



Programme de conformité contractuelle des bureaux d'enregistrement
Conformité contractuelle



Précisions et directives du processus de mise en conformité contractuelle

Directives du processus de règlement informel

Avis

- Envoyé au sujet d'un domaine prétendu de non-conformité
- Surveillance proactive de la conformité (au cas où ce qui précède s'appliquerait)
- Plainte d'un tiers (après validation)

Note : la ligne objet indiquera s'il correspond d'envoyer un avis ou une requête

VS

Requête

- Exigence de collecte d'informations
- Aucun manque de conformité repéré
- Initiative de surveillance proactive de la conformité (au cas où ce qui précède s'appliquerait)

Note : l'absence de réponse à la requête peut entraîner un avis

Les avis de conformité progressifs s'appliquent à des aspects de conformité qui :

- ⦿ requièrent une résolution immédiate
- ⦿ sont une répétition d'un manquement qui était censé être déjà résolu
- ⦿ constituent des fondements pour la résiliation (par exemple, l'insolvabilité, la déclaration de culpabilité, un problème de stabilité)

Précisions sur le processus de règlement informel

- ⦿ Les dates butoir sont établies à l'heure UTC
- ⦿ Les dates d'exigibilité sont proposées à 00h00 UTC
- ⦿ Le traitement par le personnel se fait 5 x 24 dans 3 bureaux de liaison mondiaux
 - ⦿ Les avis ou requêtes envoyés le même jour peuvent avoir différents délais

Précisions sur le processus de règlement informel

REMARQUE : la réponse précoce permet de faire le suivi et de travailler en collaboration

- ⦿ l'ICANN enverra généralement un suivi en cas de :
 - ⦿ réponse insuffisante reçue avant la date d'exigibilité avec du temps excédent
 - ⦿ réponse insuffisante reçue avant la date butoir et révision/réponse de l'ICANN après la date d'exigibilité
 - ⦿ prolongation demandée par la partie contractante à la date d'exigibilité (avec justification)
 - ⦿ précision demandée par la partie contractante avant la date d'exigibilité
- ⦿ L'ICANN passera à l'étape suivante en cas de :
 - ⦿ absence de réponse de la partie contractante
 - ⦿ réponse insuffisante reçue près de ou à la date d'exigibilité

Contacts du processus de règlement informel

Le personnel de l'ICANN utilise divers contacts dans le processus de règlement informel

- ⦿ Bureaux d'enregistrement : des avis du type 1-2-3 sont envoyés aux contacts de courrier électronique désignés suivant le type de plainte ; le contact primaire est également mis en copie dans le cas du 3e avis et reçoit une télécopie du 3e avis
- ⦿ Opérateurs de registre : des avis du type 1-2-3 et une télécopie du 3e avis sont envoyés au contact de conformité ; le contact primaire et le contact des affaires juridiques sont également mis en copie dans le cas du 3e avis
- ⦿ Des appels de rappel sont faits aux parties contractantes suivant le 2e et le 3e avis (si la réponse s'avère insuffisante)
 - ⦿ Le contact primaire des bureaux d'enregistrement et le contact de conformité des opérateurs de registre
 - ⦿ Il est encouragé de fournir des numéros de téléphone qui soient des lignes directes (plutôt que des lignes de service client), avec une boîte vocale

Communiquer avec l'ICANN

Conseils pour communiquer avec le Département de la conformité contractuelle de l'ICANN

- ⦿ Ajoutez les courriers électroniques d'icann.org à votre liste blanche
- ⦿ Vérifiez que vos serveurs de courrier ne bloquent pas les courriers électroniques de l'ICANN
- ⦿ Répondez aux avis de conformité dès que possible et indiquez ce que vous faites
 - ⦿ Assurez-vous que toutes les questions soient répondues et que des preuves documentaires soient fournies
 - ⦿ Respectez toujours la date butoir de l'avis
 - ⦿ la réponse précoce permet de faire le suivi et de travailler en collaboration au cas où la réponse serait insuffisante
- ⦿ Ne changez point l'objet des courriers électroniques lorsque vous répondez aux avis de conformité.
- ⦿ Assurez-vous que la réponse et les pièces jointes aient une taille totale de moins de 4 MB. Si elles sont plus grandes, séparez-les en plusieurs courriels.



Lignes directrices et référence du RAA

-

RAA 2013 : spécification relative au programme d'exactitude du WHOIS (WAPS)

Distinguer la vérification / validation

⦿ Vérifier

- ⦿ « confirmer ou corriger l'exactitude des données WHOIS »
- ⦿ Exigence de contacter et recevoir la réponse du titulaire du nom enregistré (RNH)

⦿ Valider

- ⦿ « assurer que le format des données WHOIS est conforme aux normes »
- ⦿ La validation est effectuée par le bureau d'enregistrement, pas par le RNH

RAA 2013 : Validation du WAPS

- ⦿ Validation : s'assurer que les données soient présentes et que le formatage soit conforme aux normes
 - ⦿ Les « normes » comprennent le RFC 5322 (courriel), ITU-T E. 164 (téléphone), UPU postal ou modèles d'adressage S42 (adresses postales) ou équivalents pour le pays ou territoire
 - ⦿ Elles ne comprennent pas des sites Web ou applications de cartes (à moins qu'ils respectent les normes)
 - ⦿ Cela ne provient pas du RNH
- ⦿ L'ICANN demande aux bureaux d'enregistrement de préciser les normes utilisées pour la validation et les résultats de la validation

RAA 2013 : vérification du WAPS

- ⦿ Vérification : confirmer ou corriger les informations
 - ⦿ Vérification de la réponse affirmative par courriel :
 - ⦿ réception d'un courriel de l'adresse électronique du titulaire du nom de domaine répertoriée dans les données WHOIS,
 - ⦿ restitution d'un code unique d'une manière désignée par le bureau d'enregistrement
 - ⦿ Vérification de la réponse affirmative par téléphone :
 - ⦿ appel ou envoi d'un SMS au numéro de téléphone du titulaire du nom enregistré en fournissant un code unique qui doit être restitué selon la modalité établie par le bureau d'enregistrement, ou
 - ⦿ appel au numéro de téléphone du titulaire du nom enregistré et demande au titulaire du nom de fournir un code unique préalablement envoyé au titulaire du nom enregistré via le Web, par courrier électronique ou courrier postal.
- ⦿ Absence de vérification de la réponse affirmative dans les 15 jours du déclenchement :
 - ⦿ le bureau d'enregistrement doit vérifier manuellement ou suspendre le domaine jusqu'à ce que la vérification se produise

RAA 2013 : Déclencheurs de WAPS par numéro d'article

- ⦿ Article 1 : validation et vérification requises pour tous les nouveaux enregistrements, transferts entrants ou quand le RNH change
- ⦿ Section 2 : vérification et validation requise pour les données WHOIS mises à jour
- ⦿ Section 4 : si le bureau d'enregistrement a des informations suggérant que les données WHOIS sont incorrectes il doit aussi vérifier ou re-vérifier les adresses e-mail du RNH et du titulaire du compte
 - ⦿ une plainte sur l'inexactitude du WHOIS déclenche la vérification

RAA 2013 : avis sur l'inexactitude du WHOIS et WAPS

- ⦿ **Article 3.7.8** : les bureaux d'enregistrement sont tenus de prendre les mesures raisonnables pour enquêter et corriger les inexactitudes des données WHOIS
- ⦿ Demandes de l'ICANN :
 - ⦿ correspondance pendant l'enquête, y compris les en-têtes des courriels et les détails de l'enquête, y compris quand, comment et avec qui a eu lieu la communication
 - ⦿ validation de toutes les données mises à jour suite aux enquêtes effectuées en vertu de la section 2 du WAPS (l'ICANN exige aux bureaux d'enregistrement de spécifier les normes utilisées pour la validation et les résultats de la validation)
 - ⦿ Vérification du courrier du RNH en vertu de la section 4 du WAPS
- ⦿ Les obligations de valider, vérifier et enquêter les inexactitudes du WHOIS présumées en vertu de l'article 3.7.8 du RAA ne sont pas interchangeables

RAA 2013 : avis sur l'inexactitude du WHOIS et WAPS

- ⦿ Les bureaux d'enregistrement disposent de 15 jours calendaires après l'événement déclencheur (par ex., un nouvel enregistrement, des transferts entrants, le changement du titulaire, les plaintes sur l'inexactitude du WHOIS) pour vérifier / valider, le cas échéant
 - ⦿ Des déclenchements multiples dans la période initiale n'ajoutent pas de temps
- ⦿ Le 1er avis de conformité de l'ICANN demeure à 15 jours ouvrables
- ⦿ L'ICANN demande un 2e avis de conformité si les bureaux d'enregistrement ne suspendent ou ne suppriment pas les enregistrements dans les 15 jours calendaires

RAA 2013 : avis sur l'inexactitude du WHOIS et WAPS

- ⦿ L'ICANN cherche un des trois résultats de la plainte sur l'inexactitude du WHOIS :
 - ⦿ WHOIS mis à jour dans les 15 jours de la notification au RNH – le bureau d'enregistrement a fourni la documentation de validation des mises à jour et de vérification (y compris la réponse affirmative ou vérification manuelle)
 - ⦿ Pas de réponse du RNH dans les 15 jours de la notification au RNH – domaine suspendu jusqu'à ce que le bureau d'enregistrement ait vérifié les informations
 - ⦿ WHOIS vérifié comme étant exact (aucun changement) dans les 15 jours de la notification au RNH – le bureau d'enregistrement a fourni la documentation de vérification
- ⦿ L'ICANN peut également demander la preuve de la réalisation du WAPS en vertu de la section 1

RAA 2013 : format du WHOIS

Format de sortie du WHOIS tel que requis par le RAA 2013

- ⦿ Les champs de données doivent figurer dans le format spécifié dans le RAA 2013, y compris l'ordre des clés
- ⦿ « Bulletin d'information : les précisions apportées au contrat de registre et au contrat d'accréditation de bureau d'enregistrement 2013 concernant les spécifications du service d'annuaire de données d'enregistrement (WHOIS) applicables » est en vigueur à compter du 31 janvier 2016.

<https://www.icann.org/resources/pages/registry-agreement-raa-rdds-2015-04-27-en>

Les clarifications comprennent :

- ⦿ quels champs des résultats du WHOIS sont facultatifs
 - ⦿ Si le champ facultatif n'a aucune donnée, la valeur doit être laissée en blanc ou le champ ne doit pas être affiché
 - ⦿ La valeur ne peut pas être « N/A » ou toute autre donnée visant uniquement à occuper l'espace comme « 00000 »
 - ⦿ Si des données existent, la clé et la valeur des données doivent figurer

RAA 2013 : format du WHOIS

Suite des clarifications :

- ⦿ le « courrier électronique du point de contact du bureau d'enregistrement prévu pour signaler des cas d'abus » et le « téléphone du point de contact du bureau d'enregistrement prévu pour signaler des cas d'abus » peuvent apparaître immédiatement avant le dernier champ au lieu d'être placés après la clé « ID IANA du bureau d'enregistrement ».
- ⦿ La valeur du champ « Revendeur » devrait être affichée mais peut être laissée en blanc ou ne pas être affichée du tout.
 - ⦿ Si elle est indiquée, la valeur doit être le nom de l'organisation, au cas où le revendeur serait une personne morale, le nom de la personne physique ou autrement
- ⦿ Le résultat du WHOIS peut montrer la traduction des noms clés dans d'autres langues

RAA 2013 : format du WHOIS

« Politique relative aux informations WHOIS supplémentaires » en vigueur le 31 janvier 2016

- ⦿ Les bureaux d'enregistrement doivent :
 - ⦿ faire référence aux statuts d'enregistrement dans le WHOIS uniquement par leurs codes EPP respectifs
 - ⦿ inclure le lien pour chaque code EPP dans le WHOIS dans la page Web de l'ICANN en expliquant chaque code
 - ⦿ La liste des URL est disponible à <https://www.icann.org/resources/pages/epp-status-codes-list-2014-06-18-en>
 - ⦿ Inclure ce message dans les résultats du WHOIS : pour plus d'informations sur les statuts du WHOIS, veuillez vous rendre sur : <https://www.icann.org/resources/pages/epp-status-codes-2014-06-16-en> .”
 - ⦿ Les bureaux d'enregistrement ne doivent pas supprimer les liens et le message lorsqu'ils fournissent des services WHOIS

RAA 2013 : exigences pour le signalement d'abus

Article 3.18 du RAA 2013

- ⦿ 3.18.1 : n'importe qui dans le monde entier peut déposer des rapports d'abus valides
- ⦿ 3.18.2 : application de la loi, protection des consommateurs, quasi-gouv. - Aucune limitation de juridiction une fois que l'entité est désignée par le gouvernement local du bureau d'enregistrement.
- ⦿ Le bureau d'enregistrement doit enquêter les rapports
 - ⦿ Une ordonnance du tribunal N'EST PAS nécessaire pour mener une enquête
 - ⦿ Le processus d'enquête peut varier selon le rapport
- ⦿ La page d'accueil doit avoir un lien vers le processus d'abus et l'adresse électronique (le formulaire de contact à lui seul ne suffit pas)

RAA 2013 : exigences pour le signalement d'abus

Article 3.18.1

- Les bureaux d'enregistrement doivent :
 - prendre rapidement des mesures raisonnables pour mener une enquête et
 - répondre convenablement à TOUS les rapports d'abus
- Les mesures raisonnables consistent à :
 - contacter le RNH du ou des domaine(s)
- « Convenablement » varie en fonction des faits et des circonstances
- La vérification des données WHOIS à elle seule ne suffit pas
- Une ordonnance du tribunal n'est pas requise pour que le bureau d'enregistrement mène une enquête en cas d'absence d'une loi locale ou une réglementation spécifique transmises à l'ICANN

VS

Article 3.18.2

- Le bureau d'enregistrement doit avoir dans le résultat WHOIS son courriel et son numéro de téléphone dédiés
- Les rapports d'activités illégales devront être examinés dans les 24 heures par une personne ayant le pouvoir de prendre les mesures nécessaires et appropriées
- Les rapports peuvent venir de n'importe quelle juridiction applicable une fois que le rapporteur sera désigné par le gouvernement local du bureau d'enregistrement en tant qu'autorité

RAA 2013 : exigences pour le signalement d'abus

- ⦿ Les rapports d'abus les plus courants portent sur les produits pharmaceutiques en ligne, les logiciels malveillants, les virus, le spam et violation de la propriété Intellectuelle.
- ⦿ Exemples de rapports hors de portée :
 - ⦿ Bureaux d'enregistrement sous le RAA 2009
 - ⦿ Le rapporteur n'a pas contacté le bureau d'enregistrement avant de se plaindre à l'ICANN
- ⦿ L'ICANN continue avec la sensibilisation auprès des bureaux d'enregistrement, les rapporteurs d'abus et les groupes de protection des droits de propriété intellectuelle

Présentation d'un rapport d'abus

Que devrait identifier un rapport d'abus ou d'activité illégale valide ?

1. Le rapporteur et les informations de contact du rapporteur
2. La ou les adresse(s) URL présumées comme source de l'abus
3. La nature de l'abus ou l'activité illégale prétendue
4. La législation applicable prétendument violée et la juridiction applicable, le cas échéant
5. La preuve ou la détermination formelle du tribunal, de l'autorité de réglementation ou de l'organisme d'application de la loi
6. Le motif qui fait croire que le bureau d'enregistrement est tenu de se conformer à un texte législatif ou réglementaire
7. La preuve, si le bureau d'enregistrement n'a pas répondu à un rapport d'abus

Le texte ci-dessus est un extrait d'un blog de l'ICANN, disponible à :

<https://www.icann.org/news/blog/update-on-steps-to-combat-abuse-and-illegal-activity>

Rapports d'abus - Traitement de plaintes par l'ICANN

- ⦿ L'ICANN confirme que le rapporteur a envoyé un rapport d'abus au contact d'abus du bureau d'enregistrement avant d'envoyer la plainte au bureau d'enregistrement
- ⦿ L'ICANN pourrait demander :
 - ⦿ les mesures prises pour étudier et répondre à un rapport d'abus
 - ⦿ le temps pris pour répondre à un rapport d'abus
 - ⦿ la correspondance avec le plaignant et le titulaire du nom de domaine
 - ⦿ le lien au courrier électronique du point de contact prévu par le site Web pour le signalement des cas d'abus et la procédure de gestion
 - ⦿ l'emplacement du courrier électronique et du téléphone dédié pour les rapports des organismes d'application de la loi
 - ⦿ le courrier électronique et le numéro de téléphone des points de contact pour le signalement d'abus du WHOIS
- ⦿ Exemples des mesures prises par les bureaux d'enregistrement pour étudier et répondre aux rapports d'abus :
 - ⦿ contacter le titulaire du nom de domaine
 - ⦿ demander et obtenir des preuves ou des licences
 - ⦿ fournir au plaignant des renseignements sur le fournisseur d'hébergement
 - ⦿ lancer des vérifications WHOIS
 - ⦿ effectuer un transfert sur demande du titulaire de nom de domaine
 - ⦿ suspendre le domaine

Rapports d'abus – codes de résolution

- ⦿ Information du point de contact prévu pour le signalement des cas d'abus publiée sur le site Web du bureau d'enregistrement
- ⦿ Ajout d'informations sur les abus dans les résultats du WHOIS
- ⦿ Procédures pour la gestion de rapports d'abus publiés sur le site Web du bureau d'enregistrement

- ⦿ Le bureau d'enregistrement a suspendu ou annulé le domaine

- ⦿ Le bureau d'enregistrement a démontré qu'il a conservé les dossiers liés aux abus

- ⦿ Le bureau d'enregistrement a répondu au rapport d'abus (non-LEA), y compris :
 - ⦿ communiquer le rapport au titulaire du nom de domaine
 - ⦿ le titulaire du nom de domaine fournit une copie de la licence du gouvernement
 - ⦿ le rapporteur est retiré de la liste de diffusion (plainte relative au spam)
 - ⦿ le contenu du site Web lié aux plaintes est retiré
- ⦿ le bureau d'enregistrement a répondu aux rapports d'activité illégale des autorités chargées de l'application de la loi (LEA)

- ⦿ le bureau d'enregistrement a documenté une omission valide, y compris
 - ⦿ le bureau d'enregistrement a répondu préalablement à la plainte
 - ⦿ plainte pour abus non valide

- ⦿ le bureau d'enregistrement surveille maintenant l'adresse et le téléphone liés aux abus

- ⦿ le bureau d'enregistrement a démontré que le courriel / téléphone était déjà publié

RAA 2013 : service d'anonymisation et d'enregistrement fiduciaire

Article 3.4.1.5 et spécification sur l'anonymisation et l'enregistrement fiduciaire)

- ◉ Service d'anonymisation : montre le nom du titulaire réel du nom de domaine, mais des informations de contact alternatives
- ◉ Service d'enregistrement fiduciaire : le fournisseur du service apparaît comme titulaire du nom de domaine, mais l'utilisation du domaine est cédée à l'utilisateur usufruitier
- ◉ Les données WHOIS pour ces enregistrements doivent être fiables et exactes
 - ◉ Le titulaire du nom de domaine doit être joignable par les services d'anonymisation et d'enregistrement fiduciaire
- ◉ Le bureau d'enregistrement doit vérifier / valider les données WHOIS tel que prévu dans le RAA 2013
- ◉ L'information du WHOIS sous-jacente doit être incluse dans le dépôt légal de données

RAA 2013 : spécification relative aux informations des bureaux d'enregistrement

Article 3.17 et spécification relative aux informations des bureaux d'enregistrement

- ⦿ Les bureaux d'enregistrement doivent fournir à l'ICANN le RIS complet après exécution du RAA
- ⦿ Exigences supplémentaires de publication dans le site Web (information de contact, information de l'agent et entité parente)
- ⦿ Problèmes les plus courants :
 - ⦿ ne pas fournir les documents justificatifs en vertu de l'article 6 du RIS démontrant la bonne réputation
 - ⦿ fournir des informations incomplètes
 - ⦿ ne pas publier les données requises sur le site Web

RAA 2013 : revendeurs

Article 3.12

- ⦿ Les revendeurs ne peuvent pas causer un manquement au RAA de la part du bureau d'enregistrement
- ⦿ Le bureau d'enregistrement doit faire des efforts pour assurer la conformité du revendeur
- ⦿ L'ICANN peut réviser le contrat écrit entre le bureau d'enregistrement et le revendeur
- ⦿ Les revendeurs ne peuvent pas utiliser le logo accrédité par l'ICANN
- ⦿ Les revendeurs doivent identifier le bureau d'enregistrement sur demande
- ⦿ Les revendeurs doivent se conformer aux spécifications des services d'anonymisation et d'enregistrement fiduciaire et aux politiques de consensus

RAA 2013 : suppression de domaine

Spécification du programme d'exactitude du WHOIS (WAPS)

- ⦿ La révision de l'ICANN comprend la vérification pour savoir si un domaine a été supprimé ou suspendu au cas où le titulaire du nom de domaine :
 - ⦿ n'aurait pas répondu dans les 15 jours de l'enquête WHOIS du bureau d'enregistrement
 - ⦿ aurait fourni délibérément des informations de contact inexactes ou non fiables
 - ⦿ aurait omis volontairement de mettre à jour les informations dans les 7 jours du changement
- ⦿ Si le bureau d'enregistrement démontre la conformité, l'ICANN notifiera le plaignant de contacter le bureau d'enregistrement au sujet de la réactivation

RAA 2013 : processus de gestion du service client

Article 3.7.11

- ⦿ Les demandes de l'ICANN pourraient inclure, par exemple :
 - ⦿ une copie du processus de traitement du service client
 - ⦿ un lien vers le processus de traitement du service client sur le site Web
 - ⦿ des communications écrites avec le RNH concernant la notification du processus de traitement du service client

Article 3.19 et spécification relative aux opérations supplémentaires des bureaux d'enregistrement

- ⦿ DNSSEC :
 - ⦿ les bureaux d'enregistrement doivent permettre à leurs clients d'utiliser le DNSSEC sur demande
 - ⦿ Toutes les requêtes doivent être transmises aux registres en utilisant les extensions EPP spécifiées dans la norme RFC 5910 ou les normes ultérieures
- ⦿ IPv6 :
 - ⦿ si le bureau d'enregistrement offre une spécification du serveur de noms par client, IPv6 doit être permis
- ⦿ Noms de domaine internationalisés :
 - ⦿ conformité avec la spécification relative aux opérations supplémentaires des bureaux d'enregistrement

RAA 2013 : faillite, déclaration de culpabilité, violation de la sécurité

Article 3.20

- ⦿ Le bureau d'enregistrement est tenu d'informer l'ICANN de ces événements
- ⦿ La révision de l'ICANN pourrait inclure de demander :
 - ⦿ la preuve de la procédure de faillite ou de la déclaration de culpabilité
 - ⦿ la description détaillée du manquement (le manquement à lui seul n'est pas une non-conformité)
 - ⦿ comment il s'est produit
 - ⦿ le nombre de titulaires affectés
 - ⦿ toute mesure prise pour y répondre

RAA 2013 : droits et responsabilités des titulaires de noms de domaine

Articles 3.7.10 et 3.16

- ⦿ Le bureau d'enregistrement doit publier la spécification sur les bénéfices et la responsabilité des titulaires de noms de domaine ou bien fournir un lien vers cette spécification (attachée au RAA) dans son site Web (article 3.7.10)
- ⦿ Le bureau d'enregistrement doit fournir un lien vers l'information pédagogique de l'ICANN pour le titulaire de nom de domaine (article 3.16) sur son site Internet
- ⦿ La révision de l'ICANN pourrait inclure des demandes, par exemple :
 - ⦿ URL des sites Web
 - ⦿ captures d'écran

RAA 2013 : dérogation aux obligations de conservation de données

Spécification relative à la conservation de données

- ⦿ Les bureaux d'enregistrement peuvent conserver pendant une période plus courte ou fournir moins d'enregistrements en vertu de la dérogation aux obligations de conservation de données
 - ⦿ La dérogation est basée sur des avis juridiques ou gouvernementaux, statuant que la conservation viole les lois applicables
 - ⦿ Limitée aux conditions générales spécifiques des exigences de conservation
 - ⦿ Exemple : la dérogation change la période de rétention post-parrainage de 2 ans à 1 an
- ⦿ Les bureaux d'enregistrement de la même juridiction en tant que bureau d'enregistrement déjà approuvé peuvent demander un traitement similaire
- ⦿ L'ICANN doit approuver la dérogation avant que le bureau d'enregistrement puisse s'écarter des obligations de conservation

Article 3.3

- ⦿ Les bureaux d'enregistrement sont tenus de fournir l'accès public aux détails de contact pour chaque domaine via le Port 43 et le Web
 - ⦿ RAA 2013 seulement : L'accès au Port 43 est requis pour les registres « résumés » seulement
- ⦿ RAA 2013 seulement : exigences supplémentaires à la Convention de service (SLA) du WHOIS dans l'article 2 de la spécification du service d'annuaire de données d'enregistrement (WHOIS)

RAA 2009 / 2013 : autres obligations de publier sur le Web

Quelques-unes parmi les autres obligations du bureau d'enregistrement de publier sur le Web comprennent :

- Publier des coordonnées de contact en vertu des articles ci-dessous
 - RAA 2009 Article 3.16
 - RAA 2013 Article 3.17
- Si le logo accrédité par l'ICANN est utilisé, il doit être conforme à celui du RAA
 - Appendice de la licence du logo du RAA 2009
 - Spécification de la licence du logo du RAA 2013



RAA 2009 / 2013 : frais d'accréditation

Article 3.9

- ⦿ Les bureaux d'enregistrement sont tenus de payer à l'ICANN des frais d'accréditation annuels et variables.
- ⦿ Les demandes de l'ICANN pourraient inclure, par exemple :
 - ⦿ paiement immédiat (pas de prorogation pour les frais en souffrance)
 - ⦿ réponse à l'avis de conformité moyennant le paiement
 - ⦿ envoi d'un courriel/CC à accounting@icann.org moyennant le paiement
- ⦿ assurer que la réponse avec formulaire d'autorisation de la carte de crédit ne dépasse pas la taille de 4 MB
<https://www.icann.org/en/system/files/files/credit.pdf>

RAA 2009 / 2013 : données d'enregistrement et dossiers

Articles 3.4.2 et 3.4.3

- ⦿ Les bureaux d'enregistrement sont :
 - ⦿ tenus de maintenir et de fournir les dossiers et les données d'enregistrement des communications écrites
 - ⦿ responsables de maintenir les données et documents et de les donner à l'ICANN quel que soit le modèle commercial (revendeur)

Remarque : le manque de réponse aux avis de conformité de l'ICANN est normalement une violation de ces exigences

Article 3.7.7

- ⦿ Le contrat devrait inclure toutes les dispositions de l'article 3.7.7 :
 - ⦿ le texte identique ou équivalent des articles 3.7.1.1-12 doit figurer dans les contrats d'enregistrement
- ⦿ Le contrat doit être conclu avec une personne physique ou morale autre que le bureau d'enregistrement, à moins que le bureau d'enregistrement utilise le domaine pour les services de bureau d'enregistrement

RAA 2009 / 2013 : données de contact du bureau d'enregistrement

RAA 2009 article 5.11 et RAA 2013 article 7.6

- ⦿ Les bureaux d'enregistrement sont tenus d'avoir un point de contact où les communications relatives à la conformité, les avis et les notifications d'exécution puissent être envoyés
 - ⦿ Garder les informations de contact à jour dans la base de données des bureaux d'enregistrement (RADAR) de l'ICANN
 - ⦿ Pour mettre à jour le contact primaire, suivez les instructions qui figurent ici : <https://www.icann.org/resources/pages/registrar-contact-updates-2015-09-22-en>
 - ⦿ Envoyez les questions relatives aux données de contact à radaradmin@icann.org

Obligations relatives à l'entiercement de données

Termes, format et calendrier

- ⦿ Spécification en matière d'entiercement des données du bureau d'enregistrement
<https://www.icann.org/en/system/files/files/rde-specs-09nov07-en.pdf>
- ⦿ Les exigences de format de l'entiercement de données sont applicables à tous les bureaux d'enregistrement
 - ⦿ Correspondance du WHOIS public du domaine - format et contenu
 - ⦿ Inclut l'information du client du service d'anonymisation et d'enregistrement fiduciaire comme prévu par le RAA 2013
- ⦿ Le calendrier de dépôt varie selon le volume de transactions trimestrielles des gTLD du bureau d'enregistrement tel que déterminé par l'ICANN (mais au moins une fois par semaine)
- ⦿ Les bureaux d'enregistrement peuvent choisir de déposer des données avec l'agent désigné par l'ICANN (Iron Mountain) ou avec un fournisseur tiers (TPP) approuvé par l'ICANN
- ⦿ Sept fournisseurs d'entiercement de données ont déjà été approuvés :
<https://www.icann.org/resources/pages/registrar-data-escrow-2015-12-01-en>

Obligations relatives à l'entiercement de données(suite)

Erreurs courantes avec l'entiercement de données

- ⦿ Les données en dépôt ne correspondent pas à la recherche WHOIS ou le port 43 du WHOIS est bloqué
- ⦿ RAA 2013 : l'entiercement doit contenir les informations du fournisseur du service d'anonymisation / d'enregistrement fiduciaire et les données des clients sous-jacentes
- ⦿ Ligne d'en-tête incomplète (les champs requis par l'ICANN sont incomplets)
- ⦿ Le fichier de dépôt est vide ou contient uniquement une ligne d'en-tête
- ⦿ Le nom du fichier de dépôt est incorrect
- ⦿ Le fichier de traitement (si nécessaire) manque dans le dépôt
- ⦿ Pas de virgule de séparation
- ⦿ Le fichier complet et le fichier de traitement ne contiennent aucune ligne d'en-tête

Exigences pour le renouvellement du domaine

Envoyer des rappels opportuns au titulaire du nom enregistré - ERRP

- ⦿ Les rappels de renouvellement doivent être envoyés en temps voulu au titulaire du nom enregistré (RNH)
 - ⦿ Environ 1 mois (26-35 jours) et 1 semaine (4-10 jours) avant l'expiration et dans les 5 jours après l'expiration
 - ⦿ Nécessaires même si l'enregistrement est en auto-renouvellement
 - ⦿ Doivent être communiqués au moins dans la langue du contrat d'enregistrement et de manière à ne pas nécessiter de mesures d'action positives pour recevoir un avis
 - ⦿ Peuvent être envoyés à d'autres adresses électroniques *autre* l'adresse électronique du RNH
 - ⦿ Peuvent être envoyés à d'autres intervalles *autre* ceux établis dans le ERRP
- ⦿ Cet enregistrement est renouvelable pendant au moins les huit derniers jours consécutifs après l'expiration ; le processus de résolution du DNS doit être interrompu
 - ⦿ Si le trafic est redirigé vers une page de parking, il doit dire nom expiré et inclure les instructions de renouvellement
 - ⦿ Si le titulaire de nom de domaine à l'expiration (RAE) renouvelle le nom, le processus de résolution du DNS doit être rétabli dès que ce sera commercialement raisonnable

Exigences pour le renouvellement du domaine (suite)

Erreurs courantes avec les renouvellements

- ⦿ Défaut d'envoi des rappels de renouvellement aux intervalles requis
- ⦿ Défaut d'interruption du DNS en temps opportun
- ⦿ Défaut de la part du revendeur d'envoyer des rappels de renouvellement pour le compte des bureaux d'enregistrement
- ⦿ Envoi des rappels de renouvellement au contact incorrect
- ⦿ Défaut de la part du bureau d'enregistrement de spécifier la date / heure à laquelle l'avis a été envoyé (suivant le fuseau horaire) lorsqu'il envoie des dossiers à l'ICANN

Exigences de la politique de transfert de noms de domaine

Transfert d'enregistrements entre bureaux d'enregistrement

- ⦿ Les bureaux d'enregistrement sont tenus d'utiliser le formulaire normalisé d'autorisation (FOA) (articles I.A.2 et I.A.3 de la politique de transfert de noms de domaine)
 - ⦿ FOA du bureau d'enregistrement gagnant : <https://www.icann.org/resources/pages/foa-auth-2004-07-12-en>
 - ⦿ Réponse affirmative requise de la part du contact de transfert avant d'envoyer la commande au registre
 - ⦿ Expire 60 jours après la publication du FOA (à moins que le bureau d'enregistrement offre le renouvellement automatique et le titulaire de nom de domaine l'accepte expressément), si le domaine expire avant que le transfert ne soit complété ou si le COR ou le transfert entre bureaux d'enregistrement est complété. En cas d'expiration, le transfert doit être ré-autorisé par l'intermédiaire d'un nouveau FOA
 - ⦿ Peut être confirmé par signature électronique, par adresse de courriel ou par numéro de téléphone correspondant au courriel ou au numéro de téléphone du Contact de transfert
 - ⦿ FOA du bureau d'enregistrement perdant : <https://www.icann.org/resources/pages/foa-registrar-transfer-confirmation-2016-06-01-en>
 - ⦿ Le FOA doit être en anglais ; des langues supplémentaires sont autorisées

Exigences de la politique de transfert (suite)

- ⦿ Le code AuthInfo doit être utilisé pour identifier le RNH seulement, être unique pour chaque domaine, et les dossiers peuvent être demandés pour démontrer la conformité
- ⦿ les bureaux d'enregistrement doivent rejeter une demande de transfert :
 - ⦿ en cas de notification non résolue d'une procédure UDRP, URS ou TDRP
 - ⦿ en cas de réception de l'ordonnance du tribunal de la juridiction compétente
 - ⦿ En raison du verrouillage de 60 jours suivant un changement de titulaire (COR) (sauf si le titulaire préalable avait renoncé au verrouillage avant la présentation de la demande de COR)

Exigences de la politique de transfert (suite)

Erreurs courantes avec les transferts

- ⦿ Omission de fournir le code AuthInfo dans les 5 jours de la demande ou de fournir les moyens pour que le titulaire du nom de domaine obtienne le code AuthInfo
- ⦿ Omission d'éliminer « ClientTransferProhibited » dans les 5 jours de la demande ou de fournir les moyens pour que le titulaire du nom de domaine s'occupe du déverrouillage
- ⦿ Envoi du formulaire d'autorisation (FOA) au contact de non-transfert
- ⦿ Le FOA n'est pas conforme au FOA normalisé

Exigences de la politique de transfert (suite)

Transferts entre titulaires de noms de domaine / changement de titulaire (COR)

- ⦿ Pour compléter tout changement substantiel au nom, à l'organisation d'appartenance ou à l'adresse e-mail du titulaire, ou à l'adresse e-mail de l'administrateur du domaine (au cas où il n'y aurait pas d'adresse e-mail du titulaire), les bureaux d'enregistrement doivent :
 - ⦿ obtenir le consentement explicite tant de l'ancien titulaire que du nouveau titulaire (ou de leurs représentants désignés) à travers un mécanisme sécurisé
 - ⦿ procéder au COR dans la journée de la réception du consentement
 - ⦿ notifier les deux titulaires soumis au COR en vertu de la politique
 - ⦿ imposer un verrouillage au transfert entre bureaux d'enregistrement de 60 jours suite à la procédure COR
 - ⦿ Les titulaires de nom de domaine peuvent opter pour le verrouillage avant toute demande de changement de titulaire
- ⦿ Le changement substantiel est une correction non-typographique

Exigences de la politique de transfert (suite)

Transferts entre titulaires de noms de domaine / changement de titulaire (COR) - Leçons apprises

- ⦿ Renonciation au verrouillage de 60 jours entre bureaux d'enregistrement après le COR
 - ⦿ Facultatif
 - ⦿ Peut être accordé avant l'achèvement du COR
 - ⦿ Ne peut plus être accordé une fois que le COR a été complété et le verrouillage a été mis en place
- ⦿ Les bureaux d'enregistrement peuvent utiliser les informations de contact supplémentaires contenues dans le dossier pour obtenir la confirmation de l'ancien titulaire et ne sont pas tenus de se limiter aux données WHOIS publiques, par exemple, au cas où l'adresse e-mail du WHOIS ne serait pas valide
- ⦿ Le verrouillage de 60 jours peut être mis en place par l'intermédiaire de méthodes autres que le code EPP « clientTransferProhibited »
- ⦿ Il n'existe pas de mécanisme sécurisé pour le COR. Cependant, la politique de transfert de noms de domaine en contient quelques exemples.

Exigences de la politique de transfert (suite)

Transferts entre titulaires de noms de domaine / changement de titulaire (COR) - Leçons apprises (suite)

- ⦿ Le représentant désigné doit être explicitement autorisé par le titulaire pour approuver un COR au nom du titulaire.
- ⦿ Tel qu'indiqué par le Conseil d'administration de l'ICANN, l'ICANN n'appliquera pas de COR pour des domaines protégés par des services d'anonymisation ou d'enregistrement fiduciaire tant que la question n'ait été examinée par l'ICANN.
 - ⦿ L'ICANN note que certains bureaux d'enregistrement travaillent toujours sur la mise en œuvre des processus de COR pour les domaines qui cessent d'être protégés par des services d'anonymisation et d'enregistrement fiduciaire

Exigences de la politique de transfert (suite)

Politique de transfert en vigueur depuis le 1er décembre 2016 - impact au niveau de la conformité contractuelle

Nouveaux scénarios dans le cadre contractuel :

- ⦿ demande de changement de titulaire (COR) avec le même bureau d'enregistrement
 - ⦿ demande de COR et demande de transfert entre bureaux d'enregistrement.
 - ⦿ COR avec un bureau d'enregistrement et transfert ultérieur à un autre bureau d'enregistrement
 - ⦿ transfert d'un bureau d'enregistrement à un autre et COR ultérieur
- ⦿ Documents et informations supplémentaires que l'ICANN peut demander pour déterminer la conformité :
- ⦿ les documents relatifs à la communication et l'acceptation du COR (y compris les dates/heures)
 - ⦿ les documents relatifs au rejet / non applicabilité du COR
 - ⦿ les détails concernant un mécanisme sécurisé pour l'approbation du COR
 - ⦿ le consentement du titulaire de nom de domaine d'utiliser un représentant désigné

Exigences de la politique de transfert (suite)

Impact au niveau de la conformité contractuelle des changements en vigueur depuis le 1er décembre 2016 (suite)

- ⦿ la preuve que le titulaire de nom de domaine a été informé aux termes de la politique
- ⦿ information WHOIS avant et après le COR
- ⦿ nouvelle autorisation du FOA expiré
- ⦿ détails concernant la confirmation téléphonique du FOA (date, heure, numéros de téléphone et personne spécifique)
- ⦿ Nouveau FOA du bureau d'enregistrement perdant (voir <https://www.icann.org/resources/pages/foa-registrar-transfer-confirmation-2016-06-01-en>)

Règles UDRP

Mise à jour des règles UDRP en vigueur depuis le 31 juillet 2015

- ⦿ Dans les deux jours ouvrables de la demande de vérification du fournisseur UDRP :
 - ⦿ le bureau d'enregistrement doit verrouiller le ou les domaine(s), confirmer le verrouillage et fournir les informations demandées dans la demande de vérification au fournisseur
 - ⦿ Le verrouillage doit être supprimé dans le délai d'un jour ouvrable après notification au bureau d'enregistrement que la procédure a été retirée ou rejetée
 - ⦿ Le verrouillage signifie que le titulaire du nom de domaine ne peut pas mettre à jour le WHOIS ou le transfert de domaine (le domaine doit encore être résolu)
- ⦿ Dans les trois jours ouvrables suivant la réception de la décision du fournisseur, le bureau d'enregistrement doit communiquer la date de mise en œuvre aux parties, au fournisseur et à l'ICANN
- ⦿ Pour les cas réglés entre les parties en dehors des cas UDRP
 - ⦿ le fournisseur informera le bureau d'enregistrement de la suspension et du résultat du règlement
 - ⦿ le bureau d'enregistrement enlèvera le verrouillage dans les deux jours ouvrables suivant la réception de la notification du fournisseur
- ⦿ Présentation du séminaire Web sur les règles UDRP à :
<https://www.icann.org/en/system/files/files/udrp-rules-30sep14-en.pdf>

Exigences des règles UDRP

Règle UDRP 4(b) - Exigences pour le verrouillage et la vérification

- ⦿ Dans les deux jours ouvrables de la réception de la demande de vérification du fournisseur, le bureau d'enregistrement fournira les renseignements requis dans la demande de vérification et confirmera qu'un verrouillage a été appliqué au nom de domaine
- ⦿ Le verrouillage a la valeur des mesures appliquées par le bureau d'enregistrement au domaine, ce qui empêche toute modification à l'information du titulaire du nom de domaine et du bureau d'enregistrement par le défendeur, mais n'affecte pas la résolution ou le renouvellement du domaine
- ⦿ Traitement rapide des plaintes UDRP en matière de verrouillage :
 - ⦿ les plaintes sont soumises par les fournisseurs UDRP
 - ⦿ délai de préavis d'un jour calendaire

Exigences des règles UDRP (suite)

Erreurs courantes avec les règles UDRP

- ⦿ Omission de répondre en temps opportun aux demandes de vérification des fournisseurs UDRP
- ⦿ Omission de verrouiller un domaine faisant l'objet d'une UDRP
- ⦿ Permettre que le domaine expire ou soit supprimé pendant la dispute UDRP sans que le plaignant ait l'option de renouveler ou de restaurer sous les mêmes conditions commerciales du titulaire
- ⦿ Omission de mettre en œuvre la décision de l'UDRP en temps opportun
- ⦿ Omission de communiquer la date de la décision UDRP et de la mise en œuvre à toutes les parties (y compris l'ICANN)

Exigences pour le certificat de conformité

Quand il faut le soumettre et quels champs il faut remplir

- ⦿ Chaque année, le certificat de conformité doit être rempli et retourné à l'ICANN dans les vingt jours suivant la fin de chaque année civile
- ⦿ Le certificat attestant la conformité avec les conditions générales du RAA 2013
- ⦿ doit être exécuté par le PDG, le directeur financier ou le directeur des opérations (ou leurs équivalents)
- ⦿ L'année civile doit être saisie en haut du formulaire pour l'année dont la conformité est certifiée (pour un formulaire soumis le 20 janvier 2017, l'année certifiée sera 2016)
- ⦿ Le format est spécifié au RAA 2013 et à <https://www.icann.org/resources/pages/registrar-compliance-certificate-2015-12-09-en>

Liens au RAA 2009 / 2013

1

RAA 2013

<https://www.icann.org/resources/pages/approved-with-specs-2013-09-17-en>

2

RAA 2009 / 2013 modifié

<https://www.icann.org/en/system/files/files/approved-with-specs-21may09-redline-27jun13-en.pdf>

3

FAQ sur le RAA 2013 (inclut des liens vers quatre séminaires en ligne)

<https://www.icann.org/resources/pages/faqs-2013-11-26-en>