

# **Foire aux questions (FAQ) concernant la facturation des bureaux d'enregistrement**

Version 2.0  
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
À qui l'ICANN livre-t-elle les factures ?	4
Comment mettre à jour mes préférences de livraison ?	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
Combien de factures devrais-je recevoir de l'ICANN ?	5
Quand est-ce que l'ICANN facture les frais annuels d'accréditation de la première année ?	5
Quand et comment les frais annuels d'accréditation sont-ils facturés après la première année ?	5
Comment puis-je faire pour changer la facturation trimestrielle des frais d'accréditation à la facturation annuelle ?	6
Quand et comment les frais variables sont-ils facturés ?	6
<b>III. PAIEMENTS A L'ICANN</b>	<b>7</b>
Quelles sont les conditions de paiement des factures ?	7
Comment puis-je savoir quand est-ce que la facture est payable ?	7
Les frais de virement sont-ils inclus dans ma facture ?	7
Quelles sont les formes de paiement acceptées par l'ICANN ?	8
Quelle est la devise acceptée par l'ICANN pour le règlement des factures ?	8
Comment puis-je confirmer le compte en banque de l'ICANN pour faire des virements bancaires/ACH ?	8
Que se passe-t-il si ma carte de crédit est refusée ?	9
Comment puis-je confirmer qu'un paiement que j'ai envoyé à l'ICANN a été reçu ?	9
Comment puis-je m'assurer que l'ICANN applique mes notes de paiement et de crédit comme prévu ?	9
Quels renseignements devraient être inclus dans les paiements émis par mon consultant ou un autre tiers ?	10
L'ICANN m'a demandé de présenter un reçu bancaire comme preuve du paiement. Qu'est-ce qu'un reçu bancaire ?	10
Pourquoi un paiement récemment envoyé à l'ICANN n'a-t-il pas été appliqué à mon compte ?	11
Qu'est-ce qu'un relevé de compte et pourquoi l'ICANN en envoie-t-elle ?	11
Comment dois-je présenter les formulaires pour que l'ICANN soit traitée comme fournisseur dans notre système ?	12
Comment fournir à l'ICANN les informations du bon de commande ?	12
Comment faire une demande de certificat de résidence fiscale (TRC) ou d'autres formulaires fiscaux ?	12
Combien de temps faut-il à l'ICANN pour traiter les paiements par chèque ?	13
La facturation se poursuivra-t-elle après la résiliation du contrat d'accréditation de bureau d'enregistrement ?	13

---

#### **IV. FACTURES EN RETARD DE PAIEMENT 14**

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 ? 14

Quelle est la preuve dont l'ICANN a besoin pour justifier qu'une facture a été réglée ? 14

Comment l'ICANN m'informe-elle des factures en retard de paiement ? 14

#### **V. AJUSTEMENTS DE FACTURATION ET CREDITS 15**

Qu'est-ce qu'une note de crédit et pourquoi en ai-je reçu une ? 15

Comment les notes de crédit sont-elles appliquées ou remboursées ? 15

Dans quelles circonstances recevrais-je une facture ou une note de crédit d'ajustement ? 16

Comment puis-je demander une exemption des suppressions du délai de grâce supplémentaire (AGP) ? 16

#### **VI. FRAIS DES BUREAUX D'ENREGISTREMENT 16**

Les frais de candidature à l'accréditation du bureau d'enregistrement sont-ils remboursables ? 16

Quels sont les frais usuels qui seront inclus dans ma facture ? 16

Pouvez-vous fournir plus de détails sur la manière de calculer les frais variables que doit payer chaque bureau d'enregistrement ? 17

Où puis-je obtenir de plus amples informations sur les frais ? 18

#### **VII. ANNEXE - ORGANIGRAMMES 19**

Organigramme du processus allant de la facturation au paiement du bureau d'enregistrement 19

---

# I. Introduction

Le document sur la foire aux questions (FAQ) concernant la facturation répond aux questions fréquentes au sujet des processus de facturation pour les bureaux d'enregistrement accrédités.

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.

Pour en savoir plus sur le portail des services de nommage, veuillez consulter la page du [Portail des services de nommage pour bureaux d'enregistrement](#).

## II. Factures et facturation

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

L'organisation ICANN (ICANN Org) envoie les factures par e-mail au contact de facturation du bureau d'enregistrement désigné dans le portail des services de nommage. 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 le bureau d'enregistrement l'aurait demandé.

### 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 du bureau d'enregistrement (si le contact secondaire et l'adresse e-mail sont fournis). 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 préférences de livraison ?

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 concernant la mise à jour de ces préférences, veuillez vous reporter à la Section 6.5 du [Guide d'utilisation du portail des services de nommage de l'ICANN pour les bureaux d'enregistrement](#).

### 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 dans le portail des services de nommage peut indiquer un contact de facturation primaire et un contact de facturation secondaire en envoyant 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.

## Combien de factures devrais-je recevoir de l'ICANN ?

Si vous choisissez la facturation annuelle des frais d'accréditation annuels, un minimum de cinq factures seront envoyées par an. Cela comprend une facture pour les frais d'accréditation annuels et quatre factures trimestrielles pour les frais variables.

Si vous choisissez la facturation trimestrielle des frais d'accréditation annuels, un minimum de huit factures seront envoyées par an. Cela comprend quatre factures au prorata pour les frais trimestriels d'accréditation et quatre autres factures trimestrielles pour les frais variables.

Les bureaux d'enregistrement peuvent également recevoir des factures supplémentaires en raison des ajustements du rapport de transactions par bureau d'enregistrement. Veuillez consulter l' [article V : ajustement de la facturation et notes de crédit](#).

## Quand est-ce que l'ICANN facture les frais annuels d'accréditation de la première année ?

L'organisation ICANN facture le total du montant des frais annuels d'accréditation de la première année (4000 USD) après l'approbation de la candidature. Ces frais doivent être payés *avant que* le bureau d'enregistrement ne soit accrédité.

## Quand et comment les frais annuels d'accréditation sont-ils facturés après la première année ?

Les frais d'accréditation sont payables annuellement, mais ils peuvent être facturés par trimestre si le bureau d'enregistrement le demandait. La facture correspondant aux frais d'accréditation annuels est livrée avant le 15<sup>ème</sup> jour du mois de l'anniversaire de l'accréditation du bureau d'enregistrement, la facture étant datée du 15<sup>ème</sup> jour du mois. Si le choix est de recevoir la facturation trimestrielle des frais d'accréditation annuels, les factures sont livrées au plus tard le 15<sup>ème</sup> jour du mois de l'anniversaire de l'accréditation et, par la suite, le 15 du mois correspondant dans chaque trimestre.

Voici des exemples des options de facturation des frais annuels d'accréditation :

*Par an*

Date d'accréditation	Date de facturation
1er janvier	15 janvier
20 février	20 février

*Par trimestre*

Date d'accréditation	1er versement	2ème versement	3ème versement	4ème versement
1er janvier	15 janvier	15 avril	15 juillet	15 octobre
15 mars	15 mars	15 juin	15 septembre	15 décembre

Dans les deux exemples évoqués précédemment, les frais facturés doivent être réglés dans les 30 jours à compter de la date de la facture. Par conséquent, une facture datée du 15 janvier devra être réglée avant le 14 février.

Si vous souhaitez changer entre les cycles de facturation trimestriels ou annuels, veuillez envoyer votre demande à [globalsupport@icann.org](mailto:globalsupport@icann.org) au moins 30 jours avant le début de votre prochaine année d'accréditation.

## Comment puis-je faire pour changer la facturation trimestrielle des frais d'accréditation à la facturation annuelle ?

Si vous souhaitez changer entre les cycles de facturation trimestriels ou annuels, veuillez envoyer votre demande à [globalsupport@icann.org](mailto:globalsupport@icann.org) au moins 30 jours avant le début de votre prochaine année d'accréditation annuelle. Les bureaux d'enregistrement sont tenus de payer tous les versements trimestriels avant d'adopter le cycle de facturation annuelle.

## Quand et comment les frais variables sont-ils facturés ?

L'organisation ICANN livre des factures à frais variables pour chaque trimestre avant le dernier jour du mois suivant la fin du trimestre, les factures étant datées du dernier jour du mois. Les paiements doivent être versés dans les 30 jours à compter de la date de la facture.

**Exemple :** Le trimestre 1 (T1) se termine le 31 mars. Par conséquent, la facture des frais variables sera émise le 30 avril.

Les cycles de facturation trimestrielle et les dates de facturation prévues de l'organisation ICANN sont les suivants :

Période de facturation trimestrielle	Dates d'envoi des factures	Dates 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 [la Section VI : frais des bureaux d'enregistrement](#).

## 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, votre compte pourra être envoyé au département de la conformité contractuelle de l'ICANN. Veuillez consulter l'article 3.9 du [Contrat d'accréditation de bureau d'enregistrement](#) pour voir les exigences contractuelles relatives au paiement de frais.

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 figure en haut à droite de la facture et toutes les dates d'échéance sont de 30 jours à compter de la date de la facture. Veuillez voir l'image 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



### INVOICE Quarter Ending June 2018

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

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

Non. Les frais de virement sont établis par votre banque. Vous serez tenu de les payer directement à votre banque. Les frais de virement ne sont pas inclus dans votre facture.

---

Veillez 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'ICANN pour faire des virements bancaires/ACH ?

Les instructions de paiement sont fournies sur chaque facture, y compris les informations concernant le compte en banque de l'ICANN pour les virements bancaires/ACH. Pour vous assurer que votre paiement a été envoyé au compte en banque correct, 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 de paiement à l'ICANN, veuillez consulter la page [Instructions de paiement à l'ICANN](#) sur [icann.org](http://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 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 votre versement du paiement, veuillez contacter [accounting@icann.org](mailto:accounting@icann.org) pour confirmer les détails du paiement.

## 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 la partie contractante. 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 l'ID du compte du bureau d'enregistrement et le montant à appliquer par facture, avec le numéro de la/des facture/s. 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 le compte de la partie contractante, 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 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:

## 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 effectivement été 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 bureau d'enregistrement avec l'organisation ICANN, y compris tous les numéros de 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 bureaux d'enregistrement 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'organisation ICANN soit notifiée que ce numéro a été changé ou 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 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](#) d'icann.org. Pour demander des formulaires liés aux taxes ou aux paiements n'étant pas disponibles sur icann.org, veuillez faire en sorte qu'un utilisateur autorisé dans le portail des services de nommage contacte [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 voulu. Conformément à l'article 3.9 du contrat d'accréditation de bureau d'enregistrement, 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 (USD) 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.

## La facturation se poursuivra-t-elle après la résiliation du contrat d'accréditation de bureau d'enregistrement ?

Tout versement non facturé des frais d'accréditation annuels sera facturé au moment auquel la résiliation d'un contrat d'accréditation de bureau d'enregistrement (RAA) est annoncée.

Toutefois, les frais par transaction peuvent continuer à être facturés selon le calendrier de facturation trimestriel ordinaire jusqu'à ce que tous les domaines aient été transférés au bureau d'enregistrement entrant ou annulés. Les bureaux d'enregistrement doivent s'attendre à une ou deux factures trimestrielles supplémentaires en fonction du transfert réussi des domaines actifs après la date de résiliation du contrat et suivant l'activité réelle informée par les opérateurs de registre. Les frais variables par bureau d'enregistrement se terminent le mois de la résiliation par le bureau d'enregistrement. Les frais ne sont pas facturés au-delà de la date de résiliation.

Les scénarios les plus courants sont présentés ci-dessous :

- Les frais par transaction sont facturés en arriérés en fonction des rapports des opérateurs de registre. Par exemple, le rapport des transactions pour le mois de mars doit être payé à l'ICANN au plus tard le 20 avril et la facturation correspondant au trimestre se terminant le 31 mars est facturée au plus tard le 30 avril. Si un bureau d'enregistrement a résilié son RAA le 1er mars, le bureau d'enregistrement devrait s'attendre à recevoir une facture le 30 avril comprenant toute transaction informée au cours du trimestre. Les frais variables par bureau d'enregistrement seront également inclus dans une facture trimestrielle si le bureau d'enregistrement était actif à la date de fin du trimestre.
- Étant donné que les renouvellements sont informés après la fin de la période de grâce de renouvellement de 45 jours, il est possible de recevoir une autre facture au cours du trimestre suivant pour les renouvellements ayant dépassé la période de grâce au cours du trimestre suivant.
- Le processus de transfert de domaines vers un bureau d'enregistrement entrant n'a pas été conclu et un nouvel ajout ou renouvellement a eu lieu. Les opérateurs de registre sont priés de coordonner les transferts avec les bureaux d'enregistrement concernés et de s'assurer que les rapports de transactions par bureau d'enregistrement soient mis à jour et reflètent fidèlement les transferts.
- Factures d'ajustement : Tel que décrit à l'article V, les factures d'ajustement et les notes de crédit sont émises lorsque des rapports mis à jour ou corrigés sont soumis par les opérateurs de registre. Si un opérateur de registre signale un ajustement qui

---

a un impact sur les transactions initialement informées sous l'ID IANA pour un bureau d'enregistrement ayant résilié son contrat, ledit bureau d'enregistrement recevra la facture d'ajustement ou la note de crédit correspondante.

## 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 sont un manquement au contrat d'accréditation de bureau d'enregistrement. 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. 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 d'accréditation de bureau d'enregistrement peut être suspendu ou 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 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 bureau d'enregistrement, ainsi que tous les autres contacts du bureau d'enregistrement, 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 la partie contractante. Les notes de crédit restent non appliquées au compte 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 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/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 factures et 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).

## Comment puis-je demander une exemption des suppressions du délai de grâce supplémentaire (AGP) ?

Une exemption des suppressions du délai de grâce supplémentaire (AGP) doit être demandée à l'opérateur de registre du domaine générique de premier niveau (gTLD) pertinent et répondre aux exigences de la [politique de limites de l'AGP](#). Pour mieux savoir comment présenter une demande d'exemption à l'opérateur de registre dans une circonstance extraordinaire, veuillez consulter la [politique de limites de l'AGP](#) sur icann.org.

L'organisation ICANN émettra un crédit au bureau d'enregistrement pour les exemptions approuvées et informées par tout opérateur de registre dans le cadre du processus de facturation standard.

## VI. Frais des bureaux d'enregistrement

### Les frais de candidature à l'accréditation du bureau d'enregistrement sont-ils remboursables ?

Les frais de candidature sont des frais non remboursables qui couvrent les coûts associés à l'examen et au traitement de la candidature. Si la candidature est retirée ou refusée, l'ICANN ne traitera pas de remboursement.

### Quels sont les frais usuels qui seront inclus dans ma facture ?

Les frais les plus courants que vous pouvez voir sur votre facture sont :



---

Les frais d'accréditation annuels - En vertu de l'article 3.9.1 du [Contrat d'accréditation de bureau d'enregistrement](#). Les bureaux d'enregistrement doivent payer des frais annuels de 4000 USD. Ces frais peuvent être versés une fois par an ou bien en quatre versements trimestriels de 1000 USD.

Les frais d'accréditation variables - En vertu de l'article 3.9.2 du [Contrat d'accréditation de bureau d'enregistrement](#). Les frais d'accréditation variables sont facturés séparément des frais d'accréditation annuels.

Il existe deux types de frais d'accréditation variables :

Les frais variables par bureau d'enregistrement sont répartis équitablement entre tous les bureaux d'enregistrement actifs en fonction du niveau d'effort de l'ICANN pour fournir les services à chaque bureau d'enregistrement, quels que soient les montants des transactions. Voir ci-dessous pour plus de détails sur la façon dont ces frais variables sont calculés. Ces frais doivent être payés par trimestre et seront facturés 30 jours après la fin de chaque trimestre civil. Les factures sont envoyées tous les 31 janvier, 30 avril, 31 juillet et 31 octobre.<sup>[1][2]</sup>

Les frais par transaction - Ces frais sont évalués en fonction de chaque augmentation annuelle d'une transaction d'ajout, de transfert, ou de renouvellement ayant dépassé le délai de grâce pour le renouvellement automatique ou la période d'ajout associée. Ces frais seront facturés à 0,18 USD par transaction.<sup>[1][2]</sup>

Frais de suppression excédentaires - Ces frais sont évalués pour les suppressions effectuées pendant le délai de grâce supplémentaire (AGP) et dépassent la quantité de suppressions autorisée par la politique de limites de l'AGP. Les frais de suppression excédentaires sont facturés au bureau d'enregistrement à 0,20 USD.

Exemptions de l'AGP - Si une exemption pour cause de circonstances exceptionnelles est accordée par l'opérateur de registre, comme décrit dans la section précédente, un crédit pour les domaines exemptés sera inclus dans la facture trimestrielle au taux de -0,20 USD par domaine exempté.

## Pouvez-vous fournir plus de détails sur la manière de calculer les frais variables que doit payer chaque bureau d'enregistrement ?

Le montant des frais variables à payer par bureau d'enregistrement est calculé chaque trimestre, tel que cela est décrit dans le budget de l'exercice fiscal actuel, en divisant les 950 000 USD (un quart de 3,8 millions de dollars) en parts égales entre tous les bureaux d'enregistrement qui ont été accrédités pendant au moins un trimestre complet ou qui ont effectué au moins une transaction, compte tenu du facteur de remise décrit ci-après.

Pour avoir droit à cette « réduction » des deux tiers des frais variables ordinaires par trimestre par bureau d'enregistrement, ce dernier doit avoir (1) moins de 350 000 noms de domaine génériques de premier niveau sous sa gestion et (2) pas plus de 200 tentatives d'ajouts par ajout net réussi dans tout TLD. La réduction, qui est incluse automatiquement dans le montant

---

facturé, sera accordée tous les trimestres à tous les bureaux d'enregistrement habilités. En outre, une réduction de 10 % sur les frais variables est accordée à tous les bureaux d'enregistrement.

Pour de plus amples informations sur la façon dont ces frais sont calculés, veuillez vous reporter aux [informations financières actuelles de l'ICANN \(exercice fiscal 2022\)](#), [budget total \(de l'ICANN\) adopté pour l'exercice fiscal 2022](#) [Annexe 7.1 : Frais des bureaux d'enregistrement](#).

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

Pour de plus amples informations sur les frais des bureaux d'enregistrement, veuillez vous reporter à l'article 3.9 du [contrat d'accréditation de bureaux d'enregistrement \(RAA\) de 2013](#), ainsi qu'aux pages sur les [frais des bureaux d'enregistrement](#) et sur [la facturation et paiements de l'ICANN](#) sur icann.org.

# VII. Annexe - Organigrammes

## Organigramme du processus allant de la facturation au paiement du bureau d'enregistrement



