

Dossier d'accréditation

.fr

afnic

INFORMATIONS PRATIQUES

1. L'envoi du dossier

Le dossier doit être constitué des éléments suivants :

- ✚ Du présent document complété et signé :
 1. En langue française ou anglaise,
 2. Sous une forme dactylographiée uniquement : les réponses peuvent être directement saisies dans le formulaire puis sauvegardées sous format pdf,
- ✚ D'un courrier d'accompagnement expliquant les raisons pour lesquelles votre organisme demande son accréditation auprès de l'Afnic,
- ✚ Du formulaire d'identification du bureau d'enregistrement rempli et signé, accompagné du Kbis de la société ou l'équivalent pour une société étrangère,
- ✚ Du formulaire d'inscription à l'annuaire des bureaux d'enregistrement,
- ✚ De toute pièce permettant d'illustrer ou compléter vos réponses.

Le dossier peut être envoyé par voie électronique à l'adresse suivante :

accreditation@afnic.fr

ou par voie postale à l'adresse suivante :

Afnic

Direction Commerciale
Immeuble Le Stephenson
1 rue Stephenson
78180 Montigny le Bretonneux

2. Evaluation des réponses :

- ✚ Un minimum requis est indiqué pour certaines questions. Si ce minimum requis n'est pas atteint, l'accréditation ne pourra être délivrée.
- ✚ Il est impératif de répondre à toutes les questions, à défaut l'accréditation ne pourra être délivrée.
- ✚ Une cohérence entre les réponses est attendue.

3. Tests techniques:

Après examen de votre dossier, des codes d'accès à un banc de test vous seront transmis afin de réaliser les tests techniques requis.

Vous devrez nous transmettre vos résultats par courriel à l'adresse suivante :

test-accreditation@afnic.fr



4. L'Annuaire des Bureaux d'Enregistrement

Les informations renseignées dans le formulaire d'inscription à l'annuaire des bureaux d'enregistrement seront publiées sur le site web de l'Afnic à l'adresse suivante : www.afnic.fr.

Sur demande d'un tiers, l'Afnic communiquera le présent dossier d'accréditation. Vous serez averti de cette demande et aurez la possibilité de préciser quelles données confidentielles ne peuvent être transmises.

5. Mise à jour des données d'accréditation

L'accréditation est délivrée au regard des informations que vous fournissez dans le présent dossier. L'Afnic vous contactera tous les deux ans pour vous inviter à mettre à jour les éléments d'accréditation en sa possession. Dans l'intervalle, il est primordial de lui signaler toute modification.

Quelle que soit l'origine de la demande de modification des données d'accréditation, un réexamen de votre dossier sera effectué par l'Afnic.

IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Nom de la société :

SIREN / SIRET :

N° identification (pour une société étrangère) :

Adresse du siège social :

Code postal et Ville :

Pays :

Représentant légal

Nom :

Prénom :

Fonction :

Téléphone :

Adresse électronique (pour les échanges concernant la demande d'accréditation) :

Nécessaires à l'instruction et à la gestion de l'accréditation en .fr, les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à l'Association française pour le nommage internet en coopération (l'Afnic) pour la gestion des clients de l'Afnic qui comprend en sous-finalité la gestion de l'accréditation des bureaux d'enregistrement en application du code des postes et des communications électroniques (Articles L45-4 & R20-44-43 à R20-44-45). Les destinataires des données sont l'Afnic et l'Etat, responsables conjoints de traitement ainsi que le public pour les informations devant être publiées. Ces données sont mises à jour tout au long de l'accréditation et supprimées au terme du délai légal de prescription (5 ans à compter du terme de l'accréditation pour le bureau d'enregistrement concerné). Vous disposez de droits personnels à savoir les droits d'accès, d'opposition, de rectification et d'effacement des données, le droit de limitation du traitement, le droit d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle ainsi que le droit de définir des directives relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication de vos données à caractère personnel en cas de décès ; vos droits personnels s'exercent en contactant l'Afnic à juridique@afnic.fr.



ÉLÉMENTS D'APPRÉCIATION DU RESPECT PAR LE DEMANDEUR DES CONDITIONS
FIXEES À L'ARTICLE R20-44-43 DU CPCE

1. Vous maîtrisez les principes et les modalités de fonctionnement du système des noms de domaine

- ✓ Indiquez comment votre organisation est structurée pour gérer le DNS (**minimum requis** : disposer d'au moins deux serveurs correctement configurés)
 - Décrivez votre infrastructure DNS (indiquez la nature, la répartition géographique/topologique, la diversité logicielle/matérielle, ...):

2. Vous maîtrisez les matériels et les règles techniques permettant d'effectuer les enregistrements auprès de l'Office d'Enregistrement

- ✓ Décrivez l'organisation et les outils mis en place pour effectuer les enregistrements auprès de l'Afnic
 - Décrivez les moyens humains mis en œuvre pour effectuer les enregistrements, précisez s'il existe du personnel dédié aux extensions gérées par l'Afnic ? (**Minimum requis** : un point de contact ou service identifié et facilement joignable par l'Afnic par une ligne directe, personnel dédié aux extensions gérées par l'Afnic) :

 - Disposez-vous d'un système d'information incluant un client EPP ? Si oui, avez-vous une expérience d'utilisation d'EPP avec d'autres registres gTLD ou ccTLD (pas de minimum requis, illustration de votre expérience) :

 - Utiliserez-vous l'interface web ? Si oui, avez-vous une expérience d'utilisation d'interface web avec d'autres registres (pas de minimum requis, illustration de votre expérience) :

 - Avez-vous recours à de la sous-traitance pour réaliser les opérations d'enregistrement de noms de domaine ?

- *Si oui, indiquez quels moyens sont mis en place pour s'assurer du respect des engagements contractuels avec l'Afnic :*

Information :

Le recours à des revendeurs et à de la sous-traitance n'est pas interdit. Cependant, il appartient au bureau d'enregistrement ayant obtenu l'accréditation de s'assurer du respect de ses engagements et déclarations par ses intermédiaires. En cas de recours à des revendeurs ou à de la sous-traitance, le bureau d'enregistrement veille au respect du cadre légal relatif à la protection des données personnelles et notamment, en cas de transfert hors de l'Union européenne. À défaut, l'accréditation pourra être retirée.

- *Décrivez la procédure d'acceptation et de traitement des demandes d'enregistrement de noms de domaine par vos clients (pas de minimum requis, illustration de votre maîtrise) :*
-
- ✓ *Illustrez votre maîtrise des procédures d'enregistrement de l'Afnic :*
- *Tests techniques (**minimum requis** : réussite des quatre opérations ci-dessous sur le banc de test, cf. page 1 du présent document et le guide de la procédure pour les modalités d'accès au banc de test) :*
 - *Test de création d'un nom de domaine et d'un contact : fournir le nom de domaine et le contact créés.*
 - *Test de modification administrative et technique : fournir la copie d'écran de l'opération en cas de création par interface WEB ou les éléments de commande EPP, ainsi que la date et l'heure de l'opération.*

- *Comment donnerez-vous accès à l'information « Authinfo » aux titulaires de noms de domaine souhaitant transférer leur nom de domaine ? (**Minimum requis** : au moins un moyen simple, accessible et clairement communiqué au titulaire de nom de domaine) :*

- *Comment informerez-vous vos clients de la possibilité d'utilisation de la fonction « recover » et comment la mettrez-vous à leur disposition ? (**Minimum requis** : au moins un moyen simple, accessible et clairement communiqué au titulaire de nom de domaine). Vous pouvez vous référer au Guide des Procédures (<https://www.afnic.fr/fr/ressources/documents-de-reference/documents-techniques/guide-des-procedures-pour-les-bureaux-d-enregistrement-18.html>).*

- *Comment formerez-vous votre personnel aux procédures d'enregistrement de l'Afnic et à leurs évolutions ? (Pas de minimum requis, illustration de votre maîtrise) :*

3. *Vous avez mis en place une procédure de vérification des données d'identification fournies par les demandeurs de noms de domaine permettant de répondre aux demandes de l'Office d'Enregistrement*

- ✓ *Comment vous assurez-vous de l'acceptation de la charte de nommage par les demandeurs de nom de domaine au cours du processus d'enregistrement ? (**Minimum requis** : une méthode clairement explicitée de vérification de cette obligation) :*

- ✓ *Décrivez les outils et procédures mis en place, permettant de répondre aux demandes de l'Afnic sur les vérifications de données d'identification :*
 - *En particulier : sous quelle forme sont transférés au titulaire de nom de domaine les messages de l'Afnic ? (**Minimum requis** : un moyen clairement identifié de transfert des messages de l'Afnic au titulaire de nom de domaine) :*

- *Décrivez le mode de collecte des informations d'identification nécessaires pour l'enregistrement des noms de domaine (pas de minimum requis, illustration de votre expérience) :*

- *Décrivez les méthodes mises en place pour vérifier que les données d'identification du titulaire de nom de domaine sont exactes (illustration de votre expérience) :*
 - *Disposez-vous de moyens d'alerte et de contrôle pour les saisies erronées lors d'un dépôt ?*

 - *Testez-vous l'accessibilité de l'adresse courriel du déposant lors de l'enregistrement ?*

 - *Dans le cas où vous effectuez vous-mêmes les vérifications, quelles sont les sources utilisées (bases en ligne, documents officiels ?)*

4. Vous disposez des ressources humaines et techniques nécessaires pour assurer la mise à jour des données administratives et techniques fournies par les demandeurs de noms de domaine pour leur identification

- ✓ Décrivez les outils mis à la disposition des titulaires pour assurer la mise à jour des données administratives et techniques de leurs noms de domaine (**minimum requis** : au moins un moyen simple, accessible et clairement communiqué au titulaire de nom de domaine). Vous pouvez joindre au dossier des copies d'écran :
 - La mise à jour des données est-elle une prestation payante ?
 - L'utilisation de l'outil pour la mise à jour des données génère-t-elle un surcoût pour le titulaire de nom de domaine ? (Exemple : appel surtaxé)
- ✓ Sous quel délai garanzissez-vous la prise en compte et la diffusion des données mises à jour ? (**Minimum requis** : délai d'une semaine maximum)
- ✓ Décrivez l'organisation humaine mise en place pour assurer la mise à jour des données administratives et techniques fournies par les demandeurs de nom de domaine :
 - Indiquez le service en charge des mises à jour et un point de contact (**minimum requis** : un point de contact clairement identifié pour le titulaire de nom de domaine) :
 - Décrivez les moyens de formation du personnel (pas de minimum requis, illustration des moyens mis en oeuvre) :

5. Vous disposez des matériels et logiciels informatiques nécessaires pour assurer la sécurité des données personnelles fournies par les demandeurs de noms de domaine et conservez ces dernières dans le respect des dispositions relatives à la protection des données à caractère personnel

- ✓ Décrivez votre gouvernance Informatique et Libertés ou comment vous êtes en mesure de démontrer votre conformité au cadre légal de protection des données à caractère personnel (**minimum requis** : Oui sur tous les points + Politique de sécurité) :

a) UN DPO ou équivalent identifié dans le Formulaire d'identification :

OUI

NON

b) Vous connaissez et maîtrisez vos traitements de données personnelles :

OUI car vous disposez d'un registre des traitements régulièrement mis à jour

OUI car même si vous ne disposez pas d'un registre des traitements en votre qualité d'entité de moins de 250 employés, vous avez mis en place la connaissance et la maîtrise de vos traitements régulièrement mise à jour

NON

c) Un registre des violations de données personnelles :

OUI

NON

d) Une politique de sécurité :

OUI : Fournir une copie en pièce jointe du dossier ou décrire ci-dessous vos mesures de sécurité des données personnelles :

NON

e) Une procédure de revue de conformité des traitements et des pratiques internes :

OUI

NON

- ✓ *Décrivez votre politique de sécurité des données personnelles fournies par les demandeurs de noms de domaine*
 - *Disposez-vous d'un système de sauvegarde des données personnelles fournies par les demandeurs ? Si oui, décrivez-le (**minimum requis** : un système de sauvegarde clairement identifié) :*

- *Êtes-vous détenteur d'une certification en sécurité ? Si oui, indiquez-la (pas de minimum requis, illustration de votre expérience) :*

- *Quelles sont votre démarche et la fréquence des audits de sécurité de votre système d'information (SI) ? (**Minimum requis** : un audit technique couvrant un ou plusieurs composants du SI est effectué au moins une fois par an ou suite à un problème de sécurité survenu) :*

- ✓ *Décrivez votre politique de collecte et de conservation des données personnelles fournies par les demandeurs de noms de domaine :*
- *Comment informez-vous les personnes concernées lors de la collecte sur les traitements de données personnelles que vous réalisez ? (**Minimum requis** : un moyen d'information - exemple : url ou contrat avec le demandeur du nom de domaine)*
 - *Comment informez-vous des modalités d'exercice des droits personnels et permettez-vous leur mise en œuvre simple, facile et de façon électronique et les avez-vous intégrées au contrat avec vos utilisateurs finaux ? (**Minimum requis** : oui en mode électronique avec indication du DPO ou équivalent dans la mention de mise en œuvre):*
 - *Vos traitements de données personnelles définissent-ils une durée de conservation cohérente avec leur finalité ? Effectuez-vous une purge à l'expiration de la durée ? (**Minimum requis**, oui) :*
 - *Sous quel délai répondez-vous à l'exercice des droits personnels (par exemple : les demandes d'accès à ses données personnelles par un titulaire de nom de domaine, droit d'information, droit d'opposition, droit de rectification, etc.) ? (**Minimum requis**, 1 mois maximum) :*

6. Vous offrez des conditions d'accueil du public adéquates

- ✓ Décrivez les modes d'accueil mis à la disposition du public (**minimum requis** : au moins un mode d'accueil, pas d'obligation d'accueil physique ou téléphonique) :

Publications de la réponse :

- Téléphone, courriel, boutique, ticket, chat, forum... ?
Pour chaque mode, précisez les coordonnées et le coût éventuel pour le titulaire de nom de domaine :

- ✓ Comment informez-vous le public sur vos modes d'accueil ?
 - Les modes d'accueil sont-ils facilement accessibles pour le client ? (**Minimum requis** : information sur le mode d'accueil simple, accessible et clairement communiquée au titulaire de nom de domaine). Vous pouvez joindre des copies d'écran au dossier.

ATTESTATION & ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR

Je soussigné :

Représentant légal de la structure :

Certifie :

- ✓ *l'exactitude des renseignements fournis dans le présent dossier ;*
- ✓ *que l'entité représentée n'est pas contrôlée, ni est contrôlée au sens de l'article L.233-3 du code de commerce, par l'Afnic ;*
- ✓ *que l'entité représentée n'est pas contrôlée par l'Afnic ou par une personne morale exerçant un contrôle sur l'Afnic.*

S'engage à :

- ✓ *informer l'Afnic de toute modification intervenant sur les données du présent dossier d'accréditation.*

Date :

Signature :

