

Tutoriel Plateforme SYRELI



Répondre à une demande

01 octobre 2024

SOMMAIRE

| | |
|---|-----------|
| 1. Répondre à une demande..... | 3 |
| 1.1. Etape 1 : accès au dossier..... | 5 |
| 1.2. Etape 2 | 7 |
| 1.2.1. Informations vous concernant..... | 7 |
| 1.2.2..... Informations concernant votre représentant le cas échéant | 7 |
| 1.2.3. Argumentaire | 8 |
| 1.3. Etape 3 | 9 |
| 1.4. Etape 4 | 10 |
| | |
| 2. Notification de la décision du Collège SYRELI | 11 |

1. Répondre à une demande

Une personne a déposé une demande SYRELI de transmission ou suppression de votre nom de domaine, raison pour laquelle vous avez reçu par email et par courrier postal une notification d'ouverture de la procédure SYRELI.

Pour répondre à la demande SYRELI ouverte à l'encontre de votre nom de domaine, dirigez-vous vers l'adresse <https://www.syreli.fr>

Il s'agit d'une plateforme en ligne (Plateforme SYRELI) qui vous permet de prendre connaissance du dossier. Pour vous aider dans vos démarches n'hésitez pas à consulter le guide du Titulaire proposé sur le site web de l'Afnic à la rubrique « résoudre un litige ».

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

The screenshot shows the SYRELI Afnic website interface. At the top, there is a dark blue navigation bar with the SYRELI Afnic logo and links for 'Décisions rendues', 'Tarifs', and 'Ressources'. Below the navigation bar, the page title is 'Accueil'. The main content area contains a welcome message in French, explaining the purpose of the SYRELI platform and providing links to the 'règlement' and 'jurisprudences' sections. There are also links for 'formulaire de contact' and 'C.G.U.'. Below the text, there are two main buttons: 'Se connecter' and 'Créer un compte'. The 'Se connecter' button is accompanied by input fields for 'Email' and 'Mot de passe', a checkbox for 'Se souvenir de moi', and a link for 'Vous avez perdu votre mot de passe?'. The 'Créer un compte' button is accompanied by the text 'Vous n'avez pas encore de compte? Créez-le en cliquant sur le bouton ci-dessous :'. At the bottom of the page, there is a footer with the copyright notice '© Copyright AFNIC 2019' and links for 'Vos données', 'Cookies', 'Infos éditeurs', 'C.G.U', and 'Contact'.

Pour déposer votre réponse, connectez-vous à la Plateforme en renseignant vos identifiants de connexion. A défaut de compte utilisateur, cliquez sur « Créer un compte » en vous aidant

le cas échéant du tutoriel « Création d'un compte » disponible dans la rubrique « Ressources » de la Plateforme SYRELI.

Une fois connecté, vous accédez à l'écran ci-dessous :



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

Pour répondre à la demande ou la visualiser, choisissez l'un ou l'autre de ces accès :



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

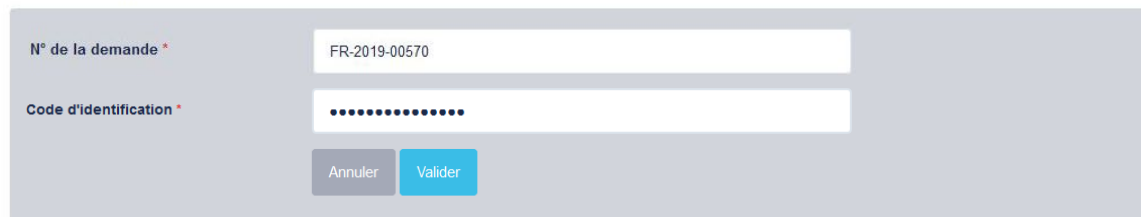
Vous accédez à l'écran suivant qui vous invite à renseigner les codes fournis dans la notification d'ouverture (par email et par courrier).

1.1. Etape 1 : accès au dossier

Informations d'identification du dossier

Veillez indiquer les informations qui vous ont été communiquées dans la notification d'ouverture de la procédure.

(*) : champs obligatoires



Formulaire d'identification du dossier. Le champ "N° de la demande" est rempli de "FR-2019-00570". Le champ "Code d'identification" est masqué par des points. Les boutons "Annuler" et "Valider" sont situés en bas.

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

Cliquez sur le bouton « Valider » pour consulter le dossier correspondant.



Consultation de la demande n°FR-2019-00570



Page de consultation de la demande. Onglets : Historique, Volet Requérent, Volet Titulaire. Le volet "Volet Titulaire" est sélectionné. Texte : "Avant de soumettre votre réponse, vous pouvez consulter le dossier déposé par le Requérent, en cliquant sur son volet." Bouton : "Soumettre/modifier ma réponse".

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

En cliquant sur l'onglet « Historique », vous avez accès à l'historique du dossier retraçant le suivi administratif.

Consultation de la demande n°FR-2019-00570

| Historique | Volet Requérent | Volet Titulaire |
|---------------------------|------------------------------|---|
| Date de changement | Statut | Commentaire |
| 6/28/19, 4:43:42 PM | Attente de décision | Préparation du Collège SYRELI en cours |
| 6/28/19, 4:39:50 PM | Attente de réponse Titulaire | Le Titulaire a mis à jour le dossier |
| 6/28/19, 4:31:48 PM | Attente de réponse Titulaire | Le Titulaire a mis à jour le dossier |
| 6/28/19, 4:06:55 PM | Attente de réponse Titulaire | Ouverture du dossier notifiée au Titulaire |
| 6/28/19, 3:48:42 PM | Ouverture du dossier | Génération du code de réponse Titulaire |
| 6/28/19, 3:43:10 PM | Ouverture du dossier | Gel du nom de domaine |
| 6/28/19, 3:40:05 PM | Ouverture du dossier | Complétude validée |
| 6/28/19, 3:08:55 PM | Attente de complétude | Paiement validé par Chèque/Virement |
| 6/28/19, 3:05:30 PM | Attente de complétude | Demande de pièces complémentaires |
| 6/28/19, 2:23:57 PM | Attente paiement | Paiement par virement / chèque en cours de validation |
| 6/28/19, 2:23:22 PM | Attente paiement | Paiement non effectué |

En cliquant sur l'onglet « Volet Requérent », vous avez accès à l'ensemble des informations fournies par la personne ayant demandé l'ouverture d'une procédure à l'encontre de votre nom de domaine.

Consultation de la demande n°FR-2019-00715

| Historique | Volet Requérent | Volet Titulaire |
|----------------------|---------------------|-----------------|
| N° de demande | FR-2019-00715 | |
| Déposée le | 02/08/19 16:46:31 | |
| Statut | Ouvert | |
| Etat | Attente de décision | |

Pour répondre à la demande cliquez sur l'onglet « Volet Titulaire » puis sur « Soumettre/modifier ma réponse ».

| Historique | Volet Requérent | Volet Titulaire |
|--|-----------------|-----------------|
| Volet Titulaire | | |
| Avant de soumettre votre réponse, vous pouvez consulter le | | |
| <input type="button" value="Soumettre/modifier ma réponse"/> | | |

Vous accédez à l'étape 2 du formulaire de réponse.

1.2. Etape 2

1.2.1. Informations vous concernant

Les informations qui s'affichent sont celles renseignées dans la base Whois (cf. chapitre 5 de la Charte de nommage) ; elles ne sont donc pas modifiables.

1.2.2. Informations concernant votre représentant le cas échéant

Vous devez renseigner les informations de votre représentant s'il y a lieu.

Informations concernant le représentant du Titulaire

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

| | |
|------------------------------------|----------------------|
| Organisation / Société | <input type="text"/> |
| Nom du représentant du Titulaire * | <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 Titulaire

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

1.2.3. 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.

Réponse du Titulaire

Expliquer en quoi l'enregistrement de votre nom de domaine respecte les dispositions de l'article L45-2 du CPCE. Dans sa décision, l'Afnic insérera votre réponse intégralement, ou partiellement le cas échéant, après l'avoir anonymisée.

Un seul fichier autorisé au format réutilisable : pdf, word et texte brut.
La taille du fichier ne doit pas dépasser 5 Mo.
Attention, les pièces justificatives seront à joindre à l'étape suivante.

Insérer votre réponse *

Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

Joindre

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

Insérer votre réponse *

Parcourir... Argumentation titulaire-SYRELI-260713.pdf

Joindre

Un message de confirmation s'affiche :



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

1.3. Etape 3

Formulaire de réponse

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

Pièces justificatives

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

Quitter le formulaire

Étape précédente

Étape suivante

Pour ajouter vos pièces justificatives, cliquez sur le bouton .











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

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

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

+ Ajouter vos fichiers

6.19 Mbit/s | 00:00:00 | 100.00 % | 5.93 MB / 5.93 MB

| | | | |
|--|-----------|--|---|
| tutorial plateforme.docx | 2.06 MB |  |  |
| tutorial plateforme_ Administration OMPI (romain).docx | 811.63 KB |  |  |
| tutorial plateforme_ Requerant.docx | 1.07 MB |  |  |
| tutorial plateforme_ Titulaire (romain).docx | 991.19 KB |  |  |
| tutorial plateforme_ Titulaire_v2.docx | 990.74 KB |  |  |

Quitter le formulaire

Étape précédente

Étape suivante

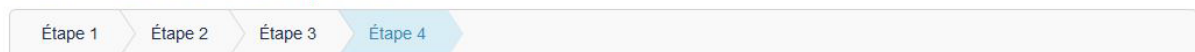
Cliquez sur « Étape suivante » pour accéder au récapitulatif de votre réponse.

1.4. Etape 4

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



Formulaire de réponse



Récapitulatif de votre réponse

En cliquant sur le bouton « Quitter le formulaire » avant de valider la réponse, vous suspendez votre réponse ; vos informations seront sauvegardées mais votre réponse ne sera pas envoyée sur la Plateforme et ne sera donc pas accessible pour être analysée par le Collège.

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

En cliquant sur le bouton « Valider la réponse » votre dossier est sauvegardé. Vous pouvez le modifier autant de fois que nécessaire pendant le délai de 21 jours qui vous est accordé. La dernière version validée par vos soins sera celle analysée par le Collège.



Dès lors, l'écran ci-dessous s'affiche :

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

Votre réponse vient d'être enregistrée. ✕

Formulaire de réponse

Étape 1 > Étape 2 > Étape 3 > Étape 4 >

Merci. Votre réponse vient d'être enregistrée.
 Vous pouvez à tout moment modifier votre réponse en vous connectant sur la plateforme avec les mêmes identifiants jusqu'à la fin du délai de réponse de 21 jours qui vous est accordé (date d'échéance indiquée dans votre dossier).
 A l'issue de ce délai :
 - Le Requérant pourra prendre connaissance de votre réponse sans possibilité d'y répondre ;
 - L'Afnic disposera de 21 jours pour rendre sa décision laquelle vous sera notifiée par voie électronique et postale.

Pour visualiser votre réponse ou l'ensemble du dossier ou encore modifier votre réponse pendant le délai de 21 jours, cliquez sur l'onglet « Gestion des demandes » puis sur « Mes dossiers ».

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

Mes dossiers

| N° de dossier | Nom de domaine | Date de dépôt | État | Statut | Actions |
|-------------------------------|--|---------------------|--------|------------------------------|---|
| FR-2019-00570 | syreli-auto-190613-girgonokakitzekuvo.fr | 6/28/19, 2:23:19 PM | Ouvert | Attente de réponse Titulaire | Soumettre/modifier ma réponse |

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

Pour visualiser le dossier : cliquez sur le numéro de la demande.

Pour modifier votre réponse : cliquez sur l'action « Soumettre/modifier ma réponse ».

Passé le délai, vous n'avez plus de possibilité de soumettre / modifier votre réponse. Vous gardez toutefois la possibilité de consulter le dossier.

2. Notification de la décision du Collège SYRELI

A la fin de votre délai de réponse, le Collège SYRELI se réunit pour analyser votre dossier et rendre sa décision.

Vous recevrez la décision par email et courrier postal au plus tard 21 jours suivant la date d'échéance de votre délai de réponse.

Expéditeur: syreli@afnic.fr 05 Juil
À: testing@afnic.fr
Cc: syreli@afnic.fr

decision_FR-201...services.fr.pdf (720,5 ko) Aperçu | Télécharger | Porte-documents | Supprimer

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.

Nous vous informons que le bureau d'enregistrement auprès duquel le nom de domaine a été enregistré est en copie de cet échange.

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.

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 Titulaire ».

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.