

# Tutoriel Plateforme SYRELI



Déposer une demande

01 octobre 2024

## SOMMAIRE

<b>1. Déposer une demande SYRELI.....</b>	<b>3</b>
1.1. Etape 1.....	5
1.2. Etape 2.....	5
1.2.1. Informations vous concernant.....	6
1.2.2. Informations concernant votre représentant (le cas échéant).....	6
1.2.3. Informations concernant le contact facturation.....	7
1.2.4. Mesures de réparation .....	8
1.2.5. Fondement de la demande.....	8
1.2.6. Argumentaire.....	8
1.3. Etape 3 .....	9
1.4. Etape 4 .....	10
1.5. Etape 5 .....	12
<b>2. Demander le remboursement de la procédure ....</b>	<b>14</b>

# 1. Déposer une demande SYRELI 1

Avant toute utilisation de la Plateforme SYRELI nous vous invitons à consulter les différentes rubriques à votre disposition et notamment : Ressources, Tarifs, Vos données, Cookies, Infos éditeurs, C.G.U.



## Accueil

Bienvenue sur la plateforme de résolution de litiges SYRELI de l'Afnic. Cette procédure permet à toute personne (physique ou morale) de récupérer un nom de domaine ou bien d'en obtenir la suppression selon les conditions définies aux articles L.45-2 et L.45-6 du Code des Postes et des Communications Electroniques (CPCE).

Si vous estimez qu'un nom de domaine entre dans les cas prévus à l'article L.45-2 du CPCE et que vous disposez d'un intérêt à agir, la procédure SYRELI est peut-être faite pour vous.

Avant de vous lancer, consultez son [règlement](#) et enrichissez-vous des [jurisprudences](#) déjà parues.

Pour tout renseignement complémentaire, nous vous prions de bien vouloir utiliser le [formulaire de contact](#).



The image shows two side-by-side login panels. The left panel, titled 'Se connecter', contains input fields for 'Email' and 'Mot de passe', a checkbox for 'Se souvenir de moi', a 'Se connecter' button, and a link for 'Vous avez perdu votre mot de passe?'. The right panel, titled 'Première utilisation', contains the text 'Vous n'avez pas encore de compte? Créez-le en cliquant sur le bouton ci-dessous:' and a 'Créer un compte' button.

© Copyright AFNIC 2019 [Vos données](#) [Cookies](#) [Infos éditeurs](#) [C.G.U](#) [Contact](#)

Avant tout dépôt, il est conseillé de prendre connaissance des tendances PARL et du guide des ayants droit disponibles dans la rubrique « Ressources » de la Plateforme.

Pour déposer une demande SYRELI, dirigez-vous sur la Plateforme dédiée à l'adresse <https://www.syreli.fr> et connectez-vous en renseignant vos identifiants de connexion ; à défaut de compte utilisateur, cliquez sur « Créer un compte » en vous aidant le cas échéant du tutoriel « Création d'un compte ».

Après connexion, vous accédez à l'écran ci-dessous :

© Copyright AFNIC 2019 [Vos données](#) [Cookies](#) [Infos éditeurs](#) [C.G.U](#) [Contact](#)

Pour déposer votre dossier, choisissez l'un ou l'autre de ces accès :

Vous accédez alors à l'étape 1 du formulaire de dépôt d'une demande.

## 1.1. Etape 1

SYRELI  
afnic

Décisions rendues Tarifs Ressources Gestion des demandes ▾

### DÉPÔT D'UNE DEMANDE

Étape 1 Étape 2 Étape 3 Étape 4 Étape 5

#### Informations concernant le nom de domaine

(\*) : champs obligatoires

Nom de domaine objet du litige \*

Conditions Générales d'Utilisation du service

1. Preambule

L'Association Française pour le Nommage Internet en Coopération (l'Afnic), dans le cadre de son activité d'Office d'enregistrement de noms de domaine en .fr, est tenue de mettre en place une procédure contradictoire prévoyant

Je certifie qu'aucune procédure judiciaire ou extrajudiciaire n'est pendante sur le nom de domaine objet du litige\*

Annuler la procédure Étape suivante

Il vous faut remplir le nom de domaine en .fr ou sous l'une des extensions gérées par l'Afnic et cocher la case certifiant qu'aucune procédure judiciaire ou extrajudiciaire n'est en cours.

Puis cliquez sur « Étape suivante ».

Vous accédez à l'étape 2 dans laquelle vous devez renseigner les informations administratives vous concernant ainsi que les raisons de votre demande.

SYRELI  
afnic

Décisions rendues Tarifs Ressources Gestion des demandes ▾

### DÉPÔT D'UNE DEMANDE

Étape 1 Étape 2 Étape 3 Étape 4 Étape 5

#### Informations concernant le Requérant

(\*) : champs obligatoires

Nom de domaine objet du litige: syreli-auto-190613-girigonokakitizekuvo.fr  
Numéro de la demande: [FR-2019-00570](#)

## 1.2. Etape 2

Les champs identifiés par un astérisque sont obligatoires.

## 1.2.1. Informations vous concernant

Vous avez la possibilité de reprendre les coordonnées de votre compte de connexion à la plateforme en cochant la case correspondante,

Reprendre les coordonnées de mon compte

Ou, de compléter les champs demandés

**SYRELI**  
*afrique*

Décisions rendues Tarifs Ressources Gestion des demandes ▾

### DÉPÔT D'UNE DEMANDE

Étape 1 → **Étape 2** → Étape 3 → Étape 4 → Étape 5

#### Informations concernant le Requérant

Nom de domaine objet du litige: [syreli-auto-190613-girigonokakitizekuvo.fr](http://syreli-auto-190613-girigonokakitizekuvo.fr)  
Numéro de la demande: [FR-2019-00570](#)

(\*) : champs obligatoires

Reprendre les coordonnées de mon compte

Organisation / Société (ne remplir que si le requérant est une personne morale)

Nom du Requérant \*

Prénom \*

Email \*

TVA intracommunautaire

Adresse: Numéro, nom de la voie \*

Complément d'adresse

Code postal \*

Ville \*

Pays \*

Téléphone \*

## 1.2.2. Informations concernant votre représentant (le cas échéant)

Si vous êtes représenté, vous devez renseigner les informations concernant votre représentant :

## Informations concernant le représentant du Requérant

Je ne suis pas représenté; j'agis pour mon propre compte

Organisation / Société (ne remplir que si le représentant est une personne morale)	<input type="text"/>
Nom du représentant du Requérant *	<input type="text"/>
Prénom *	<input type="text"/>
Email *	<input type="text"/>
TVA intracommunautaire	<input type="text"/>
Adresse: Numéro, nom de la voie *	<input type="text"/>
Complément d'adresse	<input type="text"/>
Code postal *	<input type="text"/>
Ville *	<input type="text"/>
Pays *	<input type="text"/>
Téléphone *	<input type="text"/>

Ou indiquer que vous agissez pour votre propre compte, en cochant la case correspondante :

## Informations concernant le représentant du Requérant

Je ne suis pas représenté; j'agis pour mon propre compte

### 1.2.3. Informations concernant le contact facturation

Il peut s'agir de vous-même, de votre représentant ou d'un tiers. Cochez la case correspondante :

Adresse de facturation *	Adresse de facturation *	Adresse de facturation *
<input checked="" type="radio"/> Adresse du Requérant <input type="radio"/> Adresse du représentant du Requérant <input type="radio"/> Autre adresse	<input type="radio"/> Adresse du Requérant <input checked="" type="radio"/> Adresse du représentant du Requérant <input type="radio"/> Autre adresse	<input type="radio"/> Adresse du Requérant <input type="radio"/> Adresse du représentant du Requérant <input checked="" type="radio"/> Autre adresse Organisation / Société

## 1.2.4. Mesures de réparation

Indiquez la mesure principale souhaitée : transmission ou suppression.

### Éléments de complétude

1. Indiquer la mesure de réparation demandée

Demande principale \*  Transmission  Suppression

Vous avez la possibilité d'indiquer une seconde mesure de réparation dans le cas où votre première demande serait rejetée.

Demande principale \*  Transmission  Suppression

Demande subsidiaire  Transmission  Suppression

## 1.2.5. Fondement de la demande

Indiquez le ou les fondement(s) sur le(s)quel(s) vous établissez votre demande.

2. Fondement de la demande

Sélection du fondement : \*

L.45-2 1° du CPCE

L.45-2 2° du CPCE

L.45-2 3° du CPCE

## 1.2.6. Argumentaire

Le Collège statue au regard des seules écritures et pièces fournies sur la plateforme et ne procède à aucune recherche complémentaire.

Consulter le **guide pratique d'accompagnement aux PARL (english version here)**

Chaque élément soulevé dans votre argumentaire doit être conforté par des preuves. Ces preuves sont à fournir lors de l'étape 3 « Pièces Justificatives » du formulaire.

Nous vous remercions de ne pas mettre de visuels au sein de l'argumentaire.

3. Expliquer en quoi l'enregistrement du nom de domaine par le Titulaire constitue une violation des dispositions de l'article L.45-2 du CPCE conformément aux dispositions du règlement SYRELI.

Dans sa décision, l'Afnic insérera votre argumentaire intégralement, ou partiellement le cas échéant, après l'avoir anonymisé.

Un seul fichier autorisé au format réutilisable : pdf, word et texte brut.  
La taille du fichier ne doit pas dépasser 10 Mo.  
Attention, les pièces justificatives seront à joindre à l'étape suivante.

Fichier \*  Aucun fichier sélectionné.

NB : En cas de dysfonctionnements rencontrés lors d'upload de fichiers (et notamment au format PDF) par le navigateur Mozilla, nous vous invitons à consulter la solution proposée par le navigateur Mozilla : <http://support.mozilla.org/fr/questions/932120?esab=a&s=upload+pdf&r=1&as=s>

Pour insérer votre argumentaire au format réutilisable, il faut cliquer sur le bouton « Parcourir » puis cliquer sur « Joindre » pour le télécharger sur la Plateforme.

**ATTENTION : afin d'éviter des dysfonctionnements de téléchargement de pièces, veuillez à ne pas utiliser de caractères accentués dans le nom des fichiers.**

Un message de confirmation s'affiche en haut de la page :



Cliquez sur « Étape suivante » pour insérer vos pièces justificatives.

## 1.3. Etape 3

### Pièces justificatives

Nom de domaine objet du litige: syreli-auto-190613-girigonokakitizekuvo.fr  
Numéro de la demande: FR-2019-00570

Annexer les documents permettant de vous identifier (extrait KBIS, extrait de base INSEE, déclaration d'association, carte d'identité, procuration si représentation), ainsi que toutes les pièces et autres moyens de preuve permettant de justifier de vos droits (certificats d'enregistrement de marques, articles de presse, textes de référence, courriers explicatifs).

Fichiers autorisés : gif, jpeg, pdf, png, postscript, word et texte brut.  
La taille du fichier ne doit pas dépasser 10 Mo.

+ Ajouter vos fichiers

Annuler la procédure

Étape précédente

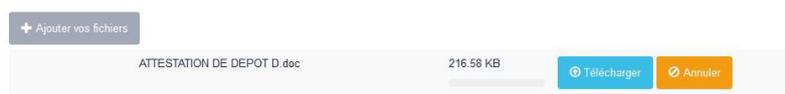
Étape suivante

Pour ajouter vos pièces justificatives, cliquez sur le bouton 

Vous avez la possibilité de déposer plusieurs pièces en même temps en procédant à une sélection multiple.

**ATTENTION : afin d'éviter des dysfonctionnements de téléchargement de pièces, veuillez à ne pas utiliser de caractères accentués dans le nom des fichiers.**

À ce stade, vos pièces sont ajoutées sur la Plateforme mais non sauvegardées ; pour ce faire, cliquez sur le bouton « Télécharger » de chacune des pièces :



## DÉPÔT D'UNE DEMANDE

Étape 1 > Étape 2 > **Étape 3** > Étape 4 > Étape 5

**Pièces justificatives**

Nom de domaine objet du litige: syreli-auto-190613-girigonokakitizekuvo.fr  
Numéro de la demande: FR-2019-00570

Annexer les documents permettant de vous identifier (extrait KBIS, extrait de base INSEE, déclaration d'association, carte d'identité, procuration si représentation), ainsi que toutes les pièces et autres moyens de preuve permettant de justifier de vos droits (certificats d'enregistrement de marques, articles de presse, textes de référence, courriers explicatifs).

Fichiers autorisés : gif, jpeg, pdf, png, postscript, word et texte brut.  
La taille du fichier ne doit pas dépasser 10 Mo.

+ Ajouter vos fichiers

[ATTESTATION DE DEPOT D.doc](#) 216.58 KB Supprimer

Annuler la procédure Étape précédente Étape suivante

Cliquez sur « Étape suivante » pour accéder au récapitulatif de votre demande.

## 1.4. Etape 4

En accédant au récapitulatif de votre demande, un message de confirmation s'affiche.

**SYRELI** — *afnic* — Décisions rendues Tarifs Ressources Gestion des demandes — requérant@ndd.fr

Vos fichiers ont bien été joints à votre demande

## DÉPÔT D'UNE DEMANDE

Étape 1 > Étape 2 > Étape 3 > **Étape 4** > Étape 5

**Récapitulatif de votre demande**

Nom de domaine objet du litige: syreli-auto-190613-girigonokakitizekuvo.fr  
Numéro de la demande: FR-2019-00570

Informations concernant le nom de domaine	
Nom de domaine objet du litige	syreli-auto-190613-girigonokakitizekuvo.fr
Nom du bureau d'enregistrement	AFNIC TESTING 1

En cliquant sur le bouton « Annuler la procédure », vous abandonnez définitivement la demande ; aucune information ne sera sauvegardée.

En cliquant sur le bouton « Étape précédente », vous avez la possibilité de modifier chacune des étapes précédentes.

En cliquant sur le bouton « Validation avant paiement », et en confirmant votre choix en cliquant « OK » vous n'aurez plus la possibilité de modifier votre dossier.

Étape précédente Annuler la procédure Validation avant paiement

ATTENTION: il ne sera plus possible de modifier votre demande après avoir validé cette étape.  
Voulez-vous vraiment continuer ?

OK Annuler

Un message de confirmation s'affiche :

**SYRELI** - *afnic* - Décisions rendues Tarifs Ressources Gestion des demandes - djal@afnic.fr -

Votre demande "SYRELI" a bien été déposée sous la référence: FR-2019-00570

Vous accédez à l'étape 5 « Paiement ».

**SYRELI** - *afnic* - Décisions rendues Tarifs Ressources Gestion des demandes - djal@afnic.fr -

Votre demande "SYRELI" a bien été déposée sous la référence: FR-2019-00570

## DÉPÔT D'UNE DEMANDE

Étape 1 Étape 2 Étape 3 Étape 4 Étape 5

### Paiement

Nom de domaine objet du litige: syreli-auto-190613-girigonokakitizekuvo.fr  
Numéro de la demande: FR-2019-00570

Pour finaliser votre demande, merci de bien vouloir procéder à son règlement  
Une fois le paiement effectué, un Rapporteur étudiera la complétude de votre dossier dans les meilleurs délais.

Choisissez votre méthode de paiement

Carte Bancaire

Chèque / Virement

Mandat administratif

rochaines étapes :  
Si votre dossier est complet et validé, vous recevrez une notification d'ouverture de la procédure.  
Si votre dossier est incomplet, vous recevrez une demande de pièces justificatives complémentaires.

Retourner à mes dossiers

Vous accédez à l'étape 5 « Paiement ».

## 1.5. Etape 5

En parallèle, vous recevez, ainsi que votre représentant le cas échéant, un accusé-réception du dépôt de votre demande à l'adresse courriel renseignée dans le champ correspondant lors de l'étape 2 (ou à l'adresse courriel de votre compte de connexion si ce dernier a été repris pour vous identifier lors de l'étape 2), ainsi que la facture à acquitter si vous vous êtes identifié en tant que contact facturation de la procédure.

**SYRELI - Dossier [FR-2019-00570] - syreli-auto-190613-girigonokakitizekuvo.fr / Accusé de réception de la demande** 2 messages

Expéditeur: [webmaster@afnic.fr](mailto:webmaster@afnic.fr) 28 Juin

À: Requéran

Madame, Monsieur,

Nous accusons réception de votre demande enregistrée sur la plateforme électronique de la Procédure alternative de Résolution des Litiges de l'Afnic (SYRELI) conformément au Règlement SYRELI (le « Règlement »).

Veuillez noter que nous allons procéder à la vérification de la complétude de la demande.

Meilleures salutations,

Webmaster Afnic

**SYRELI - Dossier [FR-2019-00570] - syreli-auto-190613-girigonokakitizekuvo.fr / Facture à acquitter**

Expéditeur: [webmaster@afnic.fr](mailto:webmaster@afnic.fr)

À: ( Contact facturation

Cc: [comptabilite@afnic.fr](mailto:comptabilite@afnic.fr)

[Facture\\_SYRELI\\_...-2019-00570.pdf](#) (35,2 ko) [Aperçu](#) | [Télécharger](#) | [Porte-documents](#) | [Supprimer](#)

Bonjour,

Une nouvelle demande SYRELI vient d'être validée par son Requéran sous le numéro FR-2019-00570.

Vous trouverez ci-joint la facture à acquitter correspondante.

Meilleures salutations,

Webmaster Afnic

Il ne vous reste plus qu'à procéder au paiement. Pour ce faire il vous suffit de cliquer sur le bouton d'action correspondant au moyen de paiement que vous choisissez pour payer.

### DÉPÔT D'UNE DEMANDE



#### Paiement

Nom de domaine objet du litige: syreli-auto-190613-girigonokakitizekuvo.fr  
Numéro de la demande: FR-2019-00570

Pour finaliser votre demande, merci de bien vouloir procéder à son règlement  
Une fois le paiement effectué, un Rapporteur étudiera la complétude de votre dossier dans les meilleurs délais.

Choisissez votre méthode de paiement

[Carte Bancaire](#)   [Chèque / Virement](#)   [Mandat administratif](#)

**ATTENTION : Le paiement est un élément de complétude. Tant que le paiement n'est pas effectué, aucune démarche administrative ne sera effectuée sur votre dossier. Passé un délai de 15 jours à compter de la validation de votre dossier et sans paiement de votre part, votre dossier sera supprimé.**

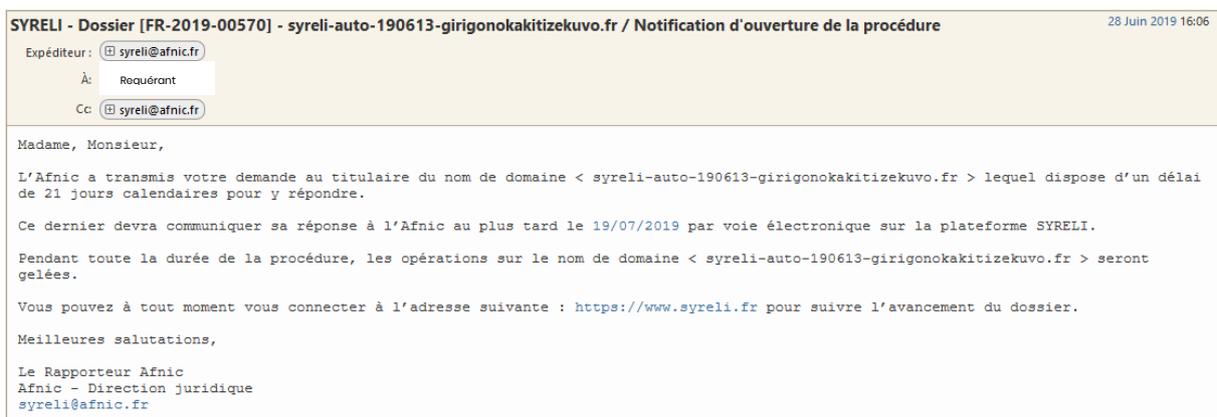
Une fois le paiement effectué, vous n'avez plus aucune démarche à effectuer. Vous pouvez retourner dans vos dossiers pour relire votre demande. Cependant, aucune modification ne pourra être effectuée.

Une fois votre dossier payé et validé par notre service comptable, votre dossier passera de l'état « Attente de paiement » à « Attente de complétude » et vous recevrez la facture acquittée si vous vous êtes identifié en tant que contact facturation de la procédure.



Le rapporteur SYRELI pourra ainsi évaluer la complétude de votre dossier dans les meilleurs délais.

Vous serez informé de la recevabilité de votre demande par un courriel vous notifiant l'ouverture de la procédure.



A compter de la date d'envoi de la notification d'ouverture, un délai de 21 jours est laissé au Titulaire pour répondre à votre demande.

Vous pouvez suivre à tout moment l'état d'avancement de votre demande sous l'onglet « historique ».

The screenshot shows the SYRELI platform header with navigation links: Décisions rendues, Tarifs, Ressources, and Gestion des demandes. Below the header, the title 'Consultation de la demande n°FR-2019-00570' is displayed. A navigation bar contains three tabs: 'Historique' (selected), 'Volet Requérant', and 'Volet Titulaire'. Below the tabs is a table with three columns: 'Date de changement', 'Statut', and 'Commentaire'.

Au plus tard 21 jours suivant la date d'échéance de la réponse du Titulaire, vous recevrez la décision par courriel et par courrier postal.

The screenshot shows an email notification from SYRELI. The subject is 'SYRELI - Dossier [FR-2019-00570] - syreli-auto-190613-girigonokakitizekuvo.fr / Notification de la décision'. The date is '5 Juillet 2019 10:00'. The sender is 'syreli@afnic.fr'. The recipient is 'Requérant'. The email content includes a PDF attachment 'decision\_FR-201...services.fr.pdf (720,5 ko)' with links for 'Aperçu', 'Télécharger', 'Porte-documents', and 'Supprimer'. The body text reads: 'Madame, Monsieur, Dans le cadre de la procédure SYRELI citée en objet, vous trouverez ci-joint la décision de l'Afnic. L'original de cette décision vous sera envoyé par courrier postal. La décision de l'Afnic n'est exécutable qu'une fois écoulé un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de ce jour, sauf dans les cas prévus à l'article (II) (viii) du règlement SYRELI. A compter de la notification de l'exécution de la décision et conformément à l'article (II) (viii) du Règlement SYRELI, vous disposerez d'un délai de soixante (60) jours calendaires pour engager une procédure de transmission forcée auprès du bureau d'enregistrement de votre choix en lui communiquant la décision. Le nom de domaine restera gelé jusqu'à la transmission. Si dans ce délai de 60 jours, la décision de l'Afnic n'est pas exécutée, l'Afnic supprimera le nom de domaine objet du litige. Meilleures salutations, PJ : décision de l'Afnic Le Rapporteur Afnic Afnic - Direction Juridique syreli@afnic.fr'.

Vous retrouverez également la décision en consultant vos dossiers sur la plateforme à l'onglet « Volet Requérant ».

## 2. Demander le remboursement de la procédure

La demande de remboursement de la procédure n'est possible que dans deux situations :

- L'abandon de la procédure avant son ouverture par l'Afnic ou,
- L'obtention d'une décision favorable.

Pour demander le remboursement, connectez-vous sur la Plateforme SYRELI et dirigez-vous dans la rubrique mes dossiers.

## Mes dossiers

N° de dossier	Nom de domaine	Date de dépôt	État	Statut	Actions
<a href="#">FR-2019-00570</a>	syreli-auto-190613-girigonokakitizekuvo.fr	28/06/19 14:23:19	Fermé	Dossier clôturé	<a href="#">Télécharger la facture acquittée</a> <a href="#">Demander le remboursement</a>

Cliquer sur l'action « Demander le remboursement ».

Vous accédez à la page correspondante :

## Demande de remboursement

Votre demande de remboursement fait suite à

- L'abandon de votre demande  
 L'obtention d'une décision favorable

Afin de finaliser votre demande merci d'insérer les coordonnées bancaires de votre contact facturation (Attention : les coordonnées bancaires doivent être celles appartenant au contact facturation identifié sur la facture ; A défaut le remboursement ne pourra pas être effectué)

Votre IBAN \*

Votre BIC \*

Votre RIB (PDF, 10 Mo max) \*  Aucun fichier sélectionné.

Pour remplacer le fichier choisi, cliquez de nouveau sur "Parcourir..."

Précisez la raison de votre demande et remplissez les champs obligatoires puis cliquez sur « Valider » pour envoyer votre demande de remboursement à l'Afnic.

Un message de confirmation s'affiche.

Votre demande de remboursement est envoyée. ✕

## Mes dossiers

N° de dossier	Nom de domaine	Date de dépôt	État	Statut	Actions
<a href="#">FR-2019-00570</a>	syreli-auto-190613-girigonokakitizekuvo.fr	28/06/19 14:23:19	Fermé	Dossier clôturé	<a href="#">Télécharger la facture acquittée</a> La demande de remboursement a été envoyée.

Nous espérons que ce tutoriel vous a été utile. N'hésitez pas à nous faire part de vos retours et observations à [syreli@afnic.fr](mailto:syreli@afnic.fr).