

# **Foire aux questions (FAQ) concernant la facturation des opérateurs de registre**

Version 4.0  
21 décembre 2021



---

## TABLE DES MATIERES

<b>I. INTRODUCTION</b>	<b>4</b>
<b>II. FACTURES ET FACTURATION</b>	<b>4</b>
Comment l'ICANN livre-t-elle les factures ?	4
Comment mettre à jour mes préférences de livraison des factures ?	4
À qui l'ICANN livre-t-elle les factures ?	4
Comment mettre à jour mes données de facturation ?	4
Est-il possible que plus d'une personne au sein de mon organisation reçoive les factures ?	5
Quel est le cycle normal de facturation ?	5
<b>III. PAIEMENTS A L'ICANN</b>	<b>6</b>
Quelles sont les conditions de paiement des factures ?	6
Comment puis-je savoir quand est-ce que la facture est payable ?	6
Les frais de virement sont-ils inclus dans ma facture ?	6
Quelles sont les formes de paiement acceptées par l'ICANN ?	6
Quelle est la devise acceptée par l'ICANN pour le règlement des factures ?	7
Comment puis-je confirmer le compte en banque de l'organisation ICANN pour effectuer des paiements par virement bancaire/ACH ?	7
Que se passe-t-il si ma carte de crédit est refusée ?	8
Comment puis-je m'assurer que l'ICANN applique mes notes de paiement et de crédit comme prévu ?	8
Quels renseignements devraient être inclus dans les paiements émis par mon consultant ou un autre tiers ?	8
L'ICANN m'a demandé de présenter un reçu bancaire comme preuve du paiement. Qu'est-ce qu'un reçu bancaire ?	8
Comment puis-je confirmer qu'un paiement que j'ai envoyé à l'ICANN a été reçu ?	9
Pourquoi un paiement récemment envoyé à l'ICANN n'a-t-il pas été appliqué à mon compte ?	9
Qu'est-ce qu'un relevé de compte et pourquoi l'ICANN en envoie-t-elle ?	10
Comment dois-je présenter les formulaires pour que l'ICANN soit traitée comme fournisseur dans notre système ?	10
Comment fournir à l'ICANN les informations du bon de commande ?	10
Comment dois-je faire une demande de certificat de résidence fiscale (TRC) ou d'autres formulaires fiscaux ?	11
Combien de temps faut-il à l'ICANN pour traiter les paiements par chèque ?	11
<b>IV. FACTURES EN RETARD DE PAIEMENT</b>	<b>11</b>
Que se passe-t-il si je ne suis pas en mesure de payer la somme due à l'ICANN avant la date d'échéance de ma facture ?	11
Quelle est la preuve dont l'ICANN a besoin pour justifier qu'une facture a été réglée ?	12
Comment l'ICANN m'informe-t-elle des factures en retard de paiement ?	12

---

## **V. AJUSTEMENTS DE FACTURATION ET CREDITS** **12**

---

Qu'est-ce qu'une note de crédit et pourquoi en ai-je reçu une ?	12
Comment les notes de crédit sont-elles appliquées ou remboursées ?	13
Dans quelles circonstances recevrais-je une facture ou une note de crédit d'ajustement ?	13
Comment puis-je réclamer un ajustement de facture en cas d'erreur dans le ou les rapports de transactions par bureau d'enregistrement de mon registre envoyé/s à l'ICANN ?	13
L'un de mes bureaux d'enregistrement partenaires a demandé une exemption des suppressions du délai de grâce supplémentaire (AGP) à cause de circonstances extraordinaires. Que dois-je faire ?	15

## **VI. FRAIS DES OPERATEURS DE REGISTRE** **16**

---

Quels sont les frais usuels qui figureront sur ma facture ?	16
Pourquoi les frais fixes sur ma première facture sont-ils inférieurs à la quantité de frais fixes définie dans le contrat de registre ?	17
Je ne comprends pas encore très bien comment sont calculés les frais de transaction du registre. Existe-t-il des exemples détaillés ?	18
Pourquoi ai-je reçu une facture pour des frais qui ne sont pas décrits dans le contrat de registre ?	19
Qui est responsable du paiement des frais facturés à l'ICANN après l'attribution du contrat de registre à un nouvel opérateur de registre ?	19
Où puis-je obtenir de plus amples informations sur les frais ?	19

## **VII. ANNEXE- ORGANIGRAMMES** **20**

---

Organigramme allant de la facturation à l'opérateur de registre jusqu'au paiement	20
Organigramme allant de la facture d'ajustement de l'opérateur de registre jusqu'au paiement	21

---

# I. Introduction

Le document « Foire aux questions (FAQ) sur la facturation » répond aux questions fréquentes concernant les processus de facturation pour les opérateurs de registre ayant souscrit au contrat de registre des domaines génériques de premier niveau (gTLD) de base. Les opérateurs de registre n'ayant pas souscrit au contrat de registre gTLD de base peuvent être soumis à des termes et références légèrement différents.

Si vous avez des questions, veuillez contacter le centre international d'assistance de l'ICANN à l'adresse [globalsupport@icann.org](mailto:globalsupport@icann.org) ou faire en sorte qu'un utilisateur autorisé du [portail des services de nommage \(NSp\)](#) présente une demande d'ordre général.

Afin d'en savoir plus sur les utilisateurs autorisés du portail des services de nommage, veuillez consulter le [Guide de l'utilisateur du portail des services de nommage](#) sur icann.org.

## II. Factures et facturation

### Comment l'ICANN livre-t-elle les factures ?

L'organisation ICANN (ICANN org) livre des factures trimestrielles par e-mail. Les factures peuvent également être envoyées par courrier postal à l'adresse de facturation indiquée dans le [portail des services de nommage](#) au cas où l'opérateur de registre l'aurait demandé.

### Comment mettre à jour mes préférences de livraison des factures ?

Les préférences de livraison des factures sont gérées dans le portail des services de nommage et peuvent être mises à jour par un utilisateur autorisé pour votre compte. Pour obtenir des instructions sur la mise à jour de ces préférences, veuillez vous reporter à la section 4.2 du [Guide d'utilisation du portail des services de nommage pour les opérateurs de registre de l'ICANN](#).

### À qui l'ICANN livre-t-elle les factures ?

L'organisation ICANN envoie les factures par e-mail au contact de facturation primaire et au contact de facturation secondaire de l'opérateur de registre (si le contact secondaire et l'adresse e-mail sont fournis). Les informations du contact de facturation primaire sont requises. Les factures envoyées par courrier postal sont envoyées aux adresses de facturation indiquées sur le portail des services de nommage.

### Comment mettre à jour mes données de facturation ?

Les utilisateurs autorisés du portail des services de nommage peuvent faire une demande de mise à jour des données de facturation relatives à leur(s) compte(s) en soumettant une

---

demande d'ordre général sur le [portail des services de nommage](#) ou en envoyant un e-mail à [globalsupport@icann.org](mailto:globalsupport@icann.org).

## Est-il possible que plus d'une personne au sein de mon organisation reçoive les factures ?

Oui. Un utilisateur autorisé du portail des services de nommage peut indiquer un contact de facturation primaire et un contact de facturation secondaire lorsqu'il soumet une demande d'ordre général sur le [portail des services de nommage](#) ou envoyer un e-mail à [globalsupport@icann.org](mailto:globalsupport@icann.org). Toutefois, si vous souhaitez avoir plus de deux destinataires pour la facture, nous vous recommandons de créer une liste de diffusion ou un compte de courrier électronique partagé qui puisse être géré par votre organisation et utilisé comme contact de facturation secondaire.

## Quel est le cycle normal de facturation ?

L'organisation ICANN livre les factures pour chaque trimestre au plus tard le dernier jour du mois suivant, datées le dernier jour du mois. Les paiements doivent être versés 30 jours après la date de la facture.

**Exemple** : La facturation du premier trimestre (T1) prend fin le 31 mars ; une facture sera donc émise le 30 avril.

Les cycles de rapports trimestriels et les dates de facturation prévues par l'organisation ICANN sont les suivants :

Période de facturation trimestrielle	Dates d'envoi des factures	Date d'échéance
T1 : 1er janvier au 31 mars	30 avril	30 mai
T2 : 1er avril au 30 juin	31 juillet	30 août
T3 : 1er juillet au 30 septembre	31 octobre	30 novembre
T4 : 1er octobre au 31 décembre	31 janvier	2 mars

\* Au cours d'une année bissextile, la date d'échéance du 4e trimestre sera le 1er mars.

Pour de plus amples informations sur les frais variables, veuillez vous reporter à VI. Frais.

---

## III. Paiements à l'ICANN

### Quelles sont les conditions de paiement des factures ?

Les factures devront être payées à l'organisation ICANN le 30e jour à compter de la date de facturation. Pour que les versements soient considérés comme ayant été payés en temps voulu, ils doivent être reçus par l'organisation ICANN au plus tard 30 jours civils après la date de la facture. Si le paiement n'est pas reçu à cette date, le compte pourra être envoyé au département de la conformité contractuelle de l'ICANN. Pour de plus amples informations sur les exigences contractuelles en matière de paiement des frais, veuillez consulter l'[article 6.1\(b\)](#) du contrat de registre gTLD de base.

Pour une vue d'ensemble complète du processus de l'ICANN allant de la facturation jusqu'au paiement, veuillez consulter l'organigramme du processus inclus dans [VII. Annexe - Organigrammes](#).

### Comment puis-je savoir quand est-ce que la facture est payable ?

La date d'échéance du paiement figure dans toutes les factures en haut à droite de la page et toutes les dates d'échéance sont de 30 jours à compter de la date de la facture en vertu de l'article 6.1(b) du contrat de registre. Voir les exemples ci-dessous.

Internet Corporation for  
Assigned Names and Numbers  
12025 Waterfront Drive Suite 300  
Los Angeles, CA 90094-2536  
USA

Email: [globalsupport@icann.org](mailto:globalsupport@icann.org)  
Tax #: 95-4712218



Page: 1  
Invoice Number: 0000000000  
Invoice Date: 07/31/2018  
**Due Date: 08/30/2018**  
Customer #: ABC000000  
Customer PO #:

**INVOICE**  
Quarter Ending June 2018

### Les frais de virement sont-ils inclus dans ma facture ?

Non. Les frais de virement sont établis par votre banque. Vous devrez les payer directement à votre banque et ils ne sont pas compris dans votre facture. Veuillez vous assurer de payer la totalité du montant dû à l'ICANN, sans déductions ni retenues.

### Quelles sont les formes de paiement acceptées par l'ICANN ?

---

La chambre de compensation automatisée (ACH) ou le virement bancaire sont les formes de paiement préférées par l'organisation ICANN car elles sont les plus sûres, rapides et traçables. Les paiements peuvent également être effectués par chèque en USD (dollars américains) et par carte de crédit (Visa, MasterCard, Discover et American Express).

D'autres services de transfert d'argent tiers peuvent être utilisés pour transférer des paiements à l'ICANN à condition que le dépôt soit effectué sur le compte bancaire de l'ICANN figurant sur la facture de l'ICANN. Si un service tiers est utilisé, veuillez vous assurer que l'avis de versement inclue votre numéro de compte ICANN et votre numéro de facture afin que le paiement puisse être appliqué avec précision à votre facture.

Pour obtenir des instructions détaillées, veuillez consulter la page [Instructions de paiement à l'ICANN](#) sur icann.org. Chaque facture contient également des instructions de paiement.

## Quelle est la devise acceptée par l'ICANN pour le règlement des factures ?

Tous les paiements à l'organisation ICANN seront faits en dollars américains ou convertis en devise américaine pour la totalité de la somme due à l'ICANN sans déductions ni retenues.

## Comment puis-je confirmer le compte en banque de l'organisation ICANN pour effectuer des paiements par virement bancaire/ACH ?

Les instructions de paiement sont fournies sur chaque facture. Veuillez confirmer les données bancaires dans la section « Instructions de paiement » située en bas de la première page de la facture, ces données pouvant différer de celles des factures précédentes. Voir les exemples ci-dessous.

### Payment Instructions

Please remit the total due shown above, denominated in United States currency, to the Internet Corporation for Assigned Names and Numbers (ICANN) at the address given above.

The fee is payable by check, money order, credit card (for invoices up to \$20,000) or wire transfer/ACH. Information on payment by credit card can found at <http://www.icann.org/financials/payments.htm>.

#### Information for **wire transfers** to ICANN account:

Account Number:	#####
U.S. Routing number:	#####
International SWIFT Account:	MRMDUS33
Branch address:	HSBC BANK TORRANCE, CA 90503, USA

#### Information for **ACH transfers** to ICANN account:

Account Number:	#####
U.S. Routing number:	#####
Branch address:	HSBC BANK TORRANCE, CA 90503, USA

When making payments please provide the invoice number and customer number as a reference. When paying by Wire or ACH transfer, please send an e-mail to [accounting@icann.org](mailto:accounting@icann.org) with the customer detail and transfer banking information.

Pour des instructions complètes sur les paiements à l'ICANN, veuillez consulter la page [Instructions de paiement à l'ICANN](#) sur icann.org.

---

## Que se passe-t-il si ma carte de crédit est refusée ?

Le service comptable de l'ICANN devra notifier le payeur au cas où la carte de crédit serait refusée. Si, après avoir consulté, le payeur confirmait que le paiement sera accepté, le service comptable de l'ICANN chargera de nouveau le montant en question sur la même carte de crédit le jour ouvrable suivant. Après réception de l'avis de refus, vous pourrez présenter des méthodes de paiement alternatives.

## Comment puis-je m'assurer que l'ICANN applique mes notes de paiement et de crédit comme prévu ?

Les paiements et les notes de crédit sont appliqués en fonction des instructions de paiement reçues par l'ICANN de l'opérateur du registre. Pour vérifier que les paiements et les notes de crédit, y compris les paiements de plusieurs factures, aient été appliqués comme prévu, veuillez envoyer une liste détaillée de toutes les factures auxquelles chaque paiement et/ou note/s de crédit devraient s'appliquer. Veuillez inclure le numéro de client de l'opérateur de registre dans votre facture avec le détail du montant à appliquer par facture et le ou les numéros de facture. Veuillez envoyer ces informations par e-mail dans un fichier Excel à [accounting@icann.org](mailto:accounting@icann.org).

## Quels renseignements devraient être inclus dans les paiements émis par mon consultant ou un autre tiers ?

Si un tiers ou un consultant effectue un paiement pour l'opérateur de registre, veuillez fournir des instructions de paiement détaillées à [accounting@icann.org](mailto:accounting@icann.org) une fois le paiement lancé. Les instructions devraient inclure le nom du consultant ou du tiers effectuant le paiement, le ou les TLD, le ou les numéros de client et de facture, ainsi que des détails sur la façon dont les paiements devraient être appliqués.

## L'ICANN m'a demandé de présenter un reçu bancaire comme preuve du paiement. Qu'est-ce qu'un reçu bancaire ?

Un reçu bancaire (confirmation du code SWIFT ou avis de débit) est un document de confirmation indiquant que le virement bancaire ou l'ACH a été envoyé avec succès et il inclut le numéro de transaction. S'il s'agit d'une transaction internationale, le reçu bancaire inclura également le code SWIFT. Votre banque peut fournir le reçu bancaire qui peut également être disponible via votre application bancaire en ligne. Le format des reçus bancaires diffère d'une banque à l'autre. Assurez-vous que le reçu inclue la valeur « date du virement » (c'est-à-dire la date à laquelle votre banque va initier le transfert de paiement), le montant du virement, la devise, le bénéficiaire, le payeur, et la gestion des comptes bancaires. Voir un échantillon de reçu bancaire ci-dessous.



Bank Name  
Bank Address  
Bank Telephone

**Settlement Debit Advice (Sample Document)**

Debit Account Number:

Transaction Date:

Debit Name:

Beneficiary Account Number:

Account Beneficiary:

Currency Type:

Draft Number:

Business Reference Number:

Remitter's Account Number:

Cheque Number:

Remitter's Name:

Debit Card Number:

Amount :

Currency USD

Transfer Buying Rate:

Transfer Selling Rate:

Base Buying Rate:

Base Selling Rate:

## Comment puis-je confirmer qu'un paiement que j'ai envoyé à l'ICANN a été reçu ?

Les notifications de paiement sont envoyées par e-mail aux contacts de facturation fournis dans le portail des services de nommage chaque jour ouvrable une fois que les paiements pour ce jour auront été créés dans le système comptable. Vous devriez vous attendre à recevoir un avis à chaque jour ouvrable auquel le paiement de votre organisation sera traité par l'ICANN Si plusieurs paiements sont traités le même jour, plusieurs avis peuvent être reçus par votre organisation. Cette notification de paiement inclura le mode de paiement, la date de réception du paiement, le montant du paiement et la façon dont le paiement a été appliqué.

Les notifications de paiement sont généralement envoyées dans les cinq (5) jours ouvrables suivant le paiement, en fonction du mode de paiement. Si vous n'avez pas reçu d'avis de paiement dans les cinq (5) jours ouvrables suivant le versement du paiement, veuillez contacter [accounting@icann.org](mailto:accounting@icann.org) pour confirmer les détails du paiement.

## Pourquoi un paiement récemment envoyé à l'ICANN n'a-t-il pas été appliqué à mon compte ?

La raison la plus courante pour laquelle un paiement n'est pas appliqué à un compte est parce que l'organisation ICANN n'a pas reçu l'information suffisante pour identifier soit le compte, soit la facture (voir la question précédente). Il se peut également que la tentative de paiement n'ait pas été réussie. Veuillez confirmer que votre paiement ait été correctement effectué avec votre banque émettrice et envoyez un reçu bancaire à [accounting@icann.org](mailto:accounting@icann.org).

---

## Qu'est-ce qu'un relevé de compte et pourquoi l'ICANN en envoie-t-elle ?

Les relevés de compte contiennent des informations qui reflètent l'état actuel du compte d'un opérateur de registre avec l'organisation ICANN, y compris tous les numéros des factures impayées, leur date d'échéance, les crédits ou les paiements récents et le solde à payer par facture. L'organisation ICANN envoie périodiquement des relevés de compte pour informer les opérateurs de registre de l'état de leur compte.

## Comment dois-je présenter les formulaires pour que l'ICANN soit traitée comme fournisseur dans notre système ?

Afin d'obtenir les formulaires de demande de fournisseur, veuillez faire en sorte qu'un utilisateur autorisé du [portail des services de nommage](#) soumette une demande d'ordre général ou contacte [globalsupport@icann.org](mailto:globalsupport@icann.org). Le service comptable de l'ICANN fournira son formulaire d'information vendeur/fournisseur, le formulaire W9 et le formulaire d'information de compte bancaire. Afin d'assurer une communication précise et efficace de ces informations, le service comptable de l'ICANN n'accepte pas ou ne remplit pas les formulaires d'informations sur les fournisseurs fournis par des parties externes. Veuillez présenter votre demande bien avant la date d'échéance de la facture afin d'assurer le paiement en temps voulu.

## Comment fournir à l'ICANN les informations du bon de commande ?

Si votre processus de paiement exige un bon de commande, un utilisateur autorisé du portail des services de nommage peut présenter une demande incluant le numéro du bon de commande (PO) en soumettant une demande d'ordre général ou en envoyant un e-mail à [globalsupport@icann.org](mailto:globalsupport@icann.org). Le document du bon de commande doit inclure le ou les numéros du bon de commande, le ou les montants du bon de commande et la ou les dates de validité du bon de commande.

Le bon de commande devrait être à jour et soumis au plus tard un trimestre avant la facturation. Le numéro de PO fourni sera affiché dans toutes les factures jusqu'à ce que l'ICANN soit notifiée que ce numéro a changé ou a été annulé. En outre, si un devis était nécessaire pour une période spécifique, cette demande devrait également être soumise via le [Portail des services de nommage](#).

---

## Comment dois-je faire une demande de certificat de résidence fiscale (TRC) ou d'autres formulaires fiscaux ?

Vous trouverez plusieurs formulaires fiscaux sur la page [Facturation et paiements de l'ICANN](#) sur [icann.org](#). Afin de faire une demande de formulaires fiscaux ou formulaires de paiement non disponibles sur [icann.org](#), veuillez faire en sorte qu'un utilisateur autorisé du portail des services de nommage soumette une demande d'ordre général ou contactez [globalsupport@icann.org](mailto:globalsupport@icann.org). La réception du TRC ou d'autres formulaires fiscaux n'est pas un prérequis au versement des paiements à l'ICANN en temps opportun. Conformément à l'article 6.1(b) du contrat de registre, les paiements sont exigibles dans un délai de 30 jours à compter de la date de la facture en totalité et sans déductions.

## Combien de temps faut-il à l'ICANN pour traiter les paiements par chèque ?

L'organisation ICANN traite les chèques émis aux États-Unis dans les trois (3) jours ouvrables suivant la réception du paiement. Les chèques internationaux doivent être émis en dollars américains et leur traitement prend normalement de sept (7) à dix (10) jours à compter de la date à laquelle l'organisation ICANN reçoit le paiement.

## IV. Factures en retard de paiement

### Que se passe-t-il si je ne suis pas en mesure de payer la somme due à l'ICANN avant la date d'échéance de ma facture ?

Les frais en retard de paiement constituent une violation au contrat de registre. Les comptes avec des frais en retard de paiement reçoivent des avis de la part du département comptable de l'ICANN et peuvent être envoyés au département de la conformité contractuelle de l'ICANN ou à d'autres instances de résolution. Des frais de retard s'appliquent conformément à la section 6.6 de l'article 6 du contrat de registre. Pour de plus amples informations, veuillez consulter [l'approche et le processus du département de la conformité contractuelle de l'ICANN](#) sur [icann.org](#). Si les frais restent impayés, le contrat de registre peut être résilié.

Pour une vue d'ensemble complète du processus de l'ICANN allant de la facturation jusqu'au paiement, veuillez consulter l'organigramme du processus inclus dans [VII. Annexe - Organigrammes](#).

---

## Quelle est la preuve dont l'ICANN a besoin pour justifier qu'une facture a été réglée ?

Si vous avez payé par virement bancaire ou ACH, veuillez demander à votre service comptable d'envoyer par e-mail à [accounting@icann.org](mailto:accounting@icann.org) une copie du document de confirmation de la banque (confirmation du code SWIFT, reçu bancaire ou avis de débit) incluant le numéro de transaction, la date et le montant crédité sur le compte en banque de l'organisation ICANN et les données du compte du bénéficiaire.

Si vous avez payé par chèque, veuillez demander à votre service comptable d'envoyer par e-mail une copie du recto et du verso du chèque en question à [accounting@icann.org](mailto:accounting@icann.org) ainsi que le ou les numéros de comptes, le ou les numéros de factures et le montant payé pour chaque facture incluse dans le paiement par chèque.

Si vous avez payé par carte de crédit, veuillez soumettre le relevé de la carte de crédit indiquant le montant de la facturation effectuée par l'ICANN.

## Comment l'ICANN m'informe-elle des factures en retard de paiement ?

Tous les comptes dont le montant est en souffrance sont notifiés par e-mail. Les notifications sont envoyées aux contacts de facturation primaire et secondaire indiqués sur le [Portail des services de nommage](#). Le contact primaire du registre, ainsi que tous les autres contacts de l'opérateur de registre, seront notifiés si l'ICANN n'est pas en mesure de résoudre les montants en souffrance avec les contacts de facturation primaire ou secondaire.

Pour une vue d'ensemble complète du processus de l'ICANN allant de la facturation jusqu'au paiement, veuillez consulter l'organigramme du processus inclus dans [VII. Annexe - Organigrammes](#).

## V. Ajustements de facturation et crédits

### Qu'est-ce qu'une note de crédit et pourquoi en ai-je reçu une ?

Une note de crédit est une notification émise par l'organisation ICANN concernant des ajustements ou des révisions qui diminuent le solde de votre compte. Les notes de crédit peuvent être émises pour des ajustements de facturation présentés par l'opérateur de registre ou par l'organisation ICANN (voir la question ci-dessous concernant les factures d'ajustement). Les e-mails sur les notes de crédit sont envoyés chaque fois qu'il existe un crédit ; ils sont accompagnés d'une note qui explique la raison du crédit. Les notes de crédit sont reflétées sur les relevés de compte jusqu'à ce qu'elles soient appliquées à une facture ouverte.

---

## Comment les notes de crédit sont-elles appliquées ou remboursées ?

L'organisation ICANN applique des notes de crédit conformément aux instructions fournies par l'opérateur de registre. Les notes de crédit restent non appliquées au compte de l'opérateur de registre jusqu'à ce que des instructions soient fournies. Les notes de crédit peuvent être utilisées pour réduire le montant exigible sur une ou plusieurs factures impayées lorsque vous effectuez un paiement. Veuillez demander à votre service comptable d'inclure votre ou vos numéro(s) de note de crédit et votre ou vos numéro(s) de facture sur la notification de paiement ou l'avis de versement pour l'organisation ICANN, ainsi que des détails sur la manière dont les notes de crédit doivent être appliquées. Le montant total payé doit être équivalent au total de l'ensemble des factures et des crédits inclus dans le paiement. Les montants à créditer ou les paiements excédentaires peuvent être remboursés si votre compte ne présente pas de solde impayé. Veuillez contacter [globalsupport@icann.org](mailto:globalsupport@icann.org) pour obtenir le formulaire de demande de remboursement.

## Dans quelles circonstances recevrais-je une facture ou une note de crédit d'ajustement ?

Les factures et les notes de crédit d'ajustement sont basées sur le rapport des transactions supplémentaires ou mises à jour des opérateurs de registre à l'organisation ICANN depuis la fin d'une ou plusieurs périodes de facturation précédentes. Les factures ou notes de crédit d'ajustement reflètent la différence nette entre les transactions facturées précédemment et les nouvelles transactions.

Les opérateurs de registre peuvent fournir, à tout moment, des corrections aux données des transactions informées au préalable. Les notes de crédit d'ajustement peuvent être délivrées à tout moment pour que la facturation soit exacte et à jour. Les factures d'ajustement ne sont pas émises pendant le cycle de facturation trimestriel ordinaire. La date d'émission de ces factures dépend du moment auquel l'opérateur du registre met à jour et soumet à nouveau les rapports de transactions par bureau d'enregistrement à l'interface de déclaration d'enregistrement (RRI).

Pour de plus amples informations sur la façon de demander un ajustement de votre facture en raison d'erreurs dans votre ou vos rapports de transactions par bureau d'enregistrement, veuillez vous reporter à la question-réponse ci-dessous.

## Comment puis-je réclamer un ajustement de facture en cas d'erreur dans le ou les rapports de transactions par bureau d'enregistrement de mon registre envoyé/s à l'ICANN ?

Conformément au chapitre 2 [article 2.4](#) du contrat de registre, des rapports mensuels doivent être envoyés dans un délai de vingt (20) jours civils à compter de la fin de chaque mois civil. Si vous avez déjà soumis à l'ICANN votre ou vos rapports mensuels de transactions par bureau d'enregistrement mais que vous avez trouvé une erreur pour une période déjà facturée et que

vous devez demander un ajustement du ou des rapports et de votre ou vos factures, veuillez procéder comme suit :

1. Un utilisateur autorisé doit soumettre une demande d'ordre général sur le [portail des services de nommage](#) et inclure une description générale de la cause de l'erreur, des mois touchés par l'erreur, du nombre de bureaux d'enregistrement affectés et de la manière dont l'erreur sera atténuée à l'avenir.
2. Pour chaque mois concerné et chaque rapport de transactions par bureau d'enregistrement, fournissez un résumé de l'impact financier qui inclut ce que l'opérateur de registre et les bureaux d'enregistrement ont initialement facturé pour ce mois par rapport aux nouvelles valeurs facturables pour les rapports de transactions ajustés par bureau d'enregistrement que vous soumettrez pour le point 3 ci-dessous. Veuillez inclure le total des domaines indiqués dans le champ de données n° 3 du rapport de transactions, par bureau d'enregistrement dans vos résumés pour chacun d'eux (voir l'exemple ci-dessous).

TLD	YYYY-MM	Previous Total Domains	Total Invoiced Amount for Previously Submitted Registry Monthly Transactions	Total Invoiced Amount for Previously Submitted Registrar Monthly Transactions	New Total Domains	New Invoice Amount for Registry Monthly Transactions	New Invoice Amount for Registrar Monthly Transactions
.TESTTLD1	2020-08	450	\$125 (500 x \$0.25)	\$90 (500 x \$0.18)	420	\$117.50 (470 x \$0.25)	\$84.60 (470 x \$0.18)
.TESTTLD2	2020-09	425	\$100 (400 X \$0.25)	\$72 (400 x \$0.18)	405	\$95 (380 x \$0.25)	\$68.40 (380 x \$0.18)

3. Joignez le ou les rapports mensuels de transactions par bureau d'enregistrement qui, s'ils ont été approuvés, seront de nouveau téléchargés sur l'interface de déclaration d'enregistrement (RRI). Veuillez vérifier la [Spécification 3](#) de l'article 1 du contrat de registre afin de vous assurer que les données des rapports mises à jour soient correctement consignées dans les champs de données appropriés.
4. Nous vous encourageons à informer tous les bureaux d'enregistrement concernés par votre demande d'ajustement de facturation afin qu'ils soient au courant de tous les crédits en attente ou des factures supplémentaires qu'ils pourraient recevoir.

Veillez noter que l'ICANN doit examiner et approuver votre demande d'ajustement de transaction par bureau d'enregistrement et/ou de facturation. Les opérateurs de registre peuvent faire l'objet d'un audit s'ils soumettent fréquemment des demandes d'ajustement (par exemple plus d'une fois par an) ou si leurs transactions sont sous-déclarées, tel que décrit à l'[article 2.11\(b\)](#) du contrat de registre.

---

## L'un de mes bureaux d'enregistrement partenaires a demandé une exemption des suppressions du délai de grâce supplémentaire (AGP) à cause de circonstances extraordinaires. Que dois-je faire ?

Afin d'en savoir davantage sur le traitement des demandes d'exemption AGP à cause de circonstances extraordinaires et avant d'accorder une exemption pour des circonstances extraordinaires à votre bureau d'enregistrement partenaire, veuillez consulter la [politique de limitation des AGP](#) sur [icann.org](#). Vous devrez déterminer si la circonstance ou l'événement est extraordinaire sur la base des exigences et des processus indiqués dans la politique. Les opérateurs de registre sont tenus de respecter cette politique et doivent s'assurer que le ou les rapports de transactions par bureau d'enregistrement du registre reflètent avec précision les suppressions AGP ainsi que toutes exemptions à cause de circonstances extraordinaires ayant été accordées au/x bureau/x d'enregistrement.

En plus de remplir tous les champs de données ordinaires requis pour le rapport de transactions par bureau d'enregistrement du registre tel que prévu dans la [Spécification 3](#) de la section 1 du contrat de registre, veuillez vous assurer que tous les domaines supprimés dans un délai de 5 jours à compter de l'enregistrement initial soient inclus dans le champ de données n° 32 tel qu'indiqué ci-dessous. Si vous avez accordé la demande d'exemption AGP d'un bureau d'enregistrement à cause de circonstances extraordinaires, vous devrez également veiller à ce que les champs de données 36, 37 et 38 soient correctement remplis. Veuillez vous reporter au tableau ci-dessous pour une explication et une description des champs de données relatifs au rapport de transactions par bureau d'enregistrement.

Champ de données n°	Nom du champ de données	Description	But du champ de données
32	deleted-domains-grace	Les domaines supprimés dans la période de grâce supplémentaire (les noms supprimés pendant la période en statut pendingCreate EPP n'y sont pas inclus). Une suppression doit être signalée dans le mois au cours duquel le nom est purgé.	Indiquer le nombre de noms de domaine supprimés dans un délai de 5 jours à compter de l'enregistrement initial.
36	agp-exemption-requests	Nombre total de demandes d'exemption AGP (délai de grâce supplémentaire).	Indiquer le nombre total de demandes d'exemption reçues d'un bureau d'enregistrement donné (par exemple 1, 2, 3).
37	agp-exemptions-granted	Nombre total de demandes d'exemption AGP (délai de grâce supplémentaire) accordées	Indiquer le nombre total de demandes d'exemption d'un bureau d'enregistrement donné accordées par l'opérateur

			de registre (par exemple 1, 2, 3).
38	agp-exempted-domains	Nombre total de noms concernés par des demandes d'exemption AGP (délai de grâce supplémentaire) accordées	Indiquer la quantité totale de noms de domaine concernés par une demande d'exemption accordée par l'opérateur de registre.

Une fois que l'organisation ICANN aura reçu le ou les rapports de transactions par bureau d'enregistrement de l'opérateur de registre avec ces informations, un crédit pourrait être appliqué à votre compte d'opérateur de registre et à tout compte de bureau d'enregistrement indiqué comme faisant partie du processus de facturation ordinaire.

Veillez noter que le délai de grâce supplémentaire (AGP) correspond généralement à la période de cinq jours suivant l'enregistrement initial d'un nom de domaine et que des exemptions à cause de circonstances extraordinaires peuvent uniquement être accordées pour des noms de domaine supprimés lors de cette période.

## VI. Frais des opérateurs de registre

### Quels sont les frais usuels qui figureront sur ma facture ?

Plusieurs types de frais pourront figurer sur votre facture. En voici les principaux :

- ⦿ Frais au niveau du registre – Conformément au [chapitre 6, article 6.1 du contrat de registre](#), l'opérateur de registre s'acquittera des frais fixes au niveau du registre qui s'élèvent à 6250 USD par trimestre civil. Ces frais figureront sur votre facture trimestrielle.
- ⦿ Frais de transaction au niveau du registre – Conformément au [chapitre 6 article 6.1 du contrat de registre](#), les frais de transaction au niveau du registre seront équivalents au nombre d'augmentations annuelles de l'ajout initial, du renouvellement ou du transfert d'un nom de domaine pendant le trimestre civil applicable, dans le cas de l'opérateur de registre entrant, multiplié par 0,25 USD. Les frais de transaction au niveau du registre ne sont pas applicables jusqu'à l'occurrence de plus de 50 000 transactions dans le gTLD pendant un trimestre civil ou au cours de toute période consécutive de quatre trimestres civils. Ces frais figureront également sur votre facture trimestrielle. Pour de plus amples informations, veuillez consulter le chapitre 6, article 6.1 du contrat de registre.
- ⦿ Frais de suppression excédentaires - Les suppressions effectuées pendant la période de grâce supplémentaire (AGP) qui dépassent le nombre de suppressions autorisées par la [politique de limites de l'AGP](#) seront facturées à l'opérateur de registre à USD 0,25. Les frais de suppression excédentaires ne sont pas assujettis au seuil de 50 000 transactions décrit pour les ajouts, les renouvellements et les transferts ci-dessus.



- 
- ⊙ Exceptions de l'AGP - Si une exemption pour cause de circonstances exceptionnelles est accordée par l'opérateur de registre au bureau d'enregistrement comme décrit dans la section précédente, un crédit pour les domaines exemptés sera inclus sur la facture trimestrielle au taux d'USD -0,25. Comme tout excédent de frais de suppression facturés, les exemptions de l'AGP ne sont pas assujetties au seuil de 50 000 transactions.
  - ⊙ Frais du service d'enregistrement prioritaire et des réclamations - Les frais du service d'enregistrement prioritaire et des réclamations sont facturés au taux d'USD 0,25 par enregistrement prioritaire ou pour chaque enregistrement de revendication de marque, comme décrit au chapitre 6, article 6.4 du contrat de registre.
  - ⊙ Frais d'accès au mécanisme de protection des droits (RPM) – Conformément au [chapitre 6, article 6.4 du contrat de registre](#), les opérateurs de registre des nouveaux gTLD s'acquitteront d'un versement unique de 5000 USD pour accéder et utiliser le Centre d'échange d'information sur les marques (TMCH). Note : [Conformément à la résolution 2018.05.13.10 du Conseil d'administration](#), ces frais ont été remboursés en 2018 à tous les opérateurs de registre qui se sont acquittés des frais d'accès au TMCH de 5000 USD, tel que défini à l'article 6.4 du contrat de registre.

## Pourquoi les frais fixes sur ma première facture sont-ils inférieurs à la quantité de frais fixes définie dans le contrat de registre ?

Conformément au [chapitre 6, article 6.1 du contrat de registre](#), l'opérateur de registre versera à l'ICANN des frais au niveau du registre correspondant aux frais fixes du registre qui s'élèvent à 6250 USD par trimestre civil. Le premier paiement trimestriel des frais fixes du registre sera calculé au prorata sur la base du nombre de jours civils écoulés entre la date de délégation du TLD et la fin du trimestre civil au cours duquel a eu lieu la délégation.

**Exemple :** Le trimestre achevé le 30 juin 2015 avait 91 jours civils. Si votre date de délégation est tombée lors du trimestre s'achevant le 30 juin 2015, le calcul au prorata sera effectué en suivant l'exemple ci-dessous :

- ⊙ Date de délégation : 21 avril 2015
- ⊙ Le trimestre achevé le 30 juin 2015 avait 91 jours civils.
- ⊙ Frais fixes par trimestre : 6250 USD.
- ⊙ Entre le jour de la délégation, c'est-à-dire le 21 avril 2015 et le 30 juin 2015, 71 jours se sont écoulés.
- ⊙  $6250 \text{ USD (frais trimestriels) } / 91 \text{ (jours compris dans le trimestre) } * 71 \text{ (jours délégués dans le trimestre) } = 4876,37 \text{ USD}$
- ⊙ Une facture doit être émise pour le montant de frais fixes au niveau du registre suivant, calculé au prorata : 4876,37 USD.

## Je ne comprends pas encore très bien comment sont calculés les frais de transaction du registre. Existe-t-il des exemples détaillés ?

La détermination du montant de la facture et de la date de la facture des frais de transaction est une question qui revient fréquemment. Veuillez voir les trois scénarios ci-dessous pour davantage d'information (tous les montants sont indiqués en dollars américains (USD)).

Scénario 1	Exercice fiscal 2015-T1	Exercice fiscal 2015-T2	Exercice fiscal 2015-T3	Exercice fiscal 2015-T4	Exercice fiscal 2016-T1
Transactions*	40 000	20 000	10 000	10 000	5000
Cumul des 4 trimestres	40 000	60 000	70 000	80 000	45 000
Taux appliqué	0 USD	0,25 USD	0,25 USD	0,25 USD	0 USD
<b>Montant facturé</b>	<b>0 USD</b>	<b>5000 USD</b>	<b>2500 USD</b>	<b>2 500 USD</b>	<b>0 USD</b>
Le taux pour le deuxième trimestre (T2) de l'exercice fiscal 2015 a augmenté et est passé à 0,25 USD car le seuil avait été atteint ; le taux a été appliqué à toutes les transactions effectuées lors de ce trimestre (20 000).					
Le taux pour le premier trimestre (T1) de l'exercice fiscal 2016 a diminué et est passé à 0 USD car l'« examen » du cumul des 4 trimestres est tombé en dessous du seuil de 50 000. L'« examen » est défini comme une révision des transactions ajoutées lors des 4 trimestres.					

Scénario 2	Exercice fiscal 2015-T1	Exercice fiscal 2015-T2	Exercice fiscal 2015-T3	Exercice fiscal 2015-T4	Exercice fiscal 2016-T1
Transactions*	60 000	50 000	65 000	40 000	50 000
Cumul des 4 trimestres	60 000	110 000	175 000	215 000	205 000
Taux appliqué	0,25 USD	0,25 USD	0,25 USD	0,25 USD	0,25 USD
<b>Montant facturé</b>	<b>15 000 USD</b>	<b>12 500 USD</b>	<b>16 250 USD</b>	<b>10 000 USD</b>	<b>12 500 USD</b>
Le seuil a été atteint pour le premier trimestre (T1) de l'exercice fiscal 2015 et n'est pas tombé en dessous du seuil.					

Scénario 3	Exercice fiscal 2015-T1	Exercice fiscal 2015-T2	Exercice fiscal 2015-T3	Exercice fiscal 2015-T4	Exercice fiscal 2016-T1
Transactions*	1000	1500	8000	4000	3000
Cumul des 4 trimestres	1000	2500	10 500	14 500	16 500
Taux appliqué	0 USD	0 USD	0 USD	0 USD	0 USD
<b>Montant facturé</b>	<b>0 USD</b>	<b>0 USD</b>	<b>0 USD</b>	<b>0 USD</b>	<b>0 USD</b>
Le seuil n'a jamais été atteint.					

\*Les transactions sont définies comme le nombre total d'ajouts, de renouvellements et, dans le cas de l'opérateur de registre entrant, de transferts multiplié par le nombre d'années.

- ⊙ Un ajout ou renouvellement d'un (1) an est considéré comme une (1) transaction.
- ⊙ Un ajout ou renouvellement de 10 ans est considéré comme 10 transactions.

- 
- ⦿ Un transfert, dans le cas de l'opérateur de registre entrant, est considéré comme une (1) transaction

**Exemple :** Si vous vendez cinq (5) ajouts d'un (1) an et dix (10) ajouts de 10 ans, on arrivera à un total de 105 transactions.

## Pourquoi ai-je reçu une facture pour des frais qui ne sont pas décrits dans le contrat de registre ?

Vous pouvez demander plusieurs services via le portail des services de nommage, y compris le contrat de sous-traitance partiel de fonctions critiques et l'attribution du contrat de registre, qui peuvent exiger que des frais de transfert soient payés à un fournisseur tiers pour l'exécution du service. L'organisation ICANN avertira à l'avance l'opérateur de registre pour tous les services qui exigent que les frais soient facturés avant de compléter le service. Les factures pour ces frais seront fournies par e-mail et sont dues dans les 30 jours à compter de la date de la facture.

## Qui est responsable du paiement des frais facturés à l'ICANN après l'attribution du contrat de registre à un nouvel opérateur de registre ?

À la fin de l'attribution du contrat de registre d'un TLD à un nouvel opérateur de registre, l'opérateur de registre entrant est responsable de tous les frais, y compris les frais non payés, courus/non facturés et les frais futurs associés au TLD. Pour de plus amples informations, veuillez consulter [l'article 7.5](#) du contrat de registre et [l'attribution : page de changement de contrôle](#) sur [icann.org](http://icann.org).

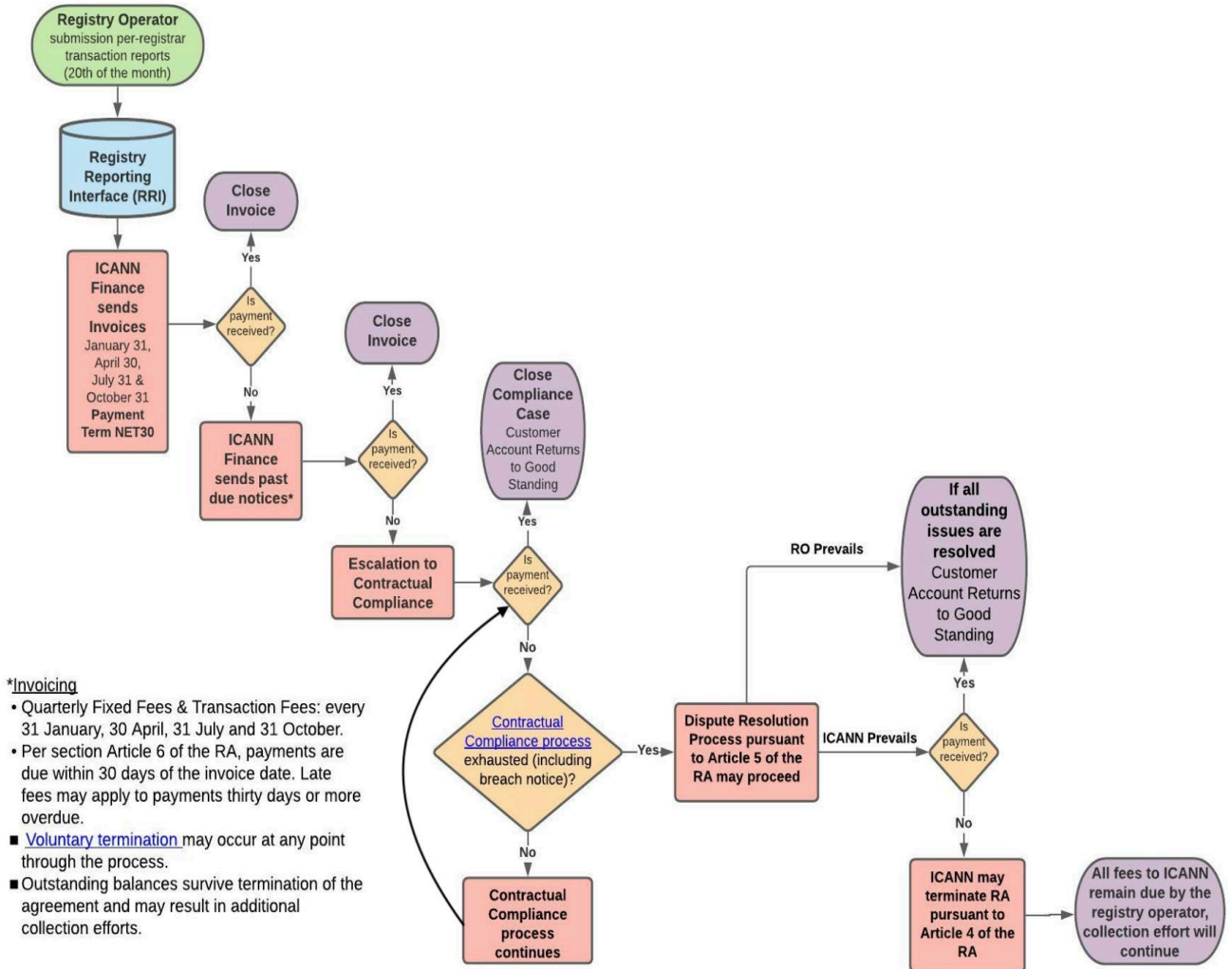
## Où puis-je obtenir de plus amples informations sur les frais ?

Afin d'en savoir davantage sur les frais des opérateurs de registre, veuillez consulter le [chapitre 6 du contrat de registre gTLD de base](#). Les opérateurs de registre n'ayant pas souscrit au contrat de registre gTLD de base peuvent être soumis à des termes et références légèrement différents.

# VII. Annexe- Organigrammes

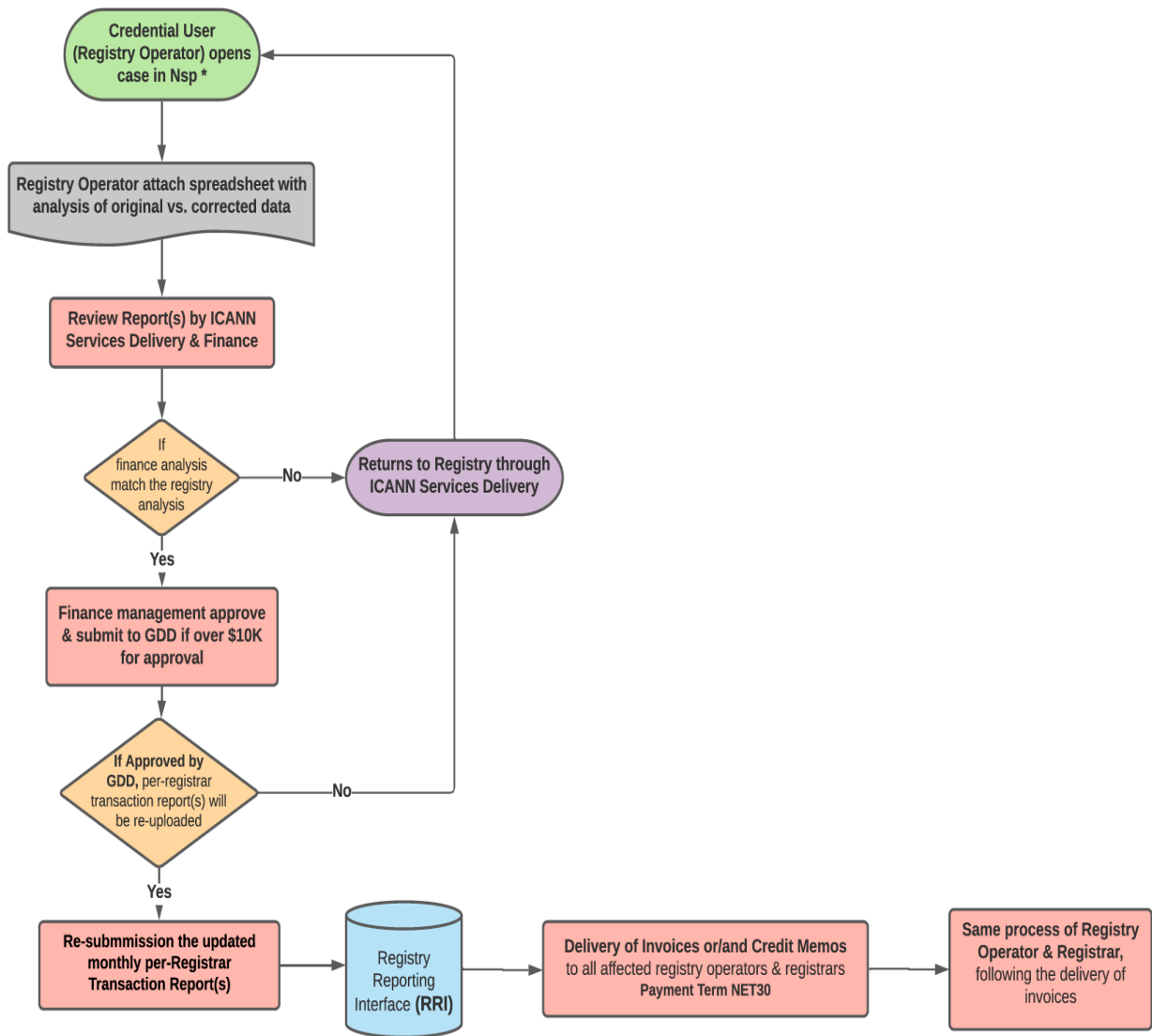
## Organigramme allant de la facturation à l'opérateur de registre jusqu'au paiement

**ICANN Registry Operator Invoice to Payment Flowchart**



# Organigramme allant de la facture d'ajustement de l'opérateur de registre jusqu'au paiement

## ICANN Registry Operator Adjustment Invoice to Payment Flowchart



\*Nsp case includes description of what caused the error, the months affected by the error, how the error will be mitigated in the future, the number and name of registrars affected, the amount originally invoiced by ICANN, and the credit/debit amount that you are requesting.

