

7.1- Responsable administratif du domaine :

Nom : Prénom :

Service et fonction dans l'organisme :

Téléphone : + Fax : + Email :

7.2- Contacts techniques :

Les contacts techniques doivent être des personnes pouvant intervenir sur le fonctionnement des serveurs de noms. Si votre serveur de noms primaire est géré par un prestataire de service, un des contacts doit être une personne de l'équipe technique du prestataire de service.

a. Nom : Prénom

Service et fonction dans l'organisme :

Téléphone : Fax : Email :

b. Nom : Prénom

Service et fonction dans l'organisme :

Téléphone : Fax : Email :

8- Serveurs de noms du domaine :

Cette section peut être remplie à l'aide de son prestataire de service. Les noms doivent être complets.

Indiquer en premier le serveur primaire, puis les secondaires. Un minimum de deux serveurs doit être indiqué (un primaire, un secondaire).

Nom : Adresse IP :

Date prévue de mise en service des serveurs (jj/mm/aaaa) :/...../.....

Il est nécessaire de prévenir par courrier électronique ou par téléphone le NIC Mauritanie lorsque vos serveurs de noms seront fonctionnels. Le NIC Mauritanie installera alors le domaine.

9- Engagements :

- L'organisme s'engage à notifier par écrit au NIC Mauritanie tout changement dans la liste des serveurs, dans la liste des réseaux déclarés, dans les personnes gérant le domaine de l'organisme, et généralement tout changement concernant les informations fournies dans ce document.
- L'organisme, ou son prestataire, s'engage à maintenir les serveurs de noms déclarés fonctionnels et accessibles en permanence à partir de toutes les machines de l'Internet.
- L'organisme s'engage sur l'exactitude des informations fournies dans ce document.

Fait à , le

Signature du responsable administratif et cachet de l'organisme

Faire précéder de votre nom, de votre fonction et de la mention "lu et approuvé"