



Article #: 030025	Date: 15 Novembre 2011
Article Name: Question d'évaluation N° 25 : Protocole d'approvisionnement extensible (EPP)	AGB Reference: Specifications 6 and 10 of the Registry Agreement; Section 5.2.3
Version #: v01	Category: Supplemental Notes

## NOTES SUPPLÉMENTAIRES

## SUGGESTIONS DE MEILLEURES PRATIQUES

## TEXTE DE LA QUESTION

### 1. NOTES SUPPLÉMENTAIRES

#### **15 Novembre 2011**

1.1 Si un opérateur de registre propose d'enregistrer des noms seulement pour lui et pas pour des tierces parties, il est toujours obligé de respecter les exigences du contrat de registre, y compris l'EPP.

### 2. SUGGESTIONS DE MEILLEURES PRATIQUES :

#### **15 Novembre 2011**

2.1 Les candidats devraient lire chaque question d'évaluation dans sa totalité, y compris les notes, les critères et le texte de notation. La réponse devrait aborder tous les critères spécifiés et devrait inclure des arguments démontrant une compréhension bien approfondie du critère (c'est-à-dire, montrez votre travail).

2.2 Si des acronymes étaient utilisés, les candidats devraient énoncer clairement leur signification lors de la première mention, même si ces acronymes représentent des termes/produits/services usuels.

2.3 Les candidats qui proposent de sous-traiter une ou plusieurs fonctions de leurs opérations de registre doivent aborder les critères spécifiés dans chacune des questions pertinentes ainsi qu'inclure des arguments démontrant une compréhension bien approfondie du critère (c'est-à-dire, montrer leur travail).

2.4 La simple présentation d'un Curriculum Vitae (CV/résumé) ne sera pas considérée comme démonstration des capacités techniques ou opérationnelles ; il sera nécessaire de présenter une « preuve » démontrant que les ressources sont disponibles. Le candidat peut fournir une explication détaillée de son plan de gestion des ressources et peut inclure différents volets tels que les ressources pour gérer/exécuter une fonction, les compétences requises, le calendrier prévu, et ainsi de suite. Les CV peuvent être utilisés pour compléter le plan de gestion de ressources proposé.



NewgTLDs

2.5 Si dans une réponse les candidats font référence à une politique/procédure, ils devront fournir un résumé de cette politique/procédure. Les candidats ne présenteront pas de copies de cette politique/procédure, sauf que cela soit requis spécifiquement.

2.6 Si le candidat propose un logiciel personnalisé, il devra clarifier la portée et l'importance de cette personnalisation y compris le processus de développement du logiciel. Cette clarification vise à aider les comités d'évaluation à comprendre l'intégrité du logiciel personnalisé.

### **3. TEXTE DE LA QUESTION :**

Fournir une description détaillée de l'interface avec les bureaux d'enregistrement, y compris la manière dont le candidat se conformera à l'EPP dans RFC 3735 (le cas échéant) et 5730-5734.

Si l'on va fournir des extensions EPP du propriétaire, fournissez la documentation qui soit cohérente avec RFC 3735, incluant les modèles EPP et les schémas utilisés.

Décrire les plans de ressources (nombre et description des rôles des membres du personnel affectés à ce domaine).

Une réponse complète ne devrait pas dépasser les 5 pages. S'il y avait des extensions EPP du propriétaire, une réponse complète ne devrait pas dépasser les 5 pages par extension EPP.

*CLAUSE DE NON RESPONSABILITE : Ce document est émis seulement à titre d'information et ne représente pas toutes les exigences et les critères que le candidat doit satisfaire. L'ICANN ne fournit pas de conseils juridiques, financiers, d'affaires ou autres. Ce document ne représente pas une modification du Guide de candidature, ou encore des termes et conditions du nouveau programme gTLD. Ce document ne doit également pas représenter une dispense à tout accord, procédé ou politique de l'ICANN. Dans le cas où les informations fournies par ce document ne seraient pas cohérentes avec les informations publiées par l'ICANN, veuillez ne pas en tenir compte sans la confirmation ou la clarification de l'ICANN.*