommandation complémentaire soit une majorité qualifiée, le CA adoptera la recommandation, à moins que plus de soixante-six pour cent (66 %) des membres du CA décident à l'issue d'un vote que ladite politique n'est pas dans l'intérêt véritable de la communauté de l'ICANN ou dans celui de l'ICANN.
- f. Advenant que le Conseil ne soit pas en mesure d'obtenir un vote à majorité qualifiée, un vote majoritaire de la part du CA sera suffisant pour mettre en œuvre les mesures recommandées.
- g. Lorsqu'il s'avérera opportun de rendre une décision finale au sujet d'une Recommandation du Conseil de la GNSO ou d'une Recommandation complémentaire formulée par celui-ci, le CA tiendra un vote préliminaire et, s'il y a lieu, publiera une décision conditionnelle en prévoyant une période de dix (10) jours pour recueillir les observations du public avant de rendre sa décision finale.

14. Mise en œuvre de la politique

Après avoir rendu sa décision finale, le CA devra, au besoin, donner l'autorisation ou fournir des directives au personnel de l'ICANN pour que celui-ci prenne toutes les dispositions nécessaires afin de mettre en œuvre la politique.

15. Tenue des dossiers

Au cours du PDP, depuis l'étape de la proposition d'une politique jusqu'à la décision finale rendue par le CA, l'ICANN tiendra à jour sur le site Web une page décrivant l'état d'avancement de chaque étape du PDP et sur laquelle on trouvera l'information suivante :

- a. la proposition initiale de politique;
- b. une liste de toutes les propositions qui n'ont pas débouché sur la création d'un Rapport sur le litige;
- c. le calendrier à respecter pour chaque politique;
- d. l'ensemble des discussions des membres du Conseil concernant la politique;
- e. l'ensemble des rapports préparés par les groupes de travail, le Gestionnaire du PDP, le Conseil et le CA;
- f. l'ensemble des observations soumises par le public.

16. Définitions supplémentaires

« Site Web réservé aux observations » et « Site Web » désignent un ou plusieurs sites Web conçus par l'ICANN et sur lesquels des avis et des observations concernant le PDP seront publiés.

« Gestionnaire du PDP » désigne un (des) membre(s) du personnel de l'ICANN chargé(s) de la gestion du PDP.

« Vote à majorité qualifiée » désigne une situation où plus de soixante-six pour cent (66 %) des membres de l'entité pertinente qui sont présents à la réunion votent en faveur d'une résolution.

GNSO Policy Development Process: Task Force approach

day	GNSO Council	Task Forces	Public comment
0	Policy Development Process initiated		First public comment period begins
5	Task Force chartered, members appointed		
10		Chair elected at first Task Force meeting	
15			Comments reviewed for Preliminary TF Report
20			
25			
30		Constituency statements forwarded to Chair	
35		Preliminary Task Force Report compiled, forwarded	
40		Final Task Force meeting	
45		Task Force Report compiled, distributed	
50			Second public comment period begins
55			
60			
65			Comments reviewed for Final Report
70			
75	Final Report submitted to Council		
80			
85	Council meets to deliberate and vote on Final Report		
90	Board Report submitted to the Board		
95			

GNSO Policy Development Process: Approach without Task Forces

	GNSO Council	Public comment
day 0	Policy Development Process initiated	First public comment period begins
5	Members appointed to gather information	
10		
15		Comments reviewed for Initial Report
20		
25		
30	Constituency statements forwarded to Staff Manager	
35		
40		
45	Staff Manager compiles Initial Report	
50		Second public comment period begins
55		
60		
65		Comments reviewed for Final Report
70		
75	Final Report submitted to Council	
80		
85	Council meets to deliberate and vote on Final Report	
90	Board Report submitted to the Board	
95		

GNSO Policy Development Process





