



This PDF is provided by the International Telecommunication Union (ITU) Library & Archives Service from an officially produced electronic file.

Ce PDF a été élaboré par le Service de la bibliothèque et des archives de l'Union internationale des télécommunications (UIT) à partir d'une publication officielle sous forme électronique.

Este documento PDF lo facilita el Servicio de Biblioteca y Archivos de la Unión Internacional de Telecomunicaciones (UIT) a partir de un archivo electrónico producido oficialmente.

جرى إلكتروني ملف من مأخوذة وهي والمحفوظات، المكتبة قسم ، (ITU) للاتصالات الدولي الاتحاد من مقدمة PDF بنسق النسخة هذه رسمياً إعداده.

本PDF版本由国际电信联盟（ITU）图书馆和档案服务室提供。来源为正式出版的电子文件。

Настоящий файл в формате PDF предоставлен библиотечно-архивной службой Международного союза электросвязи (МСЭ) на основе официально созданного электронного файла.



UNION INTERNATIONALE DES TÉLÉCOMMUNICATIONS

ASSEMBLÉE MONDIALE DE NORMALISATION DES TÉLÉCOMMUNICATIONS

MONTRÉAL, 27 SEPTEMBRE - 6 OCTOBRE 2000

Livre 1

Résolutions

Recommandations UIT-T de la série A:
Organisation du travail de l'UIT-T

Commissions d'études et autres groupes

Liste des questions mises à l'étude
(2001-2004)

UIT-T Secteur de la normalisation des télécommunications de l'UIT



UNION INTERNATIONALE DES TÉLÉCOMMUNICATIONS

UIT-T

Livre 1

SECTEUR DE LA NORMALISATION
DES TÉLÉCOMMUNICATIONS
DE L'UIT

ASSEMBLEE MONDIALE DE NORMALISATION
DES TÉLÉCOMMUNICATIONS

Montréal, 27 septembre – 6 octobre 2000

Résolutions

**Recommandations UIT-T de la série A: Organisation
du travail de l'UIT-T**

Commissions d'études et autres groupes

Liste des questions mises à l'étude (2001–2004)

AVANT-PROPOS

L'UIT (Union internationale des télécommunications) est une institution spécialisée des Nations Unies dans le domaine des télécommunications. L'UIT-T (Secteur de la normalisation des télécommunications) est un organe permanent de l'UIT. Il est chargé de l'étude des questions techniques, d'exploitation et de tarification, et émet à ce sujet des Recommandations en vue de la normalisation des télécommunications à l'échelle mondiale.

L'Assemblée mondiale de normalisation des télécommunications (AMNT), qui se réunit tous les quatre ans, détermine les thèmes d'études à traiter par les Commissions d'études de l'UIT-T lesquelles élaborent en retour des Recommandations sur ces thèmes.

L'approbation des Recommandations par les Membres de l'UIT-T s'effectue selon la procédure définie dans la Résolution n° 1 de la AMNT.

Dans certains secteurs de la technologie de l'information qui correspondent à la sphère de compétence de l'UIT-T, les normes nécessaires se préparent en collaboration avec l'ISO et la CEI.

© UIT 2001

Droits de reproduction réservés. Aucune partie de cette publication ne peut être reproduite ni utilisée sous quelque forme que ce soit et par aucun procédé, électronique ou mécanique, y compris la photocopie et les microfilms, sans l'accord écrit de l'UIT.

ASSEMBLEE MONDIALE DE NORMALISATION DES TÉLÉCOMMUNICATIONS

(Montréal, 2000)

LIVRE N° 1

TABLE DES MATIÈRES

Partie		Page
1	Résolutions adoptées par les conférences du Secteur de la normalisation des télécommunications de l'UIT	1
2	Recommandations UIT-T de la série A: Organisation du travail du Secteur de la normalisation des télécommunications de l'UIT	77
3	Commissions d'études, GCNT et Groupes de tarification du Secteur de la normalisation des télécommunications de l'UIT et des Présidents et Vice-Présidents désignés.....	151
4	Questions dont l'étude a été approuvée par le Secteur de la normalisation des télécommunications de l'UIT	157

PARTIE 1

Résolutions adoptées par les conférences du Secteur de la normalisation des télécommunications de l'UIT

TABLE DES MATIÈRES

Résolution		Page
1	Règlement intérieur du Secteur de la normalisation des télécommunications de l'UIT (UIT-T)	3
2	Domaine de compétence et mandat des Commissions d'études	27
7	Collaboration avec l'Organisation internationale de normalisation et la Commission électrotechnique internationale	40
11	Collaboration avec le Conseil d'exploitation postale de l'Union postale universelle concernant l'étude de services intéressant à la fois le Secteur de la poste et le Secteur des télécommunications	42
17	Normalisation des télécommunications et intérêts des pays en développement.....	43
18	Principes et procédures applicables à la répartition des tâches et à la coopération entre le Secteur des radiocommunications et le Secteur de la normalisation des télécommunications	45
20	Procédures d'attribution et de gestion des ressources internationales de numérotage	48
22	Pouvoir conféré au Groupe consultatif de normalisation des télécommunications d'agir entre les assemblées mondiales de normalisation des télécommunications.....	49
26	Assistance aux Groupes régionaux de tarification.....	51
29	Procédures d'appel alternatives utilisées sur les réseaux de télécommunication internationaux	52
31	Admission d'entités ou d'organisations à participer comme Associés aux travaux de l'UIT-T	55
32	Renforcement de l'utilisation du traitement électronique des documents pour les travaux de l'UIT-T.....	57
33	Lignes directrices pour les activités stratégiques de l'UIT-T	59
34	Contributions volontaires.....	61
35	Désignation et durée maximale du mandat des Présidents et des Vice-Présidents des Commissions d'études de l'UIT-T et du Groupe consultatif de la normalisation des télécommunications (GCNT).....	62
36	Réforme de l'UIT	65
Résolution		Page

37	Variante du processus d'approbation pour l'UIT-T	68
38	Coordination entre l'UIT-T, l'UIT-R et l'UIT-D pour les activités relatives aux IMT-2000	69
39	Evolution du rôle de l'Assemblée mondiale de normalisation des télécommunications	71
40	Aspects réglementaires des travaux de l'UIT-T	73
41	Principes de taxes de répartition applicables aux services téléphoniques internationaux	75

RÉSOLUTION 1

Règlement intérieur du Secteur de la normalisation des télécommunications de l'UIT (UIT-T)

(Montréal, 2000)¹

L'Assemblée mondiale de normalisation des télécommunications (Montréal, 2000),

considérant

- a) que, conformément aux dispositions de l'article 17 de la Constitution de l'Union internationale des télécommunications, l'UIT-T est chargé d'effectuer des études sur les questions techniques, d'exploitation et de tarification et de formuler des Recommandations à cet effet, en vue de la normalisation des télécommunications à l'échelle mondiale;
- b) que les Recommandations et les rapports de l'UIT-T découlant de ces travaux doivent être conformes aux dispositions du Règlement des télécommunications internationales (Melbourne, 1988), en compléter les principes fondamentaux et aider tous les prestataires et exploitants de services de télécommunication à satisfaire les objectifs énoncés dans le Préambule et à l'article 1 dudit Règlement;
- c) qu'en raison de l'évolution rapide des techniques et des services de télécommunication, des Recommandations UIT-T fiables doivent être disponibles en temps voulu pour aider tous les Etats Membres à développer de façon harmonieuse leur infrastructure de télécommunication;
- d) que les méthodes de travail générales des Secteurs des radiocommunications et de la normalisation des télécommunications sont définies dans la Convention de l'Union internationale des télécommunications;
- e) que les méthodes de travail détaillées ont fait l'objet d'un examen approfondi et ont été améliorées, de manière à satisfaire la demande croissante de Recommandations et à utiliser au mieux les ressources limitées dont disposent les Etats Membres, les Membres du secteur et le siège de l'UIT,

décide

que, en ce qui concerne l'UIT-T, les dispositions générales visées au point d) ci-dessus doivent être complétées par les dispositions de la présente Résolution et des Résolutions auxquelles elle renvoie. En cas de divergence, les dispositions de la Constitution, de la Convention, du Règlement des télécommunications internationales (RTI) et du Règlement intérieur des conférences et autres réunions de l'Union internationale des télécommunications (dans cet ordre) l'emportent sur celles de la présente Résolution.

¹ Publiée antérieurement (Genève, 1956 et 1958; New Delhi, 1960; Genève, 1964; Mar del Plata, 1968; Genève, 1972, 1976 et 1980, Malaga-Torremolinos, 1984; Melbourne, 1988, Helsinki, 1993; Genève, 1996).

SECTION 1

Assemblées mondiales de normalisation des télécommunications

1.1 Préparatifs de l'Assemblée mondiale de normalisation des télécommunications (AMNT)

1.1.1 Si l'AMNT se réunit au siège de l'Union, la date exacte de cette réunion est fixée par le Directeur du Bureau de normalisation des télécommunications (TSB) en accord avec le Secrétaire général de l'Union. Si l'AMNT se réunit ailleurs qu'au siège de l'Union, la date exacte de la réunion est fixée par le gouvernement invitant en accord avec le Directeur du TSB.

1.1.2 Le Secrétaire général de l'UIT envoie à tous les Etats Membres une invitation à participer à l'AMNT. L'invitation est également adressée, conformément à l'article 25 de la Convention (ou à l'article 28, selon le cas), aux Membres du Secteur de l'UIT-T ainsi qu'aux organisations visées dans cet article. Si l'AMNT se réunit ailleurs qu'au siège de l'Union, le Secrétaire général de l'UIT envoie l'invitation au nom du gouvernement invitant.

1.1.3 Les Etats Membres, les Membres du Secteur de l'UIT-T (numéros 110 à 112, de la Constitution et toute autre entité qui entend envoyer une délégation, des représentants ou des observateurs à l'AMNT sont tenus de faire connaître par écrit au Directeur du TSB, un mois au moins avant la réunion, les noms et les fonctions des délégués des Etats Membres (par exemple les Chefs de délégation), des représentants ou des observateurs. Le Directeur du TSB en informe l'Etat Membre invitant.

1.1.4 Le Secrétariat général et les fonctionnaires élus de l'Union sont représentés à l'AMNT à titre consultatif.

1.1.5 Avant l'ouverture officielle de l'AMNT, les Chefs de délégation se réunissent pour:

- a) établir, sur proposition du Directeur du TSB, le programme de travail de l'AMNT qui sera soumis à celle-ci lors de sa première séance;
- b) désigner les personnes qui seront proposées comme Vice-Présidents et, le cas échéant (si l'AMNT se tient au siège de l'Union), comme Président de l'AMNT;
- c) définir les Commissions dont la constitution sera proposée à l'AMNT.

1.2 Commissions

1.2.1 Conformément au paragraphe 4 du Règlement intérieur des conférences et autres réunions de l'Union internationale des télécommunications, il est proposé de constituer les Commissions suivantes:

- a) la "Commission des méthodes de travail de l'UIT-T", chargée d'examiner le rapport du Groupe consultatif de la normalisation des télécommunications (GCNT) et de soumettre à l'AMNT des propositions relatives aux méthodes de travail de l'UIT-T propres à assurer une mise en oeuvre efficace du programme de travail de ce Secteur;
- b) la "Commission du programme de travail et de l'organisation de l'UIT-T", chargée d'examiner le rapport du GCNT et de soumettre à l'AMNT un rapport indiquant la répartition des travaux entre les commissions d'études, ainsi que la structure à adopter pour faciliter la mise en oeuvre du programme de travail (voir 1.3), conformément aux priorités et à la stratégie de l'UIT-T.

Feront partie de cette Commission:

- les Présidents des commissions d'études, le Président du GCNT et les Présidents des autres groupes constitués par l'AMNT;

- c) la "Commission de contrôle budgétaire", chargée d'examiner les comptes des dépenses occasionnées par l'AMNT en cours conformément au Règlement intérieur des conférences et autres réunions de l'UIT et l'estimation des besoins financiers de l'UIT-T jusqu'à l'AMNT suivante;
- d) la "Commission de rédaction", chargée d'améliorer la forme des textes, par exemple des résolutions adoptées à la suite des délibérations de l'AMNT. Cette Commission est également chargée d'aligner les versions de ces textes dans les langues officielles;
- e) la "Commission de direction", chargée de coordonner toutes les activités afférentes au bon déroulement des travaux de l'AMNT et d'établir l'ordre et le nombre des séances, en évitant, si possible, tout chevauchement étant donné la composition restreinte de certaines délégations.

1.2.2 La séance plénière de l'AMNT peut constituer des commissions pour examiner des questions soumises à l'Assemblée (numéros 18 du Règlement intérieur des conférences et autres réunions de l'UIT).

1.3 Programme de travail

1.3.1 Pendant l'AMNT, les Chefs de délégation se réunissent pour:

- a) étudier les propositions de la Commission du programme de travail et de l'organisation de l'UIT-T en ce qui concerne en particulier le programme de travail et la constitution des commissions d'études;
- b) établir des propositions concernant la désignation des Présidents et des Vice-Présidents des commissions d'études, du GCNT, ainsi que des Présidents et Vice-Présidents d'autres groupes que pourrait constituer l'AMNT (voir la section 2).

1.3.2 L'AMNT constitue les Commissions mentionnées aux 1.2.1 et 1.2.2 ci-dessus. Sur la base des propositions de la Commission du programme de travail et de l'organisation de l'UIT-T et de l'appréciation portée sur ces propositions par les Chefs de délégation, elle constitue les commissions d'études et, s'il y a lieu, d'autres groupes.

1.3.3 Le programme de travail de l'AMNT sera établi de façon à lui permettre de consacrer le temps nécessaire à l'examen des aspects administratifs et organisationnels importants de l'UIT-T. D'une manière générale, le programme de travail devrait comporter les éléments suivants:

1.3.3.1 L'AMNT examine les rapports des commissions d'études, le rapport du Directeur du TSB concernant les activités de la période d'étude écoulée et le rapport du GCNT sur l'exécution des tâches spécifiques qui lui ont été confiées par l'AMNT précédente. Pendant l'AMNT, les présidents des commissions d'études se tiennent à la disposition de l'AMNT pour lui fournir tous renseignements sur les questions qui concernent leur commission.

1.3.3.2 Dans les cas prévus à la section 9, l'AMNT peut être appelée à examiner et à approuver l'approbation d'une ou plusieurs Recommandations. Le rapport de la ou des commissions d'études qui présentent une proposition dans ce sens doit indiquer la raison pour laquelle la procédure normale n'est pas appliquée.

1.3.3.3 L'AMNT reçoit et examine les rapports des Commissions qu'elle a constituées et prend des décisions définitives sur les propositions qui lui sont soumises par ces Commissions.

1.3.3.4 La Commission du programme de travail et de l'organisation de l'UIT-T se réunit et prépare des propositions concernant le programme et l'organisation des travaux de l'UIT-T, conformément aux priorités et à la stratégie de l'UIT-T. Elle est précisément chargée:

- a) d'examiner les Questions dont l'étude doit être entreprise ou poursuivie;
- b) d'attribuer ces Questions aux commissions d'études et aux autres groupes, suivant le cas;

- c) de décider, lorsqu'une Question ou un groupe de Questions connexes intéresse plusieurs commissions d'études:
 - d'accepter la recommandation du Groupe consultatif de la normalisation des télécommunications;
 - de confier l'étude à une seule commission d'études;
 - d'adopter une autre formule;
- d) de définir clairement la sphère générale de compétence permettant à chaque commission d'études de modifier, en collaboration avec d'autres Groupes le cas échéant, des Recommandations existantes;
- e) d'examiner et, le cas échéant, de modifier la liste des Recommandations qui relèvent de la compétence de chaque commission d'études.

1.3.3.5 La Commission des méthodes de travail de l'UIT-T se réunit pour élaborer des propositions concernant les méthodes de travail de l'UIT-T compte tenu des résultats des activités du GCNT présentés dans le rapport de ce dernier à l'Assemblée et des propositions des Membres du Secteur de l'UIT-T.

1.3.3.6 La Commission de contrôle budgétaire se réunit pour approuver les comptes des dépenses occasionnées par l'AMNT en cours, conformément au Règlement intérieur des conférences et autres réunions de l'UIT et préparer un rapport proposant à l'approbation de celle-ci une estimation des besoins financiers de l'UIT-T jusqu'à l'AMNT suivante, estimation qui sera soumise par la suite au Conseil de l'UIT.

1.3.3.7 Après examen des propositions présentées par les Chefs de délégation, l'AMNT désigne les Présidents et les Vice-Présidents des commissions d'études ainsi que le Président et le Vice-Président du Groupe consultatif de la normalisation des télécommunications. Voir l'article 20 de la Convention et le paragraphe 3.1 ci-après.

1.4 Vote

1.4.1 Les propositions (par exemple les projets de Recommandation) mises aux voix pendant une AMNT sont considérées comme approuvées si elles obtiennent la majorité des voix; les procès-verbaux de l'AMNT indiquent le résultat du vote sans nommer les délégations qui ont voté pour ou contre, sauf pour les délégations qui en font expressément la demande.

1.4.2 Lorsqu'un pays n'est pas représenté par une Administration, les représentants des entités et organisations agréées par l'Etat Membre concerné ont droit, ensemble et quel que soit leur nombre, à une seule voix à condition d'avoir reçu l'autorisation écrite de l'Etat membre compétent selon le numéro 239 de la Convention.

SECTION 2

Commissions d'études et autres groupes

2.1 Classification des commissions d'études et des Groupes

2.1.1 L'AMNT établit des commissions d'études qui sont chargées:

- a) de poursuivre les objectifs énoncés dans une série de Questions en rapport avec un domaine d'étude particulier en mettant l'accent sur les tâches à accomplir;
- b) de revoir, le cas échéant en collaboration avec d'autres Groupes, les Recommandations et les définitions existantes qui entrent dans sa sphère générale de compétence (telle que celle-ci

est définie par l'AMNT) et, si nécessaire, d'en recommander la modification ou la suppression.

2.1.2 Le rôle du GCNT, dont le fonctionnement est analogue à celui d'une commission d'études, fait l'objet de la section 4.

2.1.3 Pour la commodité de leurs travaux, les commissions d'études peuvent établir des Groupes de travail, des Groupes de travail mixtes ou des Groupes de Rapporteurs chargés d'accomplir certaines des tâches qui leur ont été confiées (voir l'article 2 de la Recommandation UIT-T A.1).

2.1.4 Un groupe de travail mixte soumet des projets de Recommandations à la commission d'études directrice dont il relève.

2.1.5 Un Groupe régional peut être constitué pour étudier des questions et des problèmes intéressant particulièrement un groupe d'Etats Membres et de Membres du secteur d'une région de l'UIT (par exemple, le Groupe TAF).

2.1.6 Une commission d'études peut être constituée par l'AMNT afin d'entreprendre des études conjointement avec le Secteur des radiocommunications et d'élaborer des projets de Recommandations sur des questions d'intérêt commun. Le Secteur de la normalisation des télécommunications est responsable de l'administration de cette commission d'études et de l'approbation de ses Recommandations. L'AMNT nomme le Président et le Vice-Président de la commission d'études², après avoir consulté le cas échéant l'Assemblée des radiocommunications; elle recevra le rapport officiel sur les travaux de la commission d'études. Un rapport pourra aussi être établi pour information à l'intention de l'Assemblée des radiocommunications.

2.1.7 Une commission d'études peut être chargée par l'AMNT ou le GCNT d'assumer les fonctions de "commission d'études directrice" pour certaines études de l'UIT-T constituant un programme de travail défini faisant intervenir un certain nombre de commissions d'études. Cette commission d'études directrice devrait être responsable de l'étude des Questions principales pertinentes. En outre, après consultation des commissions d'études compétentes et en collaboration, au besoin, avec d'autres organismes de normalisation, elle est chargée de définir et de tenir à jour le cadre général du travail, de coordonner et d'attribuer les études à confier aux commissions d'études selon leurs mandats, d'en établir les priorités, et de veiller à l'élaboration en temps voulu de Recommandations cohérentes et achevées.

2.2 Tenue de réunions hors de Genève

2.2.1 Les commissions d'études ou les groupes de travail peuvent se réunir en dehors de Genève, sur invitation d'Etats Membres ou d'autres entités dûment autorisées de pays qui sont des Etats Membres de l'Union si cela est souhaitable (par exemple à l'occasion d'un colloque ou d'un séminaire). Pour pouvoir être prises en considération, les invitations doivent être présentées à une AMNT ou à une réunion d'une commission d'études de l'UIT-T; elles sont définitivement acceptées après consultation du Directeur et dans la mesure où elles s'inscrivent dans le budget alloué à l'UIT-T par le Conseil.

2.2.2 Les invitations dont il est fait état au 2.2.1 ci-dessus ne sont transmises et acceptées et les réunions correspondantes hors Genève organisées que si les conditions fixées par la Résolution 5 de la Conférence de plénipotentiaires (Kyoto, 1994) et la Décision 304 du Conseil de l'UIT sont satisfaites.

2.2.3 Lorsqu'une invitation est annulée pour une raison quelconque, il est proposé aux Etats Membres ou à d'autres entités dûment autorisées de tenir la réunion correspondante à Genève, en principe à la date initialement prévue.

² Dans des cas particuliers, l'AMNT peut désigner le Président et prier l'Assemblée des radiocommunications de désigner un Vice-Président.

2.3 Participation aux réunions

2.3.1 Les Etats Membres et les autres entités dûment autorisées sont représentés dans les commissions d'études et autres groupes, tels que les groupes de travail et les groupes de Rapporteur, aux travaux desquels elles désirent participer par des participants nominativement inscrits et choisis par elles comme étant qualifiés pour rechercher des solutions satisfaisant sur les plans techniques et opérationnels aux Questions à l'étude. Toutefois, l'inscription à une commission d'études ou à un Groupe peut exceptionnellement se faire sans que le nom des participants soit précisé. Le cas échéant, les Présidents de séance peuvent inviter tel ou tel expert.

2.3.2 Les réunions des Groupes régionaux de tarification sont en principe réservées aux délégués et aux représentants des Etats Membres et des exploitations reconnues de la région (pour la définition de ces termes, voir l'Annexe de la Constitution). Toutefois, chaque Groupe régional de tarification peut inviter d'autres participants à tout ou partie de la réunion.

2.4 Rapports des commissions d'études à l'AMNT

2.4.1 Les commissions d'études se réuniront toutes suffisamment longtemps avant une AMNT pour que les Administrations puissent recevoir leur rapport à l'AMNT au moins un mois avant qu'elle ait lieu.

2.4.2 Le rapport de chaque commission d'études à l'AMNT incombe au Président de la commission d'études et contient:

- un résumé bref mais complet des résultats obtenus pendant la période d'étude;
- l'indication de toutes les Recommandations nouvelles et révisées approuvées par les Etats Membres pendant la période d'étude;
- l'indication de toutes les Recommandations supprimées pendant la période d'étude;
- la référence au texte final des projets de Recommandations nouvelles et révisées qui sont soumis à l'AMNT;
- la liste des Questions nouvelles et révisées dont l'étude est proposée.
- l'examen des activités du Groupe de coordination mixte pour lequel elle assume les fonctions de commission d'études directrice (voir 2.2.2 de la Recommandation UIT-T A.1).

SECTION 3

Gestion des commissions d'études

3.1 Présidents et Vice-Présidents

3.1.1 Les présentes directives s'adressent aux Chefs de délégation pour la nomination des Présidents et des Vice-Présidents pendant les AMNT et aux Présidents des commissions d'études pour le choix des Présidents des groupes de travail.

3.1.2 Le choix des Présidents et des Vice-Présidents s'appuiera avant tout sur des considérations de compétence dans le domaine d'étude de la commission considérée et sur les talents d'organisateur nécessaires. Les autres considérations resteront secondaires, y compris l'occupation antérieure par le candidat de la charge en question.

3.1.3 Le Vice-Président a pour mandat d'assister le Président pour les questions relatives à l'organisation de la commission d'études et est entre autres amené à le remplacer aux réunions officielles de l'UIT-T ou à lui succéder au cas où il serait dans l'impossibilité de continuer à assumer ses fonctions. Le Président de chaque groupe de travail assure la direction des travaux techniques et

administratifs; il devrait être admis que son rôle est aussi important que celui de Vice-Président d'une commission d'études.

3.1.4 Les Vice-Présidents ne sont pas automatiquement choisis comme Présidents de groupe de travail, mais leur candidature au même titre que d'autres membres qualifiés de la commission d'études n'est pas écartée.

3.1.5 Dans la mesure du possible, eu égard à l'exigence de compétences attestées, il convient, pour la nomination ou le choix des personnes devant constituer l'équipe de direction, de puiser dans les ressources d'un éventail aussi large que possible d'Etats Membres et de Membres du secteur.

3.1.6 En principe, un Président de groupe de travail qui accepte ce rôle est censé avoir le soutien nécessaire pour remplir son engagement pendant toute la période d'étude.

SECTION 4

Groupe consultatif de la normalisation des télécommunications

4.1 Conformément à l'article 14A de la Convention, le Groupe consultatif de la normalisation des télécommunications (GCNT) est ouvert à la participation des représentants des Administrations des Etats Membres et des représentants des Membres du Secteur de l'UIT-T ainsi que des Présidents des commissions d'études. Il a principalement pour tâche d'étudier les priorités, les programmes, les opérations, les questions financières et les stratégies applicables aux activités de l'UIT-T, d'examiner les progrès accomplis dans l'exécution de son programme de travail, de fournir des lignes directrices relatives aux travaux des commissions d'études et de recommander des mesures visant notamment à encourager la coopération et la coordination avec d'autres organismes compétents à l'intérieur de l'UIT-T, avec les Secteurs des radiocommunications et du développement et le Secrétariat général, ainsi qu'avec d'autres organisations, forums et consortiums en dehors de l'UIT.

4.2 Le GCNT suivra l'évolution des besoins et donnera des conseils sur les modifications qu'il convient d'apporter à l'ordre de priorité des travaux des commissions d'études de l'UIT-T, ainsi qu'à la planification et à la répartition des travaux entre ces commissions (et entre les Secteurs), en tenant dûment compte des coûts et des ressources disponibles au sein du TSB et des commissions d'études. Il suivra de près les activités des Groupes mixtes de coordination éventuels et pourra recommander, s'il y a lieu, que de tels Groupes soient constitués. Le GCNT pourra également donner des avis quant aux améliorations complémentaires à apporter aux méthodes de travail de l'UIT-T.

4.3 Le GCNT est composé de représentants des Etats Membres et de représentants des Membres du secteur et, *ès qualités*, des Présidents des commissions d'études ou de leurs représentants désignés et du Directeur du TSB.

4.4 Etant donné qu'il n'exerce que des fonctions consultatives, le GCNT n'a aucun pouvoir officiel. Les Présidents des commissions d'études prennent les dispositions voulues au sein des commissions d'études et des Groupes mixtes de coordination dont ils sont responsables, et le Directeur assure la liaison nécessaire entre l'UIT-T d'une part et, d'autre part, avec les autres Secteurs et le Secrétariat général de l'UIT, ainsi qu'avec les autres organismes de normalisation.

4.5 Toutefois, une AMNT peut confier au GCNT des attributions autres que consultatives en l'autorisant provisoirement à examiner et à traiter certaines Questions qu'elle aura déterminées. Le cas échéant, le GCNT peut consulter le Directeur sur ces Questions. L'AMNT doit veiller à ce que les fonctions spéciales confiées au GCNT n'occasionnent pas de dépenses supérieures entraînant un dépassement du budget de l'UIT-T. Le rapport d'activité du GCNT concernant l'exécution de certaines fonctions est soumis à l'AMNT suivante. Il est mis fin à ces attributions lors de l'AMNT suivante, qui peut néanmoins décider de les proroger pour une durée déterminée.

4.6 Le GCNT tient des réunions régulières qui figurent sur le calendrier des réunions de l'UIT-T et qui sont annoncées conformément aux dispositions du 1.1 de la Recommandation UIT-T A.1. Ces réunions sont organisées selon les besoins, mais au moins une fois par an³.

4.7 Afin de réduire au maximum la durée et le coût des réunions, le Président du GCNT, en collaboration avec le Directeur du TSB, devrait les préparer à l'avance, par exemple, en recensant les principaux points à examiner.

4.8 En général, le règlement intérieur prescrit dans la présente Résolution pour les commissions d'études devrait s'appliquer au GCNT et à ses réunions, par exemple en ce qui concerne la présentation des contributions. Toutefois, à la discrétion du Président, des propositions écrites peuvent être soumises pendant une réunion du GCNT à condition qu'elles soient fondées sur le débat qui a lieu au cours de la réunion et qu'elles visent à aider à aplanir des désaccords survenus au cours de la réunion.

4.9 A l'issue de chacune de ses réunions, le GCNT rend compte de ses activités dans un rapport qui est distribué selon les procédures normales de l'UIT-T et établit un rapport à l'intention de l'AMNT à sa dernière réunion avant cette Conférence. Dans le rapport soumis à l'AMNT, le GCNT devrait faire une synthèse de ses activités, sur les questions que l'AMNT lui a attribuées, donner des conseils sur la répartition des travaux et formuler des propositions sur les méthodes de travail et les stratégies de l'UIT-T ainsi que sur les relations avec d'autres organes de l'UIT et extérieurs à l'UIT, suivant le cas. Ce rapport sera communiqué au Directeur qui le soumettra à l'Assemblée.

SECTION 5

Fonctions du directeur

5.1 Le Directeur du TSB prend les mesures nécessaires concernant la préparation des réunions de l'AMNT, du GCNT, des commissions d'études et des autres groupes, dont il doit coordonner les travaux de façon que les réunions produisent le maximum de résultats dans le minimum de temps. Il fixe, en accord avec le GCNT et les Présidents des commissions d'études, les dates et programmes de réunions du GCNT, des commissions d'études et groupes de travail; il groupe ces réunions dans le temps, suivant la nature des travaux et la disponibilité des ressources du TSB et de l'UIT.

5.2 Le Directeur gère la répartition des ressources financières de l'UIT-T et des ressources humaines du TSB nécessaires aux réunions organisées par le TSB à la diffusion des documents pertinents (rapports de réunion, contributions, etc.) aux Etats Membres et aux Membres du Secteur de l'UIT-T, aux publications de l'UIT-T, aux fonctions d'appui à l'exploitation autorisées pour le réseau et les services internationaux de télécommunication (Bulletin d'exploitation, attribution d'indicatifs, etc.) et au fonctionnement du TSB.

5.3 Dans son estimation des besoins financiers de l'UIT-T jusqu'à l'AMNT suivante, le Directeur communique à l'AMNT (à titre d'information), d'une part, les résumés des comptes des années écoulées depuis la précédente AMNT et, d'autre part, les prévisions de dépenses destinées à couvrir les besoins financiers de l'UIT-T jusqu'à l'AMNT suivante.

Ces prévisions de dépenses de l'UIT-T sont soumises à l'examen préalable de la Commission de contrôle budgétaire de l'AMNT; le Président de cette Commission prépare sur ce sujet un rapport

³ Le Directeur et les Présidents des Commissions d'études peuvent saisir l'occasion de ces réunions pour examiner toute mesure qu'il y aurait lieu de prendre en ce qui concerne les activités décrites aux 4.4 et 4.5 ci-dessus.

pour informer l'AMNT. Après approbation, elles sont communiquées par le Directeur du TSB au Secrétaire général de l'Union, pour soumission au Conseil.

5.4 A partir de l'estimation des besoins financiers approuvée par l'AMNT, le Directeur communique au Secrétaire général les prévisions de dépenses de l'UIT-T, afin qu'il les incorpore dans les prévisions budgétaires annuelles de l'Union à soumettre au Conseil.

5.5 Le Directeur soumet à l'examen préliminaire de la Commission de contrôle budgétaire, puis à l'approbation de l'AMNT, le compte de dépenses extraordinaires occasionnées par l'AMNT en cours.

5.6 Le Directeur soumet à l'AMNT un rapport de synthèse sur les propositions qu'il a reçues du GCNT (voir § 4.9) concernant l'organisation, le mandat et le programme de travail des commissions d'études et autres groupes pour la période d'étude suivante. Il formule, s'il le désire, son avis au sujet de ces propositions.

5.7 En outre, le Directeur peut, dans les limites des dispositions de la Convention, soumettre à l'AMNT pour la suite qu'elle jugera bon de leur donner tout rapport ou proposition susceptible d'améliorer les travaux de l'UIT-T. En particulier, le Directeur soumet à l'AMNT toute proposition qu'il juge nécessaire concernant l'organisation et le mandat des commissions d'études pour la période d'étude suivante.

5.8 Le Directeur peut s'assurer le concours des Présidents du GCNT et des commissions d'études pour établir la liste des candidats potentiels aux postes de Présidents et de Vice-Présidents du GCNT et des commissions d'études en vue de la soumettre à l'examen des Chefs de délégation.

5.9 Après la clôture de l'AMNT, le Directeur fournit aux Administrations des Etats Membres et aux Membres du Secteur participant aux activités de l'UIT-T, la liste des commissions d'études et autres Groupes établis par l'AMNT, en y indiquant les domaines de compétence et les Questions dévolues à chaque commission d'études, et les prie de lui faire connaître les commissions d'études et autres Groupes aux travaux desquels elles désirent participer.

En outre, le Directeur communique aux organisations internationales la liste des commissions d'études et autres groupes établis par l'AMNT et les prie de lui faire connaître les commissions d'études et autres groupes aux travaux desquels elles désirent participer à titre consultatif.

5.10 Les Administrations des Etats Membres, les Membres du Secteur et autres organisations participantes sont invités à fournir ces renseignements dès que possible après chaque AMNT, et au plus tard dans les deux mois suivant la réception de la circulaire du Directeur, et à les mettre ensuite à jour régulièrement.

5.11 Dans l'intervalle entre deux AMNT, le Directeur est autorisé à prendre toute mesure exceptionnelle qu'exigent les circonstances pour assurer l'efficacité des travaux de l'UIT-T dans la limite des crédits disponibles.

5.12 Dans l'intervalle entre deux AMNT, le Directeur peut s'assurer le concours des Présidents du GCNT et des commissions d'études pour l'affectation des ressources financières et humaines disponibles, de manière à garantir le déroulement le plus efficace possible des travaux de l'UIT-T.

5.13 Le Directeur doit veiller en consultation avec les Présidents du GCNT et des commissions d'études à la bonne diffusion d'informations résumées analytiques relatives aux travaux des commissions d'études, de manière à aider à suivre les travaux en cours dans le Secteur et à en évaluer l'intérêt.

SECTION 6

Contributions

6.1 Les contributions sont soumises et présentées respectivement selon les dispositions des Recommandations UIT-T A.1 et UIT-T A.2.

SECTION 7

Elaboration et approbation des Questions

7.1 Elaboration des Questions

7.1.1 Les Etats Membres et les autres entités dûment autorisées présentent des propositions de Questions deux mois au moins avant la réunion de la commission d'études qui les examinera.

7.1.2 Chaque proposition de Question devrait énoncer le ou les objectifs précis des tâches et doit être accompagnée de renseignements appropriés (voir l'Appendice I). Ces renseignements permettent de motiver clairement la proposition et d'indiquer le degré d'urgence de l'étude, tout en tenant compte des liens avec les travaux d'autres commissions d'études et organismes de normalisation.

7.1.3 Le TSB distribue les fiches reçues proposant les Questions aux Etats Membres et aux Membres du Secteur de la ou des commissions d'études concernées, de façon qu'elles leur parviennent un mois au moins avant la réunion de la commission d'études qui examinera la ou les Questions.

7.1.4 Les commissions d'études elles-mêmes peuvent aussi proposer des Questions nouvelles ou révisées au cours d'une réunion.

7.1.5 Chaque commission d'études examine les Questions proposées pour:

- i) déterminer l'objectif précis de chaque Question;
- ii) préciser la priorité, l'urgence et le type de Recommandations nouvelles souhaitées, ou de modifications à apporter aux Recommandations existantes comme suite à l'étude des Questions;
- iii) faire en sorte qu'il y ait aussi peu de chevauchement que possible entre Questions proposées tant au sein de la commission d'études concernée qu'avec les Questions d'autres commissions d'études ou les travaux d'autres organismes de normalisation.

7.1.6 Une commission d'études accepte de soumettre les Questions proposées pour approbation lorsque les Etats Membres et les Membres du Secteur présents ont reconnu que les critères ci-dessus sont satisfaits.

7.1.7 Dans la mesure du possible, le GCNT est informé de toutes les Questions proposées dans la lettre collective annonçant la tenue de sa réunion, afin qu'il puisse étudier les incidences possibles sur les travaux de toutes les commissions d'études et des autres Groupes de l'UIT-T. En collaboration avec le ou les auteurs de la ou des Questions proposées, le GCNT examine et revoit ces Questions et recommande éventuellement d'y apporter des modifications, ceci en tenant compte des critères exposés au 7.1.5 ci-dessus.

7.1.8 L'examen des Questions par le GCNT avant leur approbation est indispensable sauf si le Directeur du TSB estime, après consultation du Président de ce Groupe et des Présidents des autres

commissions d'études avec lesquelles des problèmes de chevauchement ou de liaison peuvent se poser, que l'approbation urgente de la Question proposée est justifiée.

7.1.9 En résumé, l'élaboration d'un projet de Question pour approbation en vue de son insertion dans le programme de travail de l'UIT-T peut se faire de trois manières:

- a) traitement par l'intermédiaire d'une commission d'études et du GCNT;
- b) comme au point a) plus examen par la Commission compétente de l'AMNT, s'il s'agit de la dernière réunion de la commission d'études avant une AMNT;
- c) traitement par l'entremise d'une commission d'études uniquement, si le caractère urgent de la Question le justifie.

7.1.10 Si, malgré les dispositions précitées, un Etat Membre propose directement une Question à l'AMNT, il devrait être invité à soumettre cette proposition à la réunion suivante du GCNT, afin de laisser le temps de l'examiner minutieusement.

7.1.11 Pour tenir compte des spécificités des pays en développement, le TSB tient compte des dispositions pertinentes de la Résolution 17 de l'AMNT et répondre à toutes les demandes soumises par les pays en développement par l'intermédiaire du BDT, notamment en ce qui concerne les questions ayant trait à la formation, l'information, l'étude de certaines questions qui ne sont pas traitées par les commissions d'études de l'UIT-D, ainsi qu'à l'assistance technique nécessaire à l'étude d'autres Questions par celles-ci.

7.2 Approbation des Questions par l'AMNT (voir la Figure 7.1a)

7.2.1 Deux mois au moins avant l'AMNT, le GCNT se réunit pour examiner et revoir les Questions à soumettre à l'AMNT et, éventuellement, recommander d'y apporter des modifications, tout en s'assurant que les Questions répondent aux priorités et aux besoins généraux du programme de travail de l'UIT-T et qu'elles sont dûment harmonisées de manière à:

- i) éviter la redondance des travaux;
- ii) offrir aux commissions d'études une base cohérente d'interaction;
- iii) faciliter le contrôle des progrès généraux accomplis dans la rédaction des Recommandations;
- iv) faciliter les efforts de coopération avec d'autres organismes de normalisation.

7.2.2 Un mois au moins avant l'AMNT, le Directeur du TSB communique aux Etats Membres et aux Membres du Secteur la liste des Questions proposées, telles qu'elles ont été approuvées par le GCNT.

7.3 Approbation des Questions proposées entre les AMNT (voir la Figure 7.1b)

7.3.1 Entre deux AMNT, et après l'élaboration des Questions proposées (voir 7.1 ci-dessus), l'approbation des Questions nouvelles ou révisées peut se faire de deux manières (voir 7.3.2 ou 7.3.3 ci-dessous).

7.3.2 Des Questions nouvelles ou révisées peuvent être approuvées par une commission d'études si un consensus est obtenu à la réunion de cette commission. De plus, certains Etats Membres et Membres du Secteur (en principe au moins quatre) doivent s'engager à appuyer les travaux, par exemple en soumettant des contributions, en mettant à disposition des Rapporteurs ou des éditeurs ou en accueillant des réunions. Le nom des organisations Membres du Secteur qui fournissent cet appui doit figurer dans le rapport de la réunion.

- a) La Question proposée est adoptée et a le même statut que les Questions approuvées au cours d'une AMNT.
- b) Le Directeur communique les résultats dans une circulaire.

7.3.3 Si la commission d'études ne parvient pas à un consensus sur l'approbation d'une Question nouvelle ou révisée, cette commission d'études peut demander une consultation des Etats Membres.

- a) Le Directeur du TSB demande aux Etats Membres de lui indiquer, dans un délai de deux mois, s'ils approuvent ou non la proposition de Question nouvelle ou révisée.
- b) La Question proposée est adoptée et a le même statut que les Questions approuvées au cours d'une AMNT si:
 - elle est approuvée à la majorité simple des Etats Membres qui ont répondu à la demande;
 - et si au moins dix Etats Membres ont fait part de leur réponse.
- c) Le Directeur du TSB communique les résultats de la consultation par circulaire (voir également § 8.2).

7.3.4 Entre les AMNT, le GCNT examine le programme de travail de l'UIT-T à l'occasion de ses réunions régulières et recommande, le cas échéant, de lui apporter des modifications.

7.3.5 Le GCNT examine en particulier les Questions nouvelles et révisées, afin de déterminer si une proposition de Question nouvelle ou révisée est conforme au mandat de la commission d'études.

7.4 Suppression des Questions

Les commissions d'études peuvent décider, au cas par cas, d'opter pour celle des solutions suivantes qui leur paraît la plus appropriée.

7.4.1 Suppression d'une Question par l'AMNT

Conformément à la décision de la commission d'études, le Président insère la demande de suppression d'une Question dans son rapport à l'AMNT. Celle-ci peut approuver la demande.

7.4.2 Suppression d'une Question entre deux AMNT

7.4.2.1 Au cours de la réunion d'une commission d'études, il peut être décidé de supprimer une Question par consensus entre les membres présents, par exemple parce que les travaux sont terminés, ou qu'aucune contribution n'a été reçue à la réunion en cours et aux deux réunions précédentes de la commission d'études. Cette décision, accompagnée d'un résumé explicatif des motifs de la suppression, est publiée dans une circulaire. La suppression entrera en vigueur si la majorité simple des Etats Membres qui ont répondu à la lettre dans les deux mois ne s'y oppose pas. Dans le cas contraire, la Question sera renvoyée à la commission d'études.

7.4.2.2 Les Etats Membres qui n'approuvent pas la suppression sont priés d'en exposer les motifs et d'indiquer les modifications propres à faciliter la poursuite de l'étude de la Question.

7.4.2.3 Les résultats seront communiqués dans une circulaire et le GCNT en sera informé par un rapport du Directeur. En outre, ce dernier publie une liste des Questions supprimées, lorsqu'il y a lieu, mais au moins une fois par période d'étude vers le milieu de celle-ci).

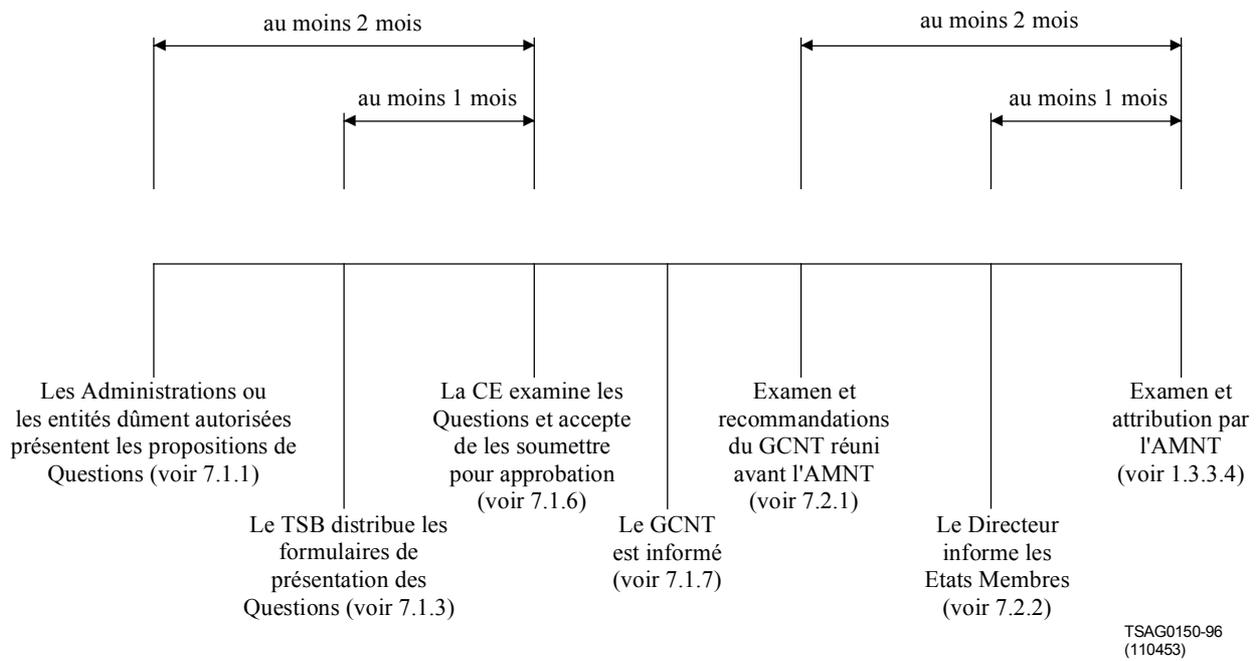
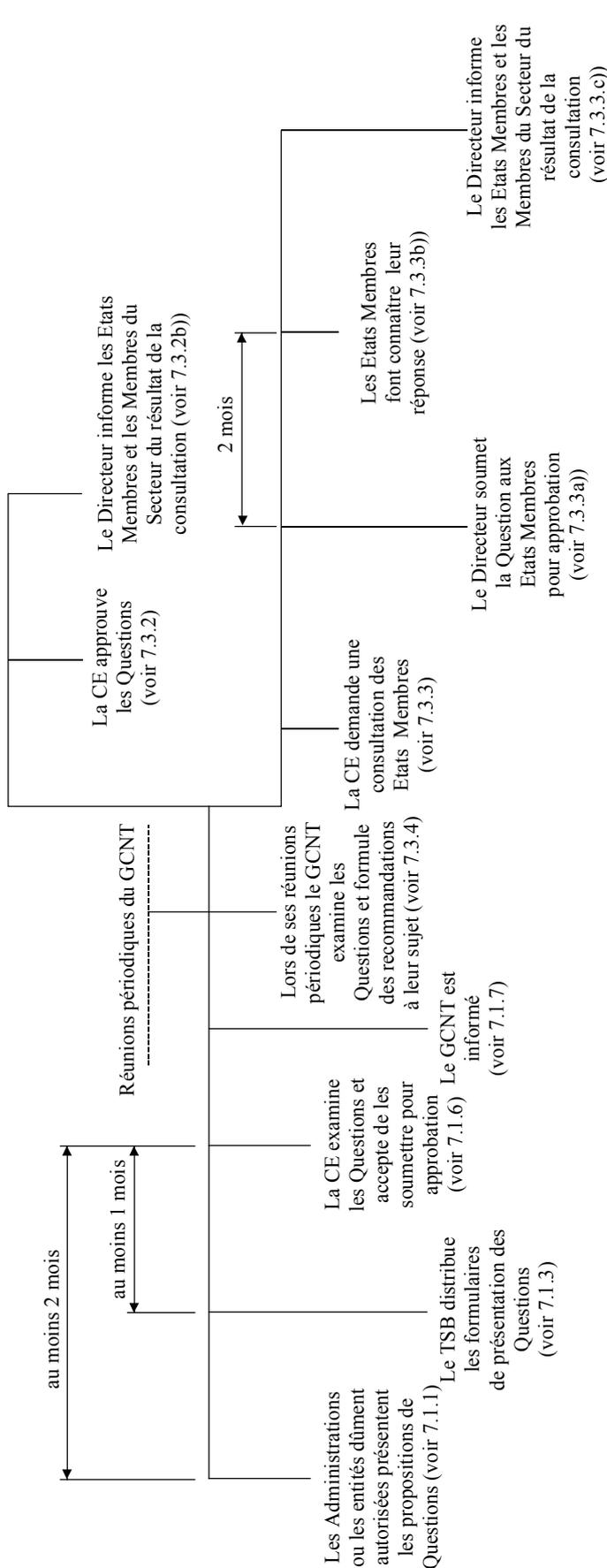


Figure 7.1a – Approbation des Questions à l'AMNT



TSAG0160
(110453)

Figure 7.1b – Approbation des Questions entre deux AMNT

SECTION 8

Sélection du processus d'approbation des Recommandations

8.1 Sélection du processus d'approbation

Le terme « sélection » désigne le choix entre la variante du processus d'approbation (AAP) et le processus d'approbation traditionnel (TAP) (voir la Section 9) pour l'élaboration et l'approbation de Recommandations nouvelles ou révisées.

8.1.1 Sélection du processus lors d'une réunion d'une commission d'études

En règle générale, les Recommandations appartenant aux domaines de normalisation de l'UIT-T 04 (numérotage/adressage) et 11 (tarification/taxation/comptabilité) sont supposées relever du processus d'approbation traditionnel. Par ailleurs, les Recommandations n'appartenant pas aux domaines 04 et 11 sont supposées relever de la variante du processus d'approbation. Toutefois, une mesure explicite prise au cours de la réunion d'une commission d'études peut inverser la sélection de AAP en TAP ou vice et versa si les Etats Membres et les Membres du Secteur présents à la réunion en décident ainsi par consensus.

En l'absence de consensus, on appliquera le même processus que celui utilisé lors d'une AMNT (voir § 1.4 ci-dessus) pour décider de la sélection.

8.1.2 Sélection du processus lors d'une AMNT

En règle générale, les Recommandations appartenant aux domaines de normalisation de l'UIT-T 04 (numérotage/adressage) et 11 (tarification/taxation/comptabilité) sont supposées relever du processus d'approbation traditionnel. Par ailleurs, les Recommandations n'appartenant pas aux domaines 04 et 11 sont supposées relever de la variante du processus d'approbation. Toutefois, une mesure explicite prise au cours de l'AMNT peut inverser la sélection de AAP en TAP ou vice et versa.

En l'absence de consensus, on appliquera le processus décrit au § 1.4 ci-dessus pour décider de la sélection.

8.2 Notification du processus choisi

Lorsqu'il informe les Membres qu'une Question a été approuvée, le Directeur mentionne également le processus proposé pour les Recommandations résultantes. Toute objection, nécessairement basée sur les dispositions du numéro 246D de la Convention, sera transmise, par écrit, à la réunion suivante de la commission d'études où la sélection pourra être reconsidérée (voir § 8.3 ci-dessous).

8.3 Reconsidération de la sélection

A tout moment, et jusqu'à l'instant où la décision est prise de soumettre un projet de Recommandation nouvelle ou révisée au processus du "dernier appel", la sélection peut être reconsidérée sur la base des dispositions du numéro 246D. Toute demande en ce sens doit être formulée par écrit et adressée à une réunion de commission d'études ou de groupe de travail. Toute proposition émanant d'un Etat Membre ou d'un Membre du Secteur visant à modifier la sélection doit être appuée avant de pouvoir être traitée par la réunion.

La commission d'études appliquera les procédures décrites au § 8.1.1 pour décider si la sélection est maintenue ou si elle est inversée.

La sélection ne peut pas être modifiée une fois que le processus de dernier appel est engagé (Recommandation UIT-T A.8 § 3.1), ou que la Recommandation est considérée comme déterminée (voir § 9.3.1 ci-après).

SECTION 9

Approbation de Recommandations nouvelles ou révisées selon le processus d'approbation traditionnel

9.1 Généralités

9.1.1 Les procédures d'approbation des Recommandations qui nécessitent une consultation formelle des Etats Membres sont énoncées dans la présente Section de la Résolution 1. Conformément au numéro 246B de la Convention, les projets de Recommandations UIT-T nouvelles ou révisées sont adoptés par une commission d'études conformément aux procédures établies par l'AMNT, et les Recommandations qui ne nécessitent pas une consultation formelle des Etats Membres pour être approuvées sont considérées comme approuvées. Ces procédures d'approbation des Recommandations sont exposées dans la Recommandation UIT-T A.8. Conformément à la Convention les Recommandations approuvées ont le même statut quelle que soit la méthode d'approbation.

9.1.2 Dans un souci de rapidité et d'efficacité, les demandes d'approbation sont normalement présentées dès que les textes concernés sont au point, dans le cadre d'une consultation officielle au cours de laquelle le Directeur du TSB demande aux Etats Membres d'autoriser la commission d'études compétente à engager le processus d'approbation et à prendre ensuite une décision, au cours d'une réunion officielle de la commission d'études.

La commission d'études compétente peut également rechercher l'approbation au cours d'une AMNT.

9.1.3 Conformément aux dispositions de la Convention, les Recommandations approuvées ont le même statut, qu'elles aient été approuvées à une réunion de commission d'études ou à une AMNT.

9.2 Procédure

9.2.1 Les commissions d'études doivent appliquer le processus décrit ci-dessous pour obtenir l'approbation de tous les projets de Recommandations nouvelles ou révisées, dès que ceux-ci sont parvenus à un degré suffisamment achevé. La Figure 9.1 illustre les étapes successives de ce processus.

NOTE – Un Groupe régional de tarification décide de sa propre initiative d'appliquer cette procédure. Le Président de la commission d'études 3 est informé de la décision d'appliquer cette procédure et la commission d'études examine les grandes lignes du projet de Recommandation au cours de sa séance plénière suivante. Si elle ne s'oppose ni aux principes, ni aux méthodes, la procédure est engagée. Le Directeur du TSB ne consultera que les Etats Membres du Groupe régional de tarification pour l'approbation du projet de Recommandation en question.

9.2.2 Les cas dans lesquels l'examen concernant l'approbation de Recommandations nouvelles ou révisées devrait être soumis à l'AMNT sont les suivants:

- a) lorsqu'il s'agit de Recommandations de caractère administratif et concernant l'ensemble de l'UIT-T;
- b) lorsque la commission d'études intéressée estime que des points particulièrement difficiles ou délicats devraient être examinés et résolus par l'AMNT elle-même;
- c) lorsque les commissions d'études n'ont pas pu se mettre d'accord pour des motifs autres que techniques, par exemple, en raison de divergences de vues sur des aspects politiques.

9.3 Conditions préalables

9.3.1 Au moment de convoquer la réunion de la commission d'études, le Directeur du TSB, à la demande du Président de la commission, annonce explicitement l'intention d'engager la procédure d'approbation énoncée dans la présente Résolution. Cette demande est fondée sur le fait que, lors d'une réunion, une commission d'études ou un groupe de travail, ou exceptionnellement une AMNT a considéré que les travaux relatifs à un projet de Recommandation étaient suffisamment avancés pour qu'une telle mesure puisse être prise. (A ce stade, le projet de Recommandation est considéré comme "déterminé"). Le Directeur présente l'objet spécifique de la proposition sous forme de résumé. Il fait référence au rapport ou à d'autres documents dans lesquels figure le texte du projet de Recommandation nouvelle ou révisée à examiner. Ces renseignements sont diffusés à tous les Etats Membres et Membres du Secteur.

9.3.2 Chaque commission d'études est encouragée à établir un Groupe de rédaction chargé de vérifier l'alignement des textes des Recommandations nouvelles ou révisées dans les différentes langues de travail.

9.3.3 Le texte du projet de Recommandation nouvelle ou révisée doit être en possession du TSB sous sa forme définitive dans une langue de travail au moins au moment où le Directeur annonce l'intention d'appliquer la procédure d'approbation énoncée dans la présente Résolution. Un résumé reflétant la forme définitive après édition du projet de Recommandation doit aussi être fourni au TSB conformément aux dispositions du 9.3.4 ci-après. L'invitation à la réunion, ainsi que le résumé du projet de Recommandation nouvelle ou révisée, annonçant l'intention d'appliquer cette procédure d'approbation, devraient être envoyés par le Directeur du TSB à tous les Etats Membres et Membres du Secteur de façon à en assurer la réception par la voie normale de remise, trois mois au moins avant la réunion. L'invitation et le résumé joint sont distribués selon les procédures normales parmi lesquelles figure l'utilisation des langues de travail appropriées.

9.3.4 Le résumé est établi conformément aux dispositions du guide de rédaction des Recommandations de l'UIT-T. Il s'agit d'une brève description de l'objet et du contenu du projet de Recommandation nouvelle ou révisée et, le cas échéant, de l'intention des révisions. Aucune Recommandation ne sera considérée comme terminée et prête à être approuvée sans ce résumé.

9.3.5 Le texte du projet de Recommandation nouvelle ou révisée doit être distribué dans les langues de travail au moins un mois avant la réunion.

9.3.6 L'approbation ne peut être demandée que pour un projet de Recommandation nouvelle ou révisée relevant du mandat de la commission d'études, tel qu'il est défini par les Questions qui lui ont été attribuées conformément au numéro 192 de l'article 14 de la Convention. Une approbation peut aussi être demandée pour la modification d'une Recommandation existante qui relève du Domaine de compétence et du mandat de la commission d'études (voir la Résolution 2).

9.3.7 Si un projet de Recommandation nouvelle ou révisée est du ressort de plusieurs commissions d'études, le Président de la commission d'études qui propose la procédure devrait consulter les Présidents des autres commissions d'études concernées et tenir compte de leur point de vue avant de poursuivre le processus d'application de la procédure d'approbation.

9.3.8 Tout Etat Membre ou Membre du secteur de l'UIT constatant qu'un brevet, dont lui ou une autre organisation est titulaire, couvre peut-être, en totalité ou en partie, des éléments du ou des projets de Recommandations qu'il est proposé d'approuver est invité à communiquer ces renseignements au TSB, au plus tard à la date prévue pour l'approbation de ces Recommandations, conformément à la politique du TSB en matière de brevets (voir l'Appendice III).

Il convient d'utiliser le formulaire, disponible sur le site web de l'UIT-T, de déclaration de détention de brevet et d'octroi de licences (ou sa variante pour un texte commun UIT-T | ISO/CEI).

9.3.9 Les organisations non-Membres de l'UIT-T qui sont titulaires d'un/de brevet(s) ou qui ont déposé une/des demande(s) de brevet dont l'utilisation peut être nécessaire pour mettre en oeuvre

une Recommandation UIT-T peuvent soumettre au TSB une "déclaration de détention de brevet et d'octroi de licences" en utilisant le formulaire (ou sa variante pour un texte commun UIT-T | ISO/CEI) disponible sur le site web de l'UIT-T.

9.3.10 Par souci de stabilité, une fois qu'une Recommandation nouvelle ou révisée a été approuvée, on s'abstiendra normalement de présenter, pendant une période raisonnable, une nouvelle demande de modification de ce nouveau texte ou de la partie révisée, à moins que la proposition de modification vienne compléter plutôt que modifier l'accord intervenu au cours du processus d'approbation précédent, ou qu'une erreur ou omission importante ne soit découverte. A titre indicatif, dans le présent contexte, la "période raisonnable" devrait être d'au moins deux ans dans la plupart des cas.

9.3.11 Un Etat Membre qui s'estime lésé par une Recommandation adoptée au cours d'une période d'étude peut soumettre son cas au Directeur du TSB, qui le soumet à la commission d'études compétente afin qu'elle l'examine rapidement.

9.3.12 Le Directeur du TSB informe l'Assemblée compétente suivante de tous les cas notifiés conformément au 9.3.11 ci-dessus.

9.4 Consultation

9.4.1 La consultation des Etats Membres couvre la période et les procédures engagées depuis l'annonce, par le Directeur, de la décision d'appliquer la procédure d'approbation (voir 9.3.1) jusqu'au septième jour ouvrable avant le début de la réunion de la commission d'études. Le Directeur invite les Etats Membres à faire savoir au cours de cette période, s'ils autorisent la commission d'études à examiner, lors de sa réunion, les projets de Recommandations nouvelles ou révisées aux fins d'approbation.

9.4.2 Si le TSB reçoit une ou plusieurs déclarations indiquant que l'application d'un projet de Recommandation pourra nécessiter l'utilisation d'une propriété intellectuelle protégée par un brevet ou un droit d'auteur, le Directeur du TSB le fait savoir dans la circulaire annonçant la décision d'engager le processus d'approbation de la Résolution 1 (voir l'Appendice II).

9.4.3 Le Directeur du TSB informe les Directeurs des deux autres Bureaux, ainsi que les exploitations reconnues, les organismes scientifiques et industriels et les organisations internationales participant aux travaux de la commission d'études concernée, qu'il a été demandé aux Etats Membres de répondre à une consultation sur un projet de Recommandation nouvelle ou révisée. Seuls les Etats Membres sont habilités à répondre à cette consultation (voir toutefois 9.5.2 ci-dessous).

9.4.4 Si des Etats Membres estiment que la procédure d'approbation ne doit pas se poursuivre, ils sont invités à faire connaître leurs raisons et à proposer les modifications susceptibles de permettre la reprise des procédures d'examen et d'approbation du projet de Recommandation nouvelle ou révisée.

9.4.5 Si au moins 70% des réponses des Etats Membres sont en faveur de l'examen aux fins d'approbation lors de la réunion de la commission d'études (ou en l'absence de réponses), le Directeur du TSB informe le Président que le processus d'approbation peut se poursuivre (outre qu'ils autorisent la commission d'études à poursuivre le processus d'approbation, les Membres reconnaissent à la commission le droit d'apporter les modifications techniques et de forme nécessaires conformément au 9.5.2 ci-dessous).

9.4.6 Si moins de 70% des réponses reçues à la date fixée sont en faveur de l'examen concernant l'approbation lors de la réunion de la commission d'études, le Directeur du TSB informe le Président que le processus d'approbation ne peut pas se poursuivre à cette réunion. (La commission d'études doit néanmoins examiner les renseignements fournis au titre du 9.4.4 ci-dessus.)

9.4.7 Les observations éventuelles communiquées avec les réponses à la consultation sont collectées par le TSB qui les présente dans un document temporaire à la réunion suivante de la commission d'études.

9.5 Procédure à suivre pendant les réunions des commissions d'études

9.5.1 La commission d'études devrait examiner le texte du projet de Recommandation nouvelle ou révisée comme indiqué aux 9.3.1 et 9.3.3 ci-dessus. Les participants peuvent ensuite accepter des corrections de forme ou d'autres modifications qui n'affectent pas le fond de la Recommandation. La commission d'études doit évaluer le résumé mentionné au 9.3.4 pour vérifier qu'il est complet et qu'il est à même de communiquer de façon concise l'idée générale du projet de Recommandation nouvelle ou révisée à un spécialiste des télécommunications n'ayant pas participé aux travaux de la commission d'études.

9.5.2 Les modifications techniques et de forme ne peuvent être faites que pendant la réunion, et sur la base des contributions écrites, des résultats du processus de consultation (voir 9.4 ci-dessus) et des notes de liaison. Lorsque de telles propositions de révision sont considérées comme justifiées mais comme ayant une incidence majeure sur l'objet de la Recommandation, ou encore comme s'écartant des points de principe convenus à la précédente réunion de la commission d'études ou du groupe de travail, il convient de reporter à une autre réunion l'examen concernant la procédure d'approbation en cours. Néanmoins, cette procédure peut, lorsque les circonstances le justifient, être appliquée si le Président de la commission d'études, en consultation avec le TSB, estime:

- que les propositions de modification sont raisonnables (dans le contexte de l'avis émis en application du 9.4 ci-dessus) pour les Etats Membres non représentés à la réunion, ou non représentés de manière adéquate du fait que les circonstances ont changé;
- que le texte proposé est stable.

9.5.3 A l'issue des délibérations de la réunion de la commission d'études, la décision émanant des délégations d'approuver la Recommandation selon cette procédure d'approbation ne doit pas rencontrer d'opposition (voir cependant 9.5.4 relatif aux réserves, 9.5.5 et 9.5.6). Voir le numéro 239 de l'article 19 de la Convention.

9.5.4 Si une délégation choisit de ne pas s'opposer à l'approbation d'un texte mais tient à émettre certaines réserves sur un ou plusieurs points, il en est fait état dans le rapport de la réunion. Ces réserves feront l'objet d'une note concise annexée au texte de la Recommandation concernée.

9.5.5 Une décision doit être prise au cours de la réunion sur la base d'un texte définitif mis à la disposition de tous les participants. A titre exceptionnel, mais uniquement pendant la réunion, une délégation peut demander un délai supplémentaire pour arrêter sa position. Le Directeur du TSB se conforme aux dispositions du 9.6.1, sauf s'il est informé d'une opposition formelle de la part de l'Administration de cette délégation dans un délai de quatre semaines à compter de la fin de la réunion.

9.5.5.1 Un Etat Membre qui a demandé un délai supplémentaire pour arrêter sa position et qui manifeste sa désapprobation dans le délai de quatre semaines prescrit au 9.5.5 ci-dessus est invité à en exposer les motifs et à indiquer les modifications susceptibles de permettre la poursuite de l'étude du projet de Recommandation nouvelle ou révisée et son approbation future.

9.5.5.2 Si le Directeur est informé d'une opposition formelle, le Président de la commission d'études, après consultation des parties concernées, peut agir conformément aux dispositions du 9.3.1 ci-dessus, sans nouvel examen à l'occasion d'une réunion ultérieure de groupe de travail ou de commission d'études.

9.5.6 Une délégation peut indiquer, au cours de la réunion, qu'elle s'abstient de prendre position sur l'application de la procédure. Aux fins de l'application du 9.5.3 ci-dessus, il n'est pas tenu compte

de la présence de cette délégation, laquelle pourra ultérieurement revenir sur sa position, mais uniquement pendant la réunion.

9.6 Notification

9.6.1 Dans les quatre semaines suivant la date de clôture de la réunion de la commission d'études ou, à titre exceptionnel, dans les quatre semaines suivant le délai prescrit au 9.5.5, le Directeur du TSB indique par circulaire si le texte est approuvé ou non. Il prend les dispositions voulues pour que ces renseignements figurent également dans la prochaine Notification qui sera diffusée par l'UIT. Au cours de cette période, le Directeur veille également à ce que les Recommandations approuvées au cours de la réunion pendant laquelle la commission d'études a pris sa décision soient disponibles en ligne dans au moins une langue de travail, en indiquant qu'il ne s'agit pas nécessairement de la forme définitive.

9.6.2 S'il apparaît nécessaire d'apporter de légères modifications de forme ou de corriger des omissions ou des incohérences manifestes dans le texte soumis pour approbation, le TSB peut le faire avec l'approbation du Président de la commission d'études.

9.6.3 Le Secrétaire général publie dès que possible, dans les langues de travail, les textes des Recommandations nouvelles ou révisées approuvées, en indiquant, si nécessaire, une date d'entrée en vigueur. Toutefois, conformément à la Recommandation UIT-T A.11, il est possible d'apporter de légères modifications à l'aide de corrigenda, sans avoir à publier à nouveau la totalité du texte. En outre, s'il y a lieu, certains textes peuvent être regroupés pour répondre aux besoins du marché.

9.6.4 Les pages liminaires de toutes les Recommandations nouvelles et révisées comporteront un texte exhortant les utilisateurs à consulter les bases de données appropriées du TSB. Il est proposé de libeller ce texte comme suit:

"L'UIT attire l'attention sur la possibilité que l'application ou la mise en oeuvre de la présente Recommandation puisse donner lieu à l'utilisation d'un droit de propriété intellectuelle. L'UIT ne prend pas position en ce qui concerne l'existence, la validité ou l'applicabilité des droits de propriété intellectuelle, qu'ils soient revendiqués par un Etat Membre ou un Membre de secteur de l'UIT ou par une tierce partie étrangère à la procédure d'élaboration des Recommandations."

"A la date d'approbation de la présente Recommandation, l'UIT avait/n'avait pas été avisée de l'existence d'une propriété intellectuelle protégée par des droits d'auteur afférents à des logiciels ou par des brevets, dont l'acquisition pourrait être requise pour mettre en oeuvre la présente Recommandation. Toutefois, comme il ne s'agit peut-être pas de renseignements les plus récents, il est vivement recommandé aux responsables de la mise en oeuvre de consulter les bases de données appropriées du TSB."

9.6.5 Voir également la Recommandation UIT-T A.11 concernant la publication des listes des Recommandations nouvelles et révisées.

9.7 Correction des erreurs

Lorsqu'une commission d'études juge nécessaire d'informer les responsables de la mise en oeuvre de l'existence d'erreurs dans une Recommandation (par exemple erreurs typographiques, erreurs de rédaction, ambiguïtés, omissions, incohérences ou erreurs techniques), elle peut, entre autres mécanismes, utiliser un Guide de mise en oeuvre. Il s'agit d'un document de référence consignait toutes les erreurs décelées ainsi que l'état des corrections (identification et solution définitive), qui pourrait être publié dans la série de documents des commissions d'études. Les guides de mise en oeuvre sont approuvés par la commission d'études et mis à la disposition du public.

9.8 Suppression de Recommandations

Les commissions d'études peuvent décider au cas par cas d'opter pour la solution qui leur paraît la plus appropriée.

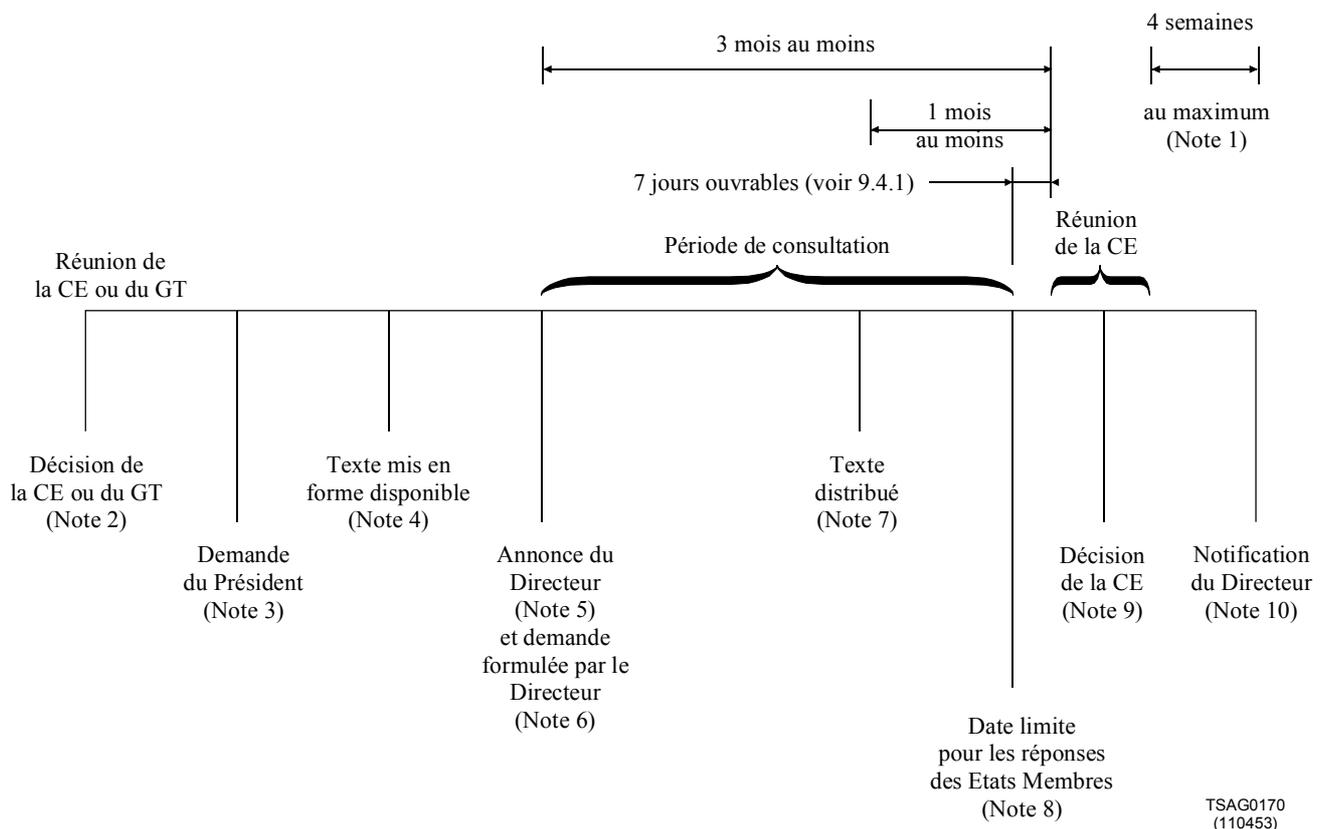
9.8.1 Suppression de Recommandations par l'AMNT

Conformément à la décision de la commission d'études, le Président fait figurer la demande de suppression dans son rapport à l'AMNT, laquelle peut approuver cette demande.

9.8.2 Suppression de Recommandations entre deux AMNT

9.8.2.1 Au cours de la réunion d'une commission d'études, il peut être décidé de supprimer une Recommandation, soit parce qu'elle a été remplacée par une autre Recommandation, soit parce qu'elle est devenue caduque. Cette décision doit être prise sans opposition. Les renseignements pertinents, y compris un résumé explicatif des motifs de la suppression, sont publiés dans une circulaire. La suppression entrera en vigueur si aucune objection n'est reçue dans un délai de trois mois. En cas d'objection, la question sera renvoyée à la commission d'études.

9.8.2.2 Les résultats seront communiqués dans une autre circulaire et le GCNT en sera informé par un rapport du Directeur. En outre, le Directeur publiera une liste des Recommandations supprimées chaque fois que cela sera nécessaire, mais au moins une fois par période d'étude, vers le milieu de celle-ci.



NOTE 1 – A titre exceptionnel, un délai supplémentaire de quatre semaines au maximum sera ajouté si une délégation demande un délai de réflexion au titre du 9.5.5.

NOTE 2 – DÉCISION DE LA CE OU DU GT: la Commission d'études ou le Groupe de travail détermine que les travaux relatifs au projet de Recommandation sont parvenus à un degré d'élaboration suffisant et charge le Président de la CE de soumettre la demande au Directeur (9.3.1).

NOTE 3 – DEMANDE DU PRÉSIDENT: le Président de la CE demande au Directeur d'annoncer l'intention de demander l'approbation (9.3.1).

NOTE 4 – TEXTE MIS EN FORME DISPONIBLE: le texte du projet de Recommandation, y compris le résumé demandé, est soumis au TSB sous sa forme finale dans une langue de travail au moins (9.3.3).

NOTE 5 – ANNONCE PAR LE DIRECTEUR: le Directeur annonce l'intention de demander l'approbation du projet de Recommandation au cours de la réunion suivante de la CE. L'invitation à la réunion, accompagnée de l'annonce selon laquelle il est prévu d'appliquer la procédure d'approbation, doit être envoyée à tous les États Membres et Membres du Secteur de manière à être reçue au moins trois mois avant la réunion (9.3.1 et 9.3.3).

NOTE 6 – DEMANDE FORMULÉE PAR LE DIRECTEUR: le Directeur demande aux États Membres de lui faire savoir s'ils approuvent ou non la proposition (9.4.1 et 9.4.2). Cette demande contient le résumé et la référence du texte final complet.

NOTE 7 – TEXTE DISTRIBUÉ: le texte du projet de Recommandation doit avoir été distribué dans les langues de travail disponibles au moins un mois avant la réunion annoncée (9.3.5).

NOTE 8 – DATE LIMITE POUR LES RÉPONSES DES ÉTATS MEMBRES: si 70% des réponses reçues pendant la période de consultation sont en faveur de la Recommandation, la proposition est acceptée (9.4.1, 9.4.5 et 9.4.7).

NOTE 9 – DÉCISION DE LA COMMISSION D'ÉTUDES: après un échange de vues, la Commission d'études décide sans opposition d'appliquer la procédure d'approbation (9.5.3 et 9.5.2). Une délégation peut émettre certaines réserves (9.5.4), demander un délai supplémentaire pour arrêter sa position (9.5.5) ou s'abstenir de prendre position (9.5.6).

NOTE 10 – NOTIFICATION DU DIRECTEUR: le Directeur fait savoir si le projet de Recommandation est approuvé ou non (9.6.1).

Figure 9.1 – Processus d'approbation des Recommandations nouvelles ou révisées

APPENDICE I
(de la Résolution 1)

Renseignements nécessaires pour présenter une Question

- Origine
- Titre abrégé
- Type de Question ou de proposition⁴
- Raisons ou expérience motivant le dépôt de la Question ou de la proposition
- Projet de texte de la Question ou de la proposition
- Objectif(s) précis des tâches et délais prévus à leur accomplissement
- Liens de cette étude avec d'autres:
 - Recommandations
 - Questions
 - Commissions d'études
 - Organismes de normalisation compétents.

APPENDICE II
(de la Résolution 1)

Proposition de texte de note à faire figurer dans la circulaire

Le TSB a reçu une ou des déclarations indiquant que la mise en oeuvre du présent projet de Recommandation peut nécessiter l'utilisation d'une propriété intellectuelle protégée par un ou plusieurs brevets ou par des droits d'auteur afférents à un logiciel existants ou en instance. Les renseignements existants sur les brevets sont disponibles à travers TIES sur Internet.

APPENDICE III
(de la Résolution 1)

Déclaration sur la politique de l'UIT-T en matière de brevets⁵

On trouvera ci-après une règle de conduite quant aux droits de propriété intellectuelle (brevets) couvrant, à des degrés divers, les sujets traités par les Recommandations de l'UIT-T⁶. Les règles en sont simples: les Recommandations sont élaborées par des experts en télécommunication et non par des spécialistes des brevets. Ces experts peuvent ne pas très bien connaître la situation juridique internationale complexe du droit de la propriété intellectuelle régissant notamment les brevets.

Les Recommandations de l'UIT-T sont des normes internationales non contraignantes. Elles ont pour but d'assurer la compatibilité des télécommunications internationales dans le monde entier. Pour y parvenir, ce qui est de l'intérêt commun de tous ceux qui sont partie prenante dans les télécommunications internationales (fournisseurs de réseau et de services, constructeurs, usagers), il faut faire en sorte que les Recommandations, leur application, leur utilisation, etc., soient accessibles

⁴ Question de fond, Question axée sur une tâche conçue pour aboutir à une Recommandation, proposition de nouveau manuel, de manuel révisé, etc.

⁵ Consulter le site web pour obtenir la version la plus récente.

⁶ Anciennement Recommandations du CCITT.

à tous. Il convient donc d'empêcher tout abus commercial (monopoliste) de la part du titulaire d'un brevet repris en totalité ou en partie dans une Recommandation. De façon générale, le seul objectif de la règle de conduite du TSB est le respect de cette condition, le détail des dispositions relatives aux brevets (licences d'exploitation, redevances, etc.) étant laissé à l'initiative des intéressés car ces dispositions peuvent être différentes selon les cas.

Cette règle de conduite peut être résumée comme suit (à noter que la position de l'ISO en la matière est très similaire):

1 Le Bureau de la normalisation des télécommunications (TSB) n'est pas en position de donner des renseignements autorisés et exhaustifs sur l'existence, la validité ou la portée de brevets ou de droits analogues, mais il est souhaitable que soit annoncée toute l'information disponible. En conséquence, toute organisation membre de l'UIT-T qui avance une proposition de normalisation devrait, dès le départ, attirer l'attention du Directeur du TSB sur les brevets connus, existants ou en instance, dont elle ou une autre organisation est titulaire, bien que le TSB ne soit pas en mesure de vérifier la validité de tels renseignements.

2 Si une Recommandation est élaborée par l'UIT-T et que les renseignements mentionnés au paragraphe 1 ont été communiqués, trois cas peuvent se présenter:

2.1 le titulaire du brevet renonce à ses droits. De ce fait, la Recommandation est accessible à tous sans condition particulière ni droit de licence;

2.2 le titulaire du brevet ne veut pas renoncer à ses droits, mais il est prêt à négocier l'octroi de licences d'exploitation à des tiers, sans discrimination, à des conditions raisonnables. De telles négociations ont lieu entre les intéressés, en dehors de l'UIT-T;

2.3 le titulaire du brevet ne désirant pas se conformer à l'une des deux dispositions ci-dessus, aucune Recommandation ne peut être établie.

3 Quel que soit le cas (2.1, 2.2 ou 2.3), le titulaire du brevet doit fournir au TSB une déclaration écrite en utilisant le formulaire de "déclaration de détention de brevet et d'octroi de licences". Cette déclaration ne doit contenir aucune disposition ou condition additionnelle ou autre condition d'exclusion que celles qui sont indiquées dans les cases correspondantes du formulaire de la déclaration de détention de brevet et d'octroi de licences.

RÉSOLUTION 2

Domaine de compétence et mandat des Commissions d'études

(Helsinki, 1993; Genève, 1996; Montréal, 2000)

L'Assemblée mondiale de normalisation des télécommunications (Montréal, 2000),

considérant

que le mandat de chaque commission d'études doit être clairement défini en vue d'éviter la redondance des efforts entre les Commissions d'études et d'assurer la cohérence du programme de travail global de l'UIT-T,

décide

1 que les domaines généraux de compétence des Commissions d'études seront tels que définis dans l'Annexe A;

2 que le mandat de chaque commission d'études, sur la base duquel celle-ci organisera son programme d'études, consistera en ce qui suit:

- une série de Questions se rapportant à des domaines d'études particuliers, qui sont compatibles avec le domaine général de compétence et qui devraient être axées sur les résultats (voir la section 7 de la Résolution 1);
- un domaine général de compétence (voir l'Annexe A) à l'intérieur duquel la commission d'études peut modifier des Recommandations existantes, en collaboration avec d'autres groupes, selon les besoins.

ANNEXE A

(de la Résolution 2)

PARTIE 1 – DOMAINES D'ÉTUDE GÉNÉRAUX

Commission d'études 2

Aspects opérationnels de la fourniture du service, réseaux et qualité de fonctionnement

Etudes se rapportant:

- aux principes de fourniture du service, à la définition et aux critères opérationnels de l'émulation de service;
- aux prescriptions de numérotage, de nommage et d'adressage et à l'assignation des ressources, en particulier aux critères et procédures à suivre pour la réservation et l'assignation;
- aux prescriptions de routage et d'interfonctionnement;
- aux facteurs humains;
- aux aspects opérationnels des réseaux et aux critères de qualité de fonctionnement associés, en particulier la gestion du trafic du réseau, la qualité de service (ingénierie du trafic, qualité de fonctionnement opérationnelle et mesures en service);
- aux aspects opérationnels de l'interfonctionnement entre réseaux de télécommunication classiques et nouveaux réseaux;

- à l'évaluation des informations en retour des opérateurs, des équipementiers et des utilisateurs sur différents aspects de l'exploitation du réseau.

Commission d'études 3

Principes de tarification et de comptabilité et questions connexes de politique générale et d'économie des télécommunications

Etudes se rapportant aux principes de tarification et de comptabilité pour les services internationaux de télécommunication et étude des questions connexes d'économie et de politique générale des télécommunications. A cette fin, la Commission d'études 3 encouragera en particulier la collaboration entre ses membres en vue de fixer des taux à des niveaux aussi bas que possible dans un souci d'efficacité du service et en tenant compte de la nécessité de conserver une gestion financière indépendante des télécommunications sur une base saine.

Commission d'études 4

Gestion des télécommunications, y compris le RGT

Etudes se rapportant à la gestion des services, réseaux et équipements de télécommunication utilisant le cadre du réseau de gestion des télécommunications (RGT). Cette commission est également responsable d'autres études de gestion des télécommunications se rapportant à la désignation, aux procédures d'exploitation propres aux transport, et aux techniques et instruments d'essai et de mesure.

Commission d'études 5

Protection contre les effets dus à l'environnement électromagnétique

Etudes se rapportant à la protection des réseaux et équipements de télécommunication contre les brouillages et la foudre.

La commission est également chargée des études relatives à la compatibilité électromagnétique (CEM), et aux conséquences sur la sécurité et la santé, des champs électromagnétiques produits par des installations et dispositifs de télécommunication, y compris des téléphones cellulaires.

Commission d'études 6

Installations extérieures

Etudes se rapportant aux installations extérieures telles que: construction, installation, raccordement, terminaison et protection contre la corrosion et les autres formes de dommages causés par l'environnement, à l'exception des phénomènes électromagnétiques, de tous les types de câble pour les télécommunications publiques et des structures associées.

Commission d'études 7

Réseaux de données et communications entre systèmes ouverts

Etudes se rapportant aux réseaux de communication de données et à l'application des communications entre systèmes ouverts y compris le réseautage, l'annuaire et la sécurité.

Commission d'études 9

Réseaux en câble intégrés à large bande et transmission télévisuelle et sonore

Etudes se rapportant:

- à l'utilisation des réseaux en câble et des réseaux hybrides conçus avant tout pour la distribution chez le particulier de programmes de télévision et de programmes radiophoniques, par exemple réseaux intégrés à large bande pour acheminer les services

vocaux et d'autres services à paramètre temps critique, la vidéo à la demande et les services interactifs, etc.;

- à l'utilisation des systèmes de télécommunication pour la contribution, la distribution primaire et la distribution secondaire de programmes de télévision, de programmes radiophoniques et de services de données similaires.

Commission d'études 10

Langages et aspects logiciels généraux pour les systèmes de télécommunication

Etudes se rapportant aux langages techniques, à leur méthode d'utilisation et à d'autres problèmes connexes liés aux aspects logiciels des systèmes de télécommunication.

Commission d'études 11

Spécifications et protocoles de signalisation

Etudes se rapportant aux spécifications et protocoles de signalisation pour les fonctions utilisant le protocole Internet (IP), certaines fonctions liées à la mobilité, les fonctions multimédias, et améliorations des Recommandations existantes sur les protocoles d'accès et les protocoles de signalisation interréseau des réseaux ATM, du RNIS à bande étroite et du RTPC.

Commission d'études 12

Qualité de transmission de bout en bout des réseaux et terminaux

Etudes se rapportant à la qualité de transmission de bout en bout des réseaux et terminaux par rapport à la qualité perçue et à l'acceptabilité par l'utilisateur des signaux de texte, de paroles et d'images ainsi qu'aux incidences correspondantes sur la transmission de tous les réseaux (par exemple, ceux utilisant les systèmes PDH, SDH, ATM et IP) et de tous les terminaux de télécommunication (par exemple, combiné, mains-libres, casque, téléphone mobile, système audiovisuel et réponse vocale interactive).

Commission d'études 13

Réseaux multiprotocoles et réseaux utilisant le protocole IP et leur interréseautage

Etudes se rapportant à l'interréseautage de réseaux hétérogènes mettant en oeuvre plusieurs domaines, plusieurs protocoles et des technologies novatrices en vue de réaliser un réseautage fiable et de haute qualité. Les aspects particuliers sont l'architecture, l'interfonctionnement et l'adaptation, la qualité de bout en bout, le routage et les spécifications de transport.

Commission d'études 15

Réseaux optiques et autres réseaux de transport

La Commission d'études 15 est la commission d'études responsable à l'UIT-T des études sur les réseaux, systèmes et équipements optiques et de transport. Cela englobe l'élaboration de normes sur la couche transmission pour les sections accès, métropolitaine et longue distance des réseaux de télécommunication.

Commission d'études 16

Services, systèmes et terminaux multimédias

Etudes se rapportant à la définition des services multimédias et aux systèmes multimédias, y compris les terminaux, les modems, les protocoles et le traitement du signal associés.

Commission d'études spéciale sur les IMT

IMT-2000 et systèmes ultérieurs

Etudes se rapportant aux aspects réseau des télécommunications mobiles internationales 2000 (IMT-2000) et des systèmes ultérieurs, y compris l'Internet hertzien, la convergence des réseaux mobiles et fixes, la gestion de la mobilité, les fonctions multimédias mobiles, l'interréseautage, l'interopérabilité et l'amélioration des Recommandations UIT-T existantes sur les IMT-2000.

PARTIE 2 – COMMISSIONS D'ÉTUDES DIRECTRICE SELON LES DOMAINES D'ÉTUDE

Commission d'études 2	Commission d'études directrice pour la définition des services, le numérotage et l'acheminement
Commission d'études 4	Commission d'études directrice pour le RGT
Commission d'études 7	Commission d'études directrice pour le relais de trames et la sécurité des systèmes de communication
Commission d'études 9	Commission d'études directrice pour les réseaux de télévision et câblés intégrés large bande
Commission d'études 10	Commission d'études directrice pour les langages et les techniques de description
Commission d'études 11	Commission d'études directrice pour les réseaux intelligents
Commission d'études 12	Commission d'études directrice pour la qualité de service et de fonctionnement
Commission d'études 13	Commission d'études directrice pour les questions relatives au protocole IP, le RNIS à large bande, l'infrastructure mondiale de l'information et les questions relatives aux satellites
Commission d'études 15	Commission d'études directrice pour le transport dans le réseau d'accès Commission d'études directrice pour les technologies optiques
Commission d'études 16	Commission d'études directrice pour les services, systèmes et terminaux multimédias Commission d'études directrice pour les affaires électroniques et le commerce électronique
Commission d'études spéciale A	Commission d'études directrice pour les IMT-2000 et les systèmes ultérieurs et pour la mobilité

ANNEXE B

(de la Résolution 2)

Points de repère à l'intention des Commissions d'études pour la mise au point du programme de travail postérieur à 2000

B.1 La présente annexe fournit des points de repère à l'intention des Commissions d'études pour l'élaboration des questions à étudier après 2000, conformément aux propositions relatives à la structure et aux domaines généraux de compétence. Ces points de repère sont destinés, non pas à fournir une liste exhaustive des responsabilités des Commissions d'études, mais à expliciter, le cas échéant, les interactions entre celles-ci dans domaines de compétence communs.

B.2 Le GCNT réexaminera la présente annexe afin de faciliter les interactions entre Commissions d'études, d'éviter la redondance des efforts et d'harmoniser l'ensemble du programme de travail de l'UIT-T.

Commission d'études 2

La Commission d'études 2 est la Commission d'études directrice pour la définition des services (comprenant tous les types de services mobiles) ainsi que pour le numérotage et le routage. Elle joue un rôle de coordination dans les études sur les informations concernant la facturation (phase 1) et la qualité opérationnelle de service et de fonctionnement du réseau. Les principes de service et les prescriptions opérationnelles doivent être développées pour les techniques existantes et nouvelles.

La Commission d'études 2 définit et décrit les services du point de vue de l'utilisateur pour en faciliter l'interconnexion et l'interfonctionnement à l'échelle mondiale et pour en assurer également la compatibilité avec le Règlement des télécommunications internationales et avec les accords intergouvernementaux connexes. Elle doit en outre recommander une qualité de service pour chaque service et, au besoin, collaborer avec d'autres commissions d'études (par exemple, la Commission d'études 13) dans ce domaine.

La Commission d'études 2 doit continuer d'étudier les aspects de la politique des services, y compris ceux pouvant se présenter lors de l'exploitation et de la fourniture de services transfrontières, mondiaux ou régionaux, en tenant dûment compte de la souveraineté des Etats.

La Commission d'études 2 est chargée d'étudier, d'élaborer et de recommander des principes généraux de numérotage et de routage pour tous les types de réseaux.

Le Président de la Commission d'études 2 (ou, au besoin, son représentant par délégation) doit fournir des avis techniques au Directeur du TSB à propos des principes généraux applicables au numérotage et au routage et des conséquences sur l'attribution des indicatifs internationaux.

La Commission d'études 2 doit fournir au Directeur du TSB des avis sur les aspects techniques, fonctionnels et opérationnels de l'attribution, de la réattribution et de la récupération des ressources de numérotage et d'adressage internationales conformément aux Recommandations pertinentes des séries E et F, en tenant compte des résultats des éventuelles études en cours.

La Commission d'études 2 doit recommander des orientations en matière de planification et de dimensionnement de l'ingénierie du trafic en vue de la mise en place et de l'exploitation de tous les types de réseaux et des éléments de réseaux.

La Commission d'études 2 doit recommander des mesures propres à garantir le fonctionnement opérationnel de tous les réseaux (gestion des réseaux comprise) pour satisfaire aux impératifs de qualité de service et de qualité de fonctionnement des réseaux en service.

La Commission d'études 2 détermine les prescriptions de service et d'exploitation, qui doivent s'appuyer sur des capacités de réseaux.

Commission d'études 3

Les Commissions d'études notifieront à la Commission d'études 3 dès que possible tout développement qui pourrait affecter les principes de tarification et de comptabilité, y compris les problèmes relatifs aux aspects économiques et politiques des télécommunications.

Commission d'études 4

En tant que commission d'études directrice pour le RGT, la Commission d'études 4 est chargée de veiller à ce que, lorsqu'elles élaborent des spécifications liées au RGT, toutes les Commissions d'études appliquent de manière cohérente les principes RGT. Elle peut donc être amenée à élaborer des directives pour l'élaboration des spécifications RGT et à revoir la structure et le contenu des Recommandations nouvelles ou existantes relatives au RGT.

Les études sur le RGT souligneront le rôle que ce réseau est appelé à jouer comme cadre de gestion des télécommunications acceptant plusieurs systèmes de gestion, et porteront notamment sur:

- l'évolution des concepts relatifs au RGT et des techniques acceptant un environnement hybride de réseaux à commutation de circuits et à commutation de paquets/IP;
- la spécification de définitions réutilisables sur les informations RGT via des techniques neutres relativement aux protocoles;
- la poursuite de la modélisation des informations RGT pour les grandes techniques de télécommunication comme la hiérarchie numérique synchrone, le mode de transfert asynchrone, le réseautage optique, la commutation, les IMT-2000 et le protocole IP;
- l'élargissement des choix concernant les techniques de gestion RGT, conformément aux besoins du marché, à la valeur reconnue par l'industrie et aux grandes et orientations techniques émergentes.

D'autres études porteront également sur les sujets suivants:

- les désignations pour les interconnexions entre opérateurs de réseaux;
- le réseau de transport et les procédures d'exploitation du service pour la configuration, la qualité de fonctionnement et la gestion des pannes;
- des techniques et matériels d'essai et de mesure.

Commission d'études 6

Elle est responsable de toutes les études touchant tous les aspects physiques des installations extérieures couvrant la construction et l'installation, y compris le câblage terminal interne, à l'exclusion cependant de la conception des systèmes optiques et numériques. Elle coopère avec la Commission d'études 15.

Commission d'études 7

Elle est responsable des études relatives aux communications de données, aux réseaux de données et aux communications entre systèmes ouverts.

La Commission d'études 7 est la principale responsable de l'élaboration des Recommandations dans les domaines suivants:

- commutation de paquets et relais de trame; notamment les cas d'interfonctionnement pour les communications de données;
- services et systèmes d'annuaire (séries F.500 et X.500);
- sécurité, y compris le cadre général, les mécanismes et les protocoles (série X.800);
- syntaxe abstraite N° 1 (ASN.1) (séries X.680/X.690).

et du suivi des Recommandations dans les domaines suivants:

- interconnexion des systèmes ouverts (OSI) (séries X.200, X.600, etc.);
- traitement réparti ouvert (ODP) (série X.900).

En outre, la Commission d'études 7 est la commission d'études directrice pour:

- le relais de trame;
- la sécurité des systèmes de communication.

En ce qui concerne la GII et le multimédia, la Commission d'études 7 est responsable des protocoles et services détaillés dans tous les domaines précités et du point de vue des communications de données. Des directives sur les études qui doivent être entreprises à l'appui de la GII et du multimédia seront fournies respectivement par la Commission d'études 13 et la Commission d'études 16.

En ce qui concerne le numérotage, l'acheminement et la qualité du réseau:

- *numérotage et acheminement*: la Commission d'études 2 est responsable des principes généraux du numérotage et d'acheminement applicables à tous les réseaux. La Commission d'études 7 est responsable du travail détaillé sur le numérotage et l'acheminement pour les réseaux publics pour données, y compris les Recommandations UIT-T X.110 à X.125 et X.353. Les travaux en cours doivent tenir compte des Recommandations sur les principes généraux élaborés par la Commission d'études 2;
- *qualité du réseau*: la Commission d'études 2 est chargée des principes généraux applicables à tous les réseaux. La Commission d'études 7 est responsable des travaux détaillés relatifs aux réseaux de données, y compris les Recommandations UIT-T X.130 à X.146.

Commission d'études 9

Dans son domaine de compétence général, la Commission d'études 9 élabore et tient à jour les Recommandations sur les sujets suivants:

- l'utilisation du protocole IP, du protocole ATM ou d'autres protocoles appropriés pour fournir des services où l'élément temps est critique, des services à la demande ou des services interactifs sur des réseaux câblés ou hybrides, en coopération, au besoin, avec d'autres Commissions d'études;
- procédure d'exploitation des réseaux de radiodiffusion télévisuelle ou sonore;
- systèmes de transmission de programmes télévisuels et radiophoniques pour les réseaux de contribution et de distribution;
- systèmes de transmission pour les services de télévision, de radiodiffusion sonore et les services interactifs, y compris les applications Internet sur des réseaux destinés essentiellement à la télévision;
- la fourniture de services audio/vidéo large bande sur des réseaux pour particuliers.

La Commission d'études 9 est chargée de la coordination avec l'UIT-R pour les questions touchant à la radiodiffusion.

Commission d'études 10

Les études sur les techniques de modélisation, de spécification et de description et sur d'autres aspects logiciels des systèmes de télécommunication seront approfondies conformément aux prescriptions des Commissions d'études compétentes (CE 4, CE 7, CE 11, CE 13 et CE 16 par exemple) et en collaboration avec elles.

Les travaux seront synchronisés avec ceux d'autres organisations de normalisation reconnues au niveau international comme l'ETSI, l'ISO et la CEI. Les travaux utiles faits dans le cadre de forums et de consortiums, par exemple l'OMG, le TMF, le SDL Forum Society, etc., seront eux aussi pris en considération pour obtenir la plus grande synergie possible dans l'élaboration de nouvelles Recommandations.

Les travaux seront axés sur les aspects que l'industrie juge utiles pour appliquer les Recommandations de l'UIT-T afin d'améliorer l'utilisation des technologies informatiques et de processus associés et de stimuler le marché de ces technologies.

Commission d'études 11

La Commission d'études 11 devra étudier trois groupes de questions pendant la période 2001-2004.

Groupe 1: interfonctionnement avec l'Internet et autres études relatives au protocole IP.

L'attention est attirée sur une étude relative à la commande d'appel indépendante du support (BICC) qui définit un nouveau protocole d'établissement d'un appel (par exemple, un appel téléphonique) sur n'importe quel support (par exemple connexion IP devenant une communication téléphonique sur Internet).

Groupe 2: signalisation entre modules informatiques à travers l'interface de programme d'application (API) et l'interface objet.

L'objectif est de fournir un ensemble de protocoles de signalisation entre deux modules de logiciel d'application valable pour n'importe quel mécanisme transport de messages de signalisation, par exemple le Système de signalisation n° 7, le protocole TCP/IP, etc.

Groupe 3: améliorations des Recommandations existantes, les protocoles d'accès et de signalisation interréseau de l'ATM, du RNIS à bande étroite et du RTPC, par exemple le système de signalisation n°7, les systèmes DSS1 et DSS2, etc.

Il s'agit de satisfaire les besoins commerciaux des organisations membres qui souhaitent offrir de nouvelles caractéristiques et de nouveaux services sur des réseaux basés sur des Recommandations existantes.

Groupe 4: Etudes relatives à l'environnement domestique virtual (VHE) dans le réseau fixe.

Commission d'études 12

A l'intérieur de son domaine d'étude général, la Commission d'études 12 doit s'attacher en particulier à étudier la qualité de transmission de bout en bout fournie suivant un cheminement qui, de plus en plus fréquemment, fait intervenir de nouvelles interactions entre les types de terminaux et les techniques de réseau (par exemple, terminaux mobiles et réseaux avec des tronçons IP).

En tant que Commission d'études directrice pour la qualité de service et de fonctionnement, la Commission d'études 12 élabore des schémas d'orientation pour les activités de l'UIT-T dans ces domaines.

Commission d'études 13

La Commission d'études 13 a pour mission:

Servir d'interface à l'UIT pour les études sur l'architecture de réseau indépendante des technologies et l'évolution à long terme, y compris les études sur les réseaux IP en mettant au point les cadres généraux et les architectures nécessaires et en assurant une coordination avec les diverses études connexes effectuées dans d'autres Commissions d'études de l'UIT et une collaboration avec d'autres organismes de normalisation.

Aider l'UIT à continuer de s'adapter à l'évolution nécessaire des études et des priorités pour intégrer les réseaux de télécommunication classiques et les réseaux IP afin d'offrir aux utilisateurs finals des services et des applications parfaitement intégrés. Donner aux fournisseurs de réseaux les outils et les informations dont ils ont besoin pour suivre l'évolution de l'industrie des télécommunications dictée par le marché.

Procéder à des études sur l'Internet centrées sur l'architecture de réseau, les capacités du réseau, l'évolution du réseau, les aspects service et qualité de fonctionnement et les accords d'accès nécessaires pour assurer l'interopérabilité dans les environnements multivendeurs et multiopérateurs de réseaux. Ces études s'effectueront en coopération avec d'autres Commissions d'études et d'autres organismes de normalisation. Plusieurs domaines d'étude sont essentiels pour cette évolution: architectures de réseaux IP, qualité de fonctionnement des réseaux IP, capacités de transfert IP, services de réseau virtuel privé IP, gestion des ressources de réseaux IP et accords d'accès.

Procéder aux études restantes en ce qui concerne la gestion des ressources du RNIS-LB, la qualité de fonctionnement et la couche ATM, son adaptation et son interfonctionnement.

Encourager l'harmonisation des études sur la GII et l'Internet dans les Commissions d'études de l'UIT-T en développant plus avant les projets de l'UIT-T sur le protocole IP et la GII.

Collaborer avec d'autres organismes de normalisation pour combler les lacunes dans les programmes de normalisation concernant la réseautique IP et élaborer des propositions et des recommandations pour faire progresser les travaux nécessaires.

Commission d'études 15

La Commission d'études 15 est le point de convergence à l'UIT-T pour les études consacrées aux réseaux, systèmes et équipements optiques et autres réseaux, systèmes et équipements de transport; à ce titre elle élabore des normes relatives à la couche de transmission pour les sections accès, interurbain et grande distance des réseaux de télécommunication.

L'accent est mis sur l'élaboration de normes mondiales prévoyant une infrastructure de réseau de transport optique haute capacité (terabit) et un accès à grande vitesse (multimegabit) au réseau. Cela inclut également des travaux connexes sur la modélisation pour la gestion du réseau, les architectures de réseau de transport propres à la technologie et l'interfonctionnement entre couches. L'évolution de l'environnement des télécommunications vers les réseaux de type IP fait l'objet d'une attention particulière.

Parmi les thèmes examinés, on peut citer: l'acheminement et la commutation, les interfaces, les multiplexeurs, les brasseurs, les multiplexeurs d'insertion/d'extraction, les amplificateurs, les répéteurs, les régénérateurs, la protection, la commutation et le rétablissement du réseau, les équipements passerelles et le traitement des signaux du réseau. Beaucoup de ces thèmes sont examinés pour diverses technologies de transport: câbles métalliques et câbles optiques, multiplexage par répartition en longueur d'onde, réseau de transport optique, hiérarchie numérique synchrone, mode de transfert asynchrone, et hiérarchie numérique plésiochrone. Dans ses travaux, la Commission d'études 15 tiendra compte des activités apparentées à d'autres Commissions d'études de l'UIT, des organismes de normalisation, des forums et des consortiums et collaborera avec eux pour éviter les chevauchements d'activité et déterminer les éventuelles lacunes dans l'élaboration de normes mondiales.

Commission d'études 16

Elle est chargée des études relatives à la définition du multimédia et aux systèmes multimédias, y compris les terminaux (notamment les télécopieurs), modems, protocoles et traitement de signaux associés.

La Commission d'études 16 travaillera sur les questions suivantes:

- définition d'un cadre et d'un synoptique pour le développement harmonisé et coordonné de la normalisation des communications multimédias à utiliser dans toutes les Commissions d'études de l'UIT-T et de l'UIT-R et en étroite coopération avec d'autres organismes de normalisation régionaux ou internationaux et des forums de l'industrie; ces études porteront notamment sur la mobilité, le protocole Internet et la radiodiffusion interactive. L'UIT- et l'UIT-R sont encouragés à coopérer étroitement à tous les niveaux;
- élaboration et tenue à jour d'une base de données des normes multimédias en vigueur ou en projet;
- définition des architectures multimédias;
- exploitation des systèmes et services multimédias, en particulier interopérabilité;
- protocoles pour les systèmes et services multimédias, y compris les communications de télécopie;
- codage des médias et traitement du signal;
- terminaux multimédias, y compris les télécopieurs;
- qualité de service et qualité de fonctionnement de bout en bout des systèmes multimédias;
- sécurité des systèmes et services multimédias;
- accessibilité aux systèmes et services multimédias;
- commerce électronique et affaires électroniques.

Commission d'études spéciale sur les IMT-2000 et des systèmes ultérieurs

Responsable au premier chef, au sein de l'UIT-T, de tous les aspects réseau des IMT-2000 et des systèmes ultérieurs, cette Commission est chargée:

- d'élaborer un plan de travail pour les activités que consacrera l'UIT-T aux IMT-2000 et aux systèmes ultérieurs afin que les travaux progressent efficacement avec le concours, selon le cas, d'organisations extérieures à l'UIT, ou de l'UIT-R et de l'UIT-D au plan interne;
- de définir un chemin d'évolution pour les aspects réseau et la mobilité entre les systèmes IMT-2000 existants et les systèmes ultérieurs aux IMT-2000;
- de développer un schéma d'orientation général (Supplément à la Recommandation UIT-T Q.1701) sur les aspects réseau et la mobilité des systèmes IMT-2000 existants spécifiés par l'UIT-T et des organismes extérieurs (par exemple, organisations de normalisation, projets en partenariat, IETF et autres forums extérieurs compétents, etc.);
- au besoin, et si d'autres organisations ne l'ont pas fait, définir des fonctions d'interfonctionnement propres à assurer la mobilité mondiale entre les systèmes IMT-2000 existants spécifiés par des organismes extérieurs.

Le deuxième point ci-dessus suppose l'élaboration d'une architecture commune, sur le long terme, des réseaux IP, applicable aux IMT-2000. Compte tenu de l'actuelle évolution de l'infrastructure des réseaux, le quatrième point ci-dessus comprend les travaux d'interréseautage IP sur le court terme.

De plus, la Commission d'études spéciale étudiera:

- l'harmonisation de différentes normes de la famille IMT-2000 au fur et à mesure de leur évolution au-delà de ces systèmes, si possible, en collaboration avec des organismes compétents;
- l'évolution des aspects réseau des IMT-2000 à partir du réseau fixe existant, les techniques de transmission radioélectrique des IMT-2000 servant d'accès hertzien fixe;
- les aspects réseau de la convergence des réseaux fixes et hertziens et, à terme, le passage à des architectures de réseau compatibles et harmonisées pour offrir des services de manière transparente aux utilisateurs selon différentes modalités d'accès;
- la nécessité d'avoir et de normaliser des interfaces IMT-2000 pour fournir des avantages multiconstructeurs pour les opérateurs, si l'évaluation n'en a pas été faite par des organisations extérieures.

Pour aider les pays en développement à appliquer les technologies des systèmes IMT-2000 et autres techniques hertziennes connexes, une concertation devrait avoir lieu avec des représentants de l'UIT-D pour voir comment procéder au mieux dans le cadre d'une activité appropriée réalisée en collaboration avec ce Secteur.

La Commission d'études spéciale est habilitée à élaborer et à approuver des recommandations tout comme n'importe quelle autre commission d'études. Pour lui permettre de mieux répondre à l'évolution rapide des besoins du marché, elle peut avoir recours à des procédures de travail provisoires (cf. Recommandation UIT-T A.9); après les avoir appliquées pendant un temps, la Commission d'études spéciale:

- examinera les modifications qu'elle pourra apporter à ces procédures de travail provisoires et les recommandera au GCNT.

Le terme "mobilité" recouvre la mobilité du terminal et celle de la personne (Recommandation UIT-T I.114). Par mobilité du terminal on entend la possibilité pour un terminal d'accéder aux services de télécommunication à partir de différents endroits en étant en mouvement et la possibilité pour un réseau d'identifier et de localiser ce terminal. Par mobilité de la personne on entend la capacité pour un usager d'accéder aux services de télécommunication à partir de n'importe quel

terminal au moyen d'un identificateur personnel et l'aptitude du réseau à fournir ces services en fonction du profil de service de l'utilisateur.

La Commission d'études spéciale est la Commission directrice pour les "IMT-2000 et les systèmes ultérieurs" et pour la mobilité à l'UIT-T; elle coopère avec le Groupe de travail 8F de l'UIT-R sur les aspects radioélectriques des éléments de Terre et avec le Groupe de travail 8D de l'UIT-R pour les éléments satellitaires.

La Commission d'études spéciale maintient une liaison avec l'UIT-R et avec l'UIT-D à propos des activités de normalisation des IMT-2000.

La Commission d'études spéciale entretient des rapports de coopération étroits avec les organisations de normalisation extérieures et les Groupes 3GPP et élabore un programme complémentaire; elle encourage de façon proactive la communication avec ces organisations extérieures afin que les spécifications sur les réseaux mobiles élaborées par ces dernières pouvant être mentionnées comme références normatives dans les textes des Recommandations de l'UIT-T.

ANNEX C (de la Résolution 2)

Liste des Recommandations relevant de la compétence de chaque Commission d'études au cours de la période d'études postérieure à 2000

Commission d'études 2

Série E, à l'exception des Recommandations relevant de la Commission d'études 7.

Série F, à l'exception des Recommandations relevant des Commissions d'études 7 et 16.

Séries I.220, I.230, I.240 et I.250.

Tenue à jour des Recommandations de la série S.

Commission d'études 3

Série D.

Commission d'études 4

Série G.850.

Série M.

Série O.

Recommandations Q.513, Q.800-849, Série Q.940 et Recommandation Q.1831.

Séries X.160, X.170 et X.700.

Commission d'études 5

Série K.

Commission d'études 6

Série L.

Commission d'études 7

Recommandations E.104 et E.115 (conjointement avec la Commission d'études 2).

Séries F.400 et F.600: Recommandations F.500-F.549.

Recommandations Q.933 et Q.933 *bis*.

Série X, à l'exception des Recommandations relevant de la responsabilité des Commissions d'études 4, 15 et 16

Recommandations de la série Y ayant dans la série X un double numéro relevant de la responsabilité de la Commission d'études 7.

Commission d'études 9

Série J.

Série N.

Série P.900.

Commission d'études 10

Série Z.

Commission d'études 11

Série Q, à l'exception des Recommandations de la série Q.1700 et de celles relevant de la responsabilité des Commissions d'études 4, 7 et 15.

Tenue à jour des Recommandations de la série U.

Commission d'études 12

Série G.100, à l'exception des Recommandations des séries G.160, G.180 et G.190.

Série P, à l'exception des Recommandations de la série P.900.

Commission d'études 13

Série I, à l'exception des séries I.220, I.230, I.240 et I.250 (voir sous la Commission d'études 2), de la Recommandation I.326 (voir sous la Commission d'études 15), de la série I.430, de la Recommandation I.414 et de la série I.700 (voir sous la Commission d'études 15) et de celles ayant un double numéro dans d'autres séries.

Recommandations G.801, G.802, G.805, séries G.810, G.820, G.830, G.860 et G.960 à l'exception des Recommandations G.964 and G.965

Série Y à l'exception des Recommandations relevant de la responsabilité des Commissions d'études 7 et 15

Commission d'études 15

Série G, à l'exception des Recommandations relevant de la responsabilité des Commissions d'études 4, 12, 13 et 16.

Recommandation I.326, série I.430, Recommandation I.414 et série I.700.

Série Q.500, à l'exception de la Recommandation Q.513 (voir sous la Commission d'études 4).

Tenue à jour des Recommandations de la série R.

Recommandation V.38

Série X.50

Recommandations de la série Y ayant dans la série G un double numéro relevant de la responsabilité de la Commission d'études 15

Commission d'études 16

Série F.700

Séries G.190 et G.500, Recommandation G.711, séries G.720 et G.760

Série H.

Série T.

Série V, à l'exception des Recommandations relevant de la responsabilité de la Commission d'études 15.

Recommandations X.26 (V.10) et X.27 (V.11).

Commission d'études spéciale sur les IMT

Série Q.1700

GCNT

Série A.

RÉSOLUTION 7

Collaboration avec l'Organisation internationale de normalisation et la Commission électrotechnique internationale

(Malaga-Torremolinos, 1984; Helsinki, 1993; Genève, 1996; Montréal 2000)

L'Assemblée mondiale de normalisation des télécommunications (Montréal, 2000),

considérant

- a) l'objet de l'Union tel qu'énoncé à l'article 1 de la Constitution de l'Union internationale des télécommunications relatif à l'harmonisation des télécommunications;
- b) les fonctions du Secteur de la normalisation des télécommunications de l'UIT (UIT-T) (Chapitre III de la Constitution de l'Union internationale des télécommunications);
- c) l'intérêt commun de l'Organisation internationale de normalisation (ISO) et de la Commission électrotechnique internationale (CEI) d'une part, et de l'UIT-T, d'autre part, à l'élaboration de normes sur les techniques des télécommunications et de l'information, sur les câbles, les fils métalliques et les fibres optiques et sur les mesures de protection, qui tiennent pleinement compte des besoins des fabricants, des usagers et des responsables des systèmes de communication;
- d) la nécessité de conclure des accords mutuels dans d'autres domaines de la normalisation présentant un intérêt commun,

notant

- a) que les méthodes de travail et les contraintes de temps diffèrent selon les organisations;
- b) l'accroissement de la demande de compétences professionnelles en matière financière et dans des domaines spécialisés, qu'il s'agisse des techniques et de l'exploitation des télécommunications, des sciences informatiques ou de la fabrication et des essais des terminaux;
- c) les progrès accomplis sur la base des procédures existantes dans l'harmonisation de recommandations techniques avec l'ISO, la CEI et le Comité technique mixte 1 (JTC) de l'ISO/CEI dans des domaines d'intérêt commun, grâce à l'excellent esprit de coopération qui a prévalu;
- d) les principes de collaboration établis entre l'ISO et la CEI et en particulier avec le JTC 1 de l'ISO/CEI sur la technologie de l'information, tels qu'ils sont énoncés dans la Recommandation UIT-T A.23 et dans le Guide ISO/CEI JTC 1;
- e) que d'autres activités de normalisation menées en collaboration peuvent nécessiter une coordination;
- f) le coût croissant de l'élaboration des normes internationales,

décide

1 d'inviter l'ISO et la CEI à examiner le programme d'études de l'UIT-T au début de ses travaux et réciproquement, et d'examiner plus avant ce programme pour tenir compte des changements afin d'identifier les points sur lesquels une coordination paraît souhaitable, et à conseiller le Directeur du TSB à ce sujet;

2 de demander au Directeur du TSB de donner une réponse après avoir consulté les Présidents des Commissions d'études intéressées et de fournir toute information supplémentaire dès qu'il en aurait connaissance;

- 3 de demander au Directeur du TSB et au Groupe consultatif de la normalisation des télécommunications (GCNT) d'envisager et de proposer de nouvelles améliorations aux procédures de coopération entre le Secteur de la normalisation des télécommunications, l'ISO et la CEI;
- 4 d'établir les contacts nécessaires avec l'ISO et la CEI aux niveaux appropriés et d'arrêter mutuellement des méthodes de coordination et d'assurer régulièrement des actions de coordination:
- pour les travaux où le texte devrait être élaboré mutuellement et aligné, les procédures conformes à la Recommandation UIT-T A.23 et au Guide pour la coopération s'appliquent;
 - pour d'autres activités où une coordination entre l'UIT-T, l'ISO et la CEI est nécessaire (par exemple pour des accords mutuels, comme le Mémorandum d'accord sur la normalisation dans le domaine des affaires électroniques), il faut mettre en place des moyens de coordination clairs et établir des contacts de coordination réguliers;
- 5 de prier les Présidents des Commissions d'études de tenir compte des programmes de travail et de l'avancement des projets correspondants de l'ISO, de la CEI et du JTC 1 de l'ISO/CEI; en outre, de coopérer avec ces organisations de la manière la plus large possible et par tous les moyens appropriés, de façon à:
- assurer le maintien de l'alignement des spécifications définies en commun;
 - développer conjointement d'autres spécifications dans les domaines d'intérêt commun;
- 6 que, par souci d'économie, toute réunion conjointe nécessaire aura lieu autant que possible à l'occasion d'autres réunions;
- 7 que le rapport concernant cette coordination indiquera le degré d'alignement et de compatibilité des projets de textes sur les points d'intérêt commun, en identifiant en particulier toute question qui pourrait être traitée par une seule organisation et les cas où des renvois appropriés seraient utiles aux utilisateurs des Normes internationales et des Recommandations publiées;
- 8 que les Administrations pourront contribuer de façon significative à la coordination entre l'UIT-T d'une part, et l'ISO et la CEI d'autre part, en assurant une coordination adéquate des activités nationales associées à ces trois organismes.

RÉSOLUTION 11

Collaboration avec le Conseil d'exploitation postale de l'Union postale universelle concernant l'étude de services intéressant à la fois le Secteur de la poste et le Secteur des télécommunications

(Malaga-Torremolinos, 1984; Helsinki, 1993; Genève, 1996; Montréal 2000)

L'Assemblée mondiale de normalisation des télécommunications (Montréal, 2000),

rappelant

- a) la Résolution 42 de la Conférence de plénipotentiaires de l'UIT, Nairobi (1982), sur le service du courrier/messagerie électronique;
- b) la Résolution 911 de la 39^{ème} session du Conseil d'administration de l'UIT concernant les relations entre le CCITT et le Conseil consultatif des études postales (CCEP);
- c) la Résolution CCEP 1/1983 du CCEP de l'Union postale universelle (UPU) concernant les relations entre le CCITT et le CCEP,

considérant

- d) que les Administrations des postes et des télécommunications ainsi que les ER et les prestataires de services concernés ont besoin de se tenir au fait des progrès techniques susceptibles de permettre une amélioration ou une harmonisation des services existants, d'examiner conjointement les répercussions éventuelles des nouvelles Recommandations ou des modifications aux Recommandations existantes apportées dans ce domaine;
- e) que la VI^{ème} Assemblée plénière du CCITT a décidé de créer un "Comité de contact CCEP/CCITT", chargé d'examiner les questions communes aux deux organes en vue:
 - d'identifier les activités complémentaires afin d'aider ces deux organes à coordonner la programmation dans le temps des résultats souhaités;
 - de recenser les activités qui se chevauchent afin d'éviter autant que possible la répétition des travaux;
- f) que ce Comité s'est acquitté avec succès de sa mission et a fourni une base solide à une collaboration permanente fructueuse entre le conseil d'exploitation postale (CEIP) (qui a succédé au CCEP en 1995) et l'UIT-T (qui a succédé au CCITT en 1993),

décide

- 1 que les Commissions d'études compétentes de l'UIT-T doivent continuer de collaborer avec les commissions du CEP selon les besoins, sur une base de réciprocité et avec un minimum de formalités;
- 2 que, pour l'UIT-T, la Commission d'études 2 continuera d'agir comme point de contact principal pour la collaboration CEP/UIT-T;
- 3 que le Directeur du TSB doit encourager et prêter son concours à cette collaboration entre les deux organes.

RÉSOLUTION 17

Normalisation des télécommunications et intérêts des pays en développement

(Genève, 1996; Montréal, 2000)

L'Assemblée mondiale de normalisation des télécommunications (Montréal, 2000),

considérant

la grande diversité des études faites par le Secteur de la normalisation des télécommunications en vue d'élaborer des Recommandations à caractère technique, tarifaire ou d'exploitation,

notant

les difficultés multiples rencontrées par les pays en développement, en particulier les pays africains et les pays les moins avancés (PMA) pour assurer leur participation effective et efficace aux activités de l'UIT-T,

reconnaissant

que le développement harmonieux et équilibré du réseau mondial des télécommunications est dans l'intérêt tant des pays développés que des pays en développement et qu'il est nécessaire de définir un mécanisme pour que les pays en développement puissent participer et contribuer aux travaux des Commissions d'études de l'UIT-T,

rappelant

que l'objet de l'Union est entre autres de favoriser la coopération internationale par le développement intégré harmonieux du réseau mondial des télécommunications dans l'intérêt de l'humanité tout entière,

tenant compte

des numéros 190 et 196 de la Convention, de la Résolution 25 (Rév.Minneapolis, 1998) et du § 41 de l'Annexe 1 de la Résolution 71 (Minneapolis, 1998),

décide

1 de demander au Directeur du TSB de coopérer avec les bureaux régionaux de l'UIT et de tenir éventuellement des réunions de l'UIT-T dans les régions;

2 de demander au Directeur du TSB de renforcer la coopération et la coordination avec les organisations régionales compétentes;

3 sous réserve de l'accord du Conseil, de fournir aux Administrations des pays en développement et des PMA un accès gratuit aux Recommandations et publications postées sur le site web de l'UIT-T,

charge le Directeur du TSB

de fournir l'appui nécessaire au BDT pour:

- encourager et renforcer la participation des pays en développement aux activités de normalisation des télécommunications;
- contribuer à l'organisation et à la tenue de réunions d'information portant sur les activités des Commissions d'études de l'UIT-T et donner des avis en la matière;
- aider les pays en développement dans leurs études sur des questions prioritaires comme la téléphonie sur Internet, les technologies mobiles, le multimédia, etc.;

- encourager la création et le fonctionnement de groupes chargés d'étudier ces questions,
charge en outre les Commissions d'études
- 1 de prendre les mesures appropriées pour étudier les questions ayant trait à la normalisation identifiées par les conférences mondiales de développement des télécommunications;
 - 2 de tenir compte des spécificités de l'environnement des télécommunications des pays en développement dans le processus d'élaboration des normes dans les domaines de la planification, des services, des systèmes, de l'exploitation, de la tarification et de la maintenance.

RÉSOLUTION 18

Principes et procédures applicables à la répartition des tâches et à la coopération entre le Secteur des radiocommunications et le Secteur de la normalisation des télécommunications

(Helsinki, 1993; Genève, 1996; Montréal, 2000)

L'Assemblée mondiale de normalisation des télécommunications (Montréal, 2000),

considérant

a) les responsabilités du Secteur des radiocommunications (UIT-R) et du Secteur de la normalisation des télécommunications (UIT-T) selon les principes énoncés dans la Constitution et la Convention de l'UIT, à savoir:

- que les Commissions d'études de l'UIT-R (numéros 151 à 154 de la Convention) sont chargées essentiellement des aspects suivants dans l'étude des Questions qui leur sont attribuées:
 - i) l'utilisation du spectre des fréquences radioélectriques dans les radiocommunications de Terre et les radiocommunications spatiales (et celle de l'orbite des satellites géostationnaires);
 - ii) les caractéristiques et la qualité de fonctionnement des systèmes radioélectriques;
 - iii) l'exploitation des stations de radiocommunication;
 - iv) les aspects "radiocommunication" des Questions relatives à la détresse et à la sécurité;
- que les Commissions d'études de l'UIT-T (numéro 193 de la Convention) sont chargées d'étudier les questions techniques, d'exploitation et de tarification et de rédiger des recommandations à ce sujet en vue de la normalisation universelle des télécommunications, notamment des recommandations sur l'interconnexion des systèmes radioélectriques dans les réseaux de télécommunication publics et sur la qualité requise de ces interconnexions;

b) que des réunions mixtes du Groupe consultatif des radiocommunications (GCR) et du Groupe consultatif de la normalisation des télécommunications (GCNT) examineront la répartition des tâches nouvelles ou existantes entre ces Secteurs, sous réserve de confirmation par les procédures applicables à chaque secteur, l'objectif étant:

- de minimiser les chevauchements d'activités entre les deux Secteurs;
- de regrouper les activités de normalisation pour favoriser la coopération et la coordination des travaux de l'UIT-T avec les organismes régionaux de normalisation,

décide

1 que le GCNT et le GCR, au cours de réunions mixtes tenues chaque fois que cela sera nécessaire, poursuivront l'examen des tâches nouvelles et actuelles ainsi que de leur répartition entre les deux Secteurs, pour approbation, conformément aux procédures spécifiées pour l'approbation de Questions nouvelles ou révisées;

2 que, s'il apparaît que les deux Secteurs ont des responsabilités importantes dans un même domaine:

- a) la procédure indiquée à l'Annexe A doit être appliquée, ou
- b) un Groupe mixte doit être créé, ou
- c) la question doit être étudiée par les Commissions d'études compétentes des deux Secteurs après la mise en place d'une coordination appropriée (voir l'Annexe B).

ANNEXE A

(de la Résolution 18)

Procédure de coopération

Dans le cadre du 2a) du dispositif de la Résolution, la procédure suivante sera appliquée:

- a) la réunion mixte désignera, comme indiqué au 1 sous *décide*, le Secteur qui dirigera les travaux et approuvera en fin de compte le résultat des travaux;
- b) le Secteur directeur demandera à l'autre Secteur d'indiquer les prescriptions qu'il juge essentiel d'intégrer au résultat des travaux;
- c) le Secteur directeur fondera ses travaux sur ces prescriptions essentielles et les intégrera dans son projet de résultat de travaux;
- d) au cours du processus de développement des travaux, le Secteur directeur consultera l'autre Secteur si ces prescriptions essentielles soulèvent des difficultés. Si des prescriptions essentielles révisées sont approuvées, elles serviront de base pour la suite des travaux;
- e) lorsque le résultat des travaux concernés sera prêt, le Secteur directeur recueillera une fois encore les vues de l'autre Secteur.

ANNEXE B

(de la Résolution 18)

Coordination des activités du Secteur des radiocommunications et du Secteur de la normalisation par l'intermédiaire de Groupes de coordination intersectorielle

Dans le cadre du 2c) sous *décide* de la Résolution, la procédure suivante sera appliquée:

- a) la réunion mixte des Groupes consultatifs dont il est question au 1 sous *décide* peut, dans des cas exceptionnels, constituer un Groupe de coordination intersectorielle (GCI) chargé de coordonner les travaux des deux Secteurs et d'aider les Groupes consultatifs à coordonner les activités correspondantes de leurs Commissions d'études respectives;
- b) la réunion mixte désignera en même temps le Secteur qui tiendra le rôle directeur pour les travaux;
- c) la réunion mixte définira clairement le mandat de chaque GCI, en tenant compte des circonstances particulières et des questions qui se poseront au moment de la constitution du Groupe; elle fixera également une date cible pour la fin des activités du GCI;
- d) le GCI désignera un Président et un Vice-Président, chacun représentant un Secteur;
- e) le GCI sera ouvert aux membres des deux Secteurs conformément aux numéros 86 et 110 de la Constitution;
- f) le GCI n'élaborera pas de Recommandations;
- g) le GCI établira des rapports sur ses activités de coordination qui seront soumis au Groupe consultatif de chaque Secteur; ces rapports seront soumis par les Directeurs aux deux Secteurs;
- h) un GCI pourra aussi être constitué par l'Assemblée mondiale de normalisation des télécommunications ou par l'Assemblée des radiocommunications sur recommandation du Groupe consultatif de l'autre Secteur;
- i) les deux Secteurs prendront à leur charge, à parts égales, les coûts afférents à un GCI, et chaque Directeur inscrira dans le budget de son Secteur les crédits nécessaires aux réunions.

RÉSOLUTION 20

Procédures d'attribution et de gestion des ressources internationales de numérotage

(Helsinki, 1993; Genève, 1996; Montréal 2000)

L'Assemblée mondiale de normalisation des télécommunications (Montréal, 2000),

notant

- a) que les procédures régissant l'attribution et la gestion des ressources internationales de numérotage et d'adressage et des indicatifs connexes (par exemple, nouveaux indicatifs téléphoniques RNIS de pays, codes télex de destination, codes de réseau/zone de signalisation, indicatifs de données de pays) font l'objet des Recommandations UIT-T pertinentes des séries E, F, Q et X;
- b) que les principes relatifs aux futurs plans de numérotage et d'adressage pour les nouveaux services et les procédures correspondantes d'attribution des numéros pour répondre aux besoins de télécommunications internationales seront étudiés conformément au programme de travail actuel, approuvé par la présente Conférence pour les Commissions d'études de l'UIT-T;
- c) les articles 14 et 15 de la Convention relatifs respectivement aux activités des Commissions d'études de l'UIT-T et aux responsabilités du Directeur du TSB,

considérant

que l'attribution des ressources internationales de numérotage et d'adressage relève du Directeur du TSB et des Administrations compétentes,

charge

- 1 le Directeur du TSB, avant d'attribuer, de réattribuer ou de récupérer des ressources internationales de numérotage et d'adressage, de consulter;
 - i) le Président de la Commission d'études compétente ou, si nécessaire, le représentant délégué par le Président;
 - ii) la ou les Administrations compétentes; et/ou
 - iii) le demandeur/destinataire lorsqu'une communication directe avec le TSB est nécessaire afin de s'acquitter de ses responsabilités.

Dans ses délibérations et consultations, le Directeur tiendra compte des principes généraux de l'attribution des ressources de numérotage et d'adressage et des dispositions des Recommandations UIT-T pertinentes des séries E, F, Q et X;

- 2 les Commissions d'études compétentes de fournir au Directeur du TSB des conseils sur les aspects techniques, fonctionnels et opérationnels de l'attribution, la réattribution et la récupération de ressources internationales de numérotage et d'adressage conformément aux Recommandations pertinentes, en prenant en compte les résultats des études en cours.

RÉSOLUTION 22

Pouvoir conféré au Groupe consultatif de normalisation des télécommunications d'agir entre les assemblées mondiales de normalisation des télécommunications

(Genève, 1996; Montréal, 2000)

L'Assemblée mondiale de normalisation des télécommunications (Montréal, 2000),

considérant

- a) que, conformément aux dispositions de l'article 14A de la Convention adoptée par la Conférence de plénipotentiaires (Minneapolis, 1998), le GCNT doit fournir des directives relatives aux travaux des Commissions d'études et recommander des mesures visant à favoriser la coopération et la coordination avec d'autres organes de normalisation;
- b) que l'évolution rapide de l'environnement des télécommunications et du secteur industriel lié aux télécommunications impose à l'UIT-T de prendre des décisions sur des questions comme les priorités de travail, la structure des Commissions d'études et les calendriers des réunions plus rapidement entre des AMNT si elle veut conserver sa prééminence;
- c) que le GCNT a soumis des propositions visant à améliorer l'efficacité de fonctionnement de l'UIT-T et la qualité des Recommandations UIT-T, et a préconisé des méthodes de coordination et de coopération;
- d) que le GCNT peut contribuer à améliorer la coordination du processus d'étude et à mettre sur pied des processus de prise de décisions améliorés pour les principaux domaines d'activité de l'UIT-T;
- e) que des procédures administratives souples, y compris celles relatives à des considérations budgétaires, sont nécessaires pour s'adapter à l'évolution rapide de l'environnement des télécommunications;
- f) qu'il est souhaitable que le GCNT puisse agir pendant les quatre années qui séparent les AMNT pour répondre de manière opportune aux besoins du marché,

notant

- a) que l'article 13 de la Convention dispose qu'une AMNT peut confier des questions spécifiques relevant de son domaine de compétence au GCNT en indiquant les mesures à prendre concernant ces questions;
- b) que les fonctions des AMNT sont précisées dans la Convention;
- c) que le cycle actuel de 4 ans pour les AMNT, exclut dans les faits la possibilité d'examiner des questions imprévues nécessitant l'adoption de mesures urgentes dans la période entre les Assemblées;
- d) que le GCNT se réunit au moins une fois par an;
- e) que le GCNT a déjà prouvé qu'il pouvait être efficace sur des questions que lui a confiées l'AMNT,

décide

1 de confier au GCNT les questions spécifiques suivantes relevant de sa compétence entre la présente Assemblée et la prochaine pour agir dans les domaines suivants, en consultation avec le Directeur du TSB, si nécessaire:

- a) s'assurer que les directives de travail restent à jour et demeurent efficaces;

- b) assumer la responsabilité des Recommandations de la série A (organisation du travail de l'UIT-T), et notamment celle de leur élaboration et de leur soumission pour approbation, selon les procédures appropriées;
- c) examiner les propositions appropriées soumises par des groupes de coordination et mettre en oeuvre celles qui sont approuvées;
- d) créer des groupes de courte durée pour étudier des questions appelant des réponses rapides;
- e) restructurer et créer des Commissions d'études de l'UIT-T et désigner les présidents et les vice-présidents qui agiront jusqu'à la prochaine AMNT pour répondre à l'évolution du marché des télécommunications;
- f) formuler des avis sur les calendriers des Commissions d'études pour respecter les priorités dans le domaine de la normalisation;
- g) donner des avis au Directeur sur les questions financières et autres;
- h) approuver le programme de travail découlant de l'examen de Questions existantes ou nouvelles et déterminer la priorité, l'urgence, les incidences financières estimées et le délai imparti pour l'achèvement de leur étude;
- i) regrouper, dans la mesure du possible, les Questions présentant un intérêt pour les pays en développement afin de faciliter leur participation à ces études;
- j) autres domaines relevant de la compétence des AMNT, sous réserve de l'accord des Etats Membres au GCNT;

2 que le GCNT envisagera l'établissement de deux nouveaux groupes permanents: un groupe stratégique pour élaborer une politique et une stratégie de travail pour le Secteur, et un groupe opérationnel pour élaborer les méthodes de travail et assurer la coordination des travaux. L'activité de ces groupes s'étalera si nécessaire sur toute l'année, et ils feront rapport aux brèves réunions annuelles du GCNT conformément aux dispositions des Résolutions 71 et 72 (Minneapolis, 1998);

3 que le GCNT assurera la liaison avec des organisations extérieures à l'UIT pour ce qui est de ses propres activités, en consultation avec le Directeur du TSB, si nécessaire;

4 que le GCNT devra faire rapport à la prochaine AMNT sur les activités énumérées ci-dessus.

RÉSOLUTION 26

Assistance aux Groupes régionaux de tarification

(Genève, 1996; Montréal, 2000)

L'Assemblée mondiale de normalisation des télécommunications (Montréal, 2000),

considérant

- a) que la Commission d'études 3 a créé en son sein les Groupes régionaux de tarification;
- b) que l'activité de la plupart de ces Groupes est devenue de plus en plus importante;
- c) que l'étude des taxes de répartition ainsi que l'étude de la plupart des aspects économiques des services de télécommunication nécessitent des moyens humains et financiers qui ne sont pas toujours à la disposition des pays les moins avancés;
- d) que, dans la détermination des taxes de répartition, les coûts du réseau national, aux deux extrémités de la relation, constituent l'élément le plus important;
- e) que la Commission d'études 1 de l'UIT-D a reçu pour mandat d'étudier, entre autres, la question du rééquilibrage des tarifs dans les pays en développement;
- f) que les Groupes régionaux de tarification existants (TAF, TAL, TAS) procèdent à l'élaboration de leur méthodologie de calcul des coûts;
- g) qu'il est nécessaire de mettre en oeuvre rapidement ces méthodologies existantes de calcul des coûts, tout en les adaptant à l'évolution des choses,

prie

le Directeur du TSB de coopérer avec le Directeur du BDT pour:

- 1 continuer d'apporter une assistance particulière au Groupe de tarification pour l'Afrique (Groupe TAF) ainsi que, si nécessaire, à d'autres Groupes régionaux de tarification existants ou nouvellement créés pour poursuivre l'étude des méthodes et/ou des méthodologies et des critères à utiliser pour la détermination des taxes de perception et des autres taxes;
- 2 encourager la mise au point par les membres des Groupes régionaux d'outils d'application informatisés en rapport avec leur méthodologie de calcul des coûts;
- 3 de prendre les mesures appropriées pour faciliter les réunions du Groupe TAF ainsi que, si nécessaire, d'autres Groupes régionaux de tarification existants ou nouvellement créés et favoriser les synergies nécessaires entre les deux Secteurs.

RÉSOLUTION 29

Procédures d'appel alternatives utilisées sur les réseaux de télécommunication internationaux

(Genève, 1996; Montréal, 2000)

L'Assemblée mondiale de normalisation des télécommunications (Montréal, 2000),

rappelant

- a) la Résolution 1099 du Conseil (Genève, 1996) concernant les procédures d'appel alternatives utilisées sur les réseaux de télécommunication internationaux, qui priait l'UIT-T d'élaborer, dès que possible, les Recommandations appropriées relatives aux procédures d'appel alternatives;
- b) la Résolution 22 de la Conférence mondiale de développement des télécommunications (La Vallette, 1998), dans laquelle il était décidé:
 - i) d'encourager toutes les Administrations et toutes les exploitations reconnues (ER) à renforcer le rôle de l'UIT et à appliquer ses Recommandations, en vue de promouvoir de nouvelles bases plus efficaces pour le régime de comptabilité et, partant, de limiter les effets négatifs des procédures d'appel alternatives sur les pays en développement;
 - ii) de demander au Secteur du développement des télécommunications (UIT-D) et à l'UIT-T de collaborer en vue d'éviter toute duplication des efforts, afin d'obtenir des résultats fondés sur les dispositions de la Résolution 21 de la Conférence de plénipotentiaires (Kyoto, 1994);
 - iii) de demander aux Administrations et aux ER qui autorisent l'utilisation de procédures d'appel alternatives dans leur pays, de respecter les décisions des autres Administrations et ER dont les réglementations n'autorisent pas ces services;
- c) la Résolution 21(Rév. Minneapolis, 1998) de la Conférence de plénipotentiaires concernant les procédures d'appel alternatives sur les réseaux de télécommunication:
 - i) qui invite instamment les Etats Membres et les Membres des Secteurs à continuer de coopérer entre eux pour l'application effective des Résolutions adoptées par l'UIT;
 - ii) dans laquelle il est décidé d'inviter instamment l'UIT-T, en étroite communication avec l'UIT-D, à coordonner les activités en vue d'éviter toute duplication des efforts;
- d) la Recommandation UIT-T D.201 qui établit les principes que les Administrations doivent suivre lorsqu'elles assurent ou permettent les pratiques de "rappel" (call-back);
- e) l'objet de l'Union qui est de favoriser la coopération entre ses Membres en vue d'assurer le développement harmonieux des télécommunications et d'offrir des services à des prix aussi bas que possible,

reconnaissant

- a) que les services de rappel sont autorisés dans certains pays et pas dans d'autres;
- b) que le rappel offre des procédures d'appel alternatives qui peuvent être intéressantes pour les utilisateurs,
- c) que les services de rappel affectent les recettes des ER, ce qui peut sérieusement entraver, en particulier, les efforts que déploient les pays en développement pour assurer le bon développement de leurs réseaux et de leurs services de télécommunication;
- d) que la distorsion des schémas d'écoulement du trafic due aux services de rappel peut avoir des répercussions sur la gestion du trafic et la planification des réseaux;

e) que certains types de services de rappel entraînent une dégradation sérieuse de la qualité de fonctionnement du réseau téléphonique public commuté (RTPC),

réaffirmant

le droit souverain de chaque pays à réglementer ses télécommunications et, à ce titre, à autoriser, interdire ou réglementer les services de rappel sur son territoire,

notant

afin de minimiser les effets des procédures d'appel alternatives

a) que les ER devraient, dans le cadre de leur législation nationale, s'efforcer d'établir le niveau des taxes de perception sur une base orientée coûts, en tenant compte de l'article 6.1.1 du Règlement des télécommunications internationales et des dispositions de la Recommandation UIT-T D.5;

b) que les Administrations et les ER devraient poursuivre activement la mise en œuvre de la Recommandation UIT-T D.140 et du principe de taxes de répartition et de quotes-parts de répartition orientées coûts;

décide

1 que les Administrations et les ER devraient prendre toutes les mesures raisonnablement envisageables, dans les limites de leur législation nationale, pour suspendre les méthodes et les pratiques de rappel qui entraînent une dégradation sérieuse de la qualité de fonctionnement du RTPC, comme l'appel constant (ou bombardement, ou interrogation permanente) et la suppression de réponse;

2 que les Administrations et les ER devraient adopter une approche raisonnable dans un esprit de coopération pour respecter la souveraineté nationale des autres pays; à cet égard, des lignes directrices sont jointes en annexe;

3 de continuer d'élaborer des Recommandations appropriées concernant les procédures d'appel alternatives et, en particulier, les aspects techniques relatifs aux méthodes et pratiques de rappel qui détériorent gravement la qualité de fonctionnement du RTPC, comme l'appel constant (ou bombardement, ou interrogation permanente) et la suppression de réponse;

4 de poursuivre l'examen des autres aspects des procédures d'appel alternatives.

demande

au Directeur du TSB de coopérer avec le Directeur du Bureau de développement pour faciliter la participation des pays en développement à ces études et pour mener celles-ci à bien.

PIECE JOINTE

(à la Résolution 29)

Consultation sur les services de rappel Lignes directrices proposées aux administrations et aux ER

Dans l'intérêt du développement global des télécommunications internationales, il est souhaitable que les administrations et les ER collaborent et adoptent une approche raisonnable dans un esprit de coopération. Dans toute activité de coopération et dans les mesures qui s'ensuivent, il faut tenir compte des contraintes des différentes législations nationales. Il est recommandé d'appliquer les lignes directrices suivantes dans un pays X (où se trouve l'utilisateur de services de rappel) et dans un pays Y (où se trouve le fournisseur de services de rappel). Lorsque le trafic de rappel est destiné à un pays autre que les pays X ou Y, il faut respecter la souveraineté et la réglementation du pays de destination.

Pays X (où se trouve l'utilisateur de services de rappel)	Pays Y (où se trouve le fournisseur de services de rappel)
En règle générale, il est souhaitable d'adopter une approche raisonnable dans un esprit de coopération	En règle générale, il est souhaitable d'adopter une approche raisonnable dans un esprit de coopération
L'Administration X, qui désire limiter ou interdire les services de rappel, devrait définir clairement sa position	
L'Administration X devrait faire connaître sa position nationale	L'Administration Y devrait porter cette information à l'attention des ER et des fournisseurs de services de rappel installés sur son territoire en ayant recours aux moyens officiels disponibles
L'Administration X devrait informer les ER installées sur son territoire de sa position et les ER en question devraient prendre les mesures nécessaires pour faire en sorte que leurs accords d'exploitation internationaux soient conformes à cette position	Les ER installées dans le pays Y devraient coopérer et envisager d'apporter les modifications nécessaires aux accords d'exploitation internationaux
	L'Administration Y et/ou les ER installées dans le pays Y devraient veiller à ce que les fournisseurs de services de rappel ayant des activités sur leur territoire n'oublient pas: a) que les services de rappel ne doivent pas être offerts dans un pays où ils sont expressément interdits; b) que la configuration des services de rappel ne doit pas entraîner de dégradation de la qualité de fonctionnement du RTPC international
L'Administration X devrait prendre toutes les mesures raisonnablement envisageables dans le cadre de sa juridiction et de ses responsabilités pour mettre un terme à l'offre et/ou à l'utilisation des services de rappel sur son territoire lorsque ces services sont: a) interdits; et/ou b) préjudiciables au réseau. Les ER du pays X participeront à la mise en oeuvre de ces mesures	L'Administration Y et les ER installées dans le pays Y devraient prendre toutes les mesures raisonnablement envisageables pour que les fournisseurs de services de rappel installés sur leur territoire cessent d'offrir leurs services: a) dans les pays où ces services sont interdits; et/ou b) lorsque ces services sont préjudiciables aux réseaux utilisés

NOTE – En ce qui concerne les relations entre les pays qui considèrent les services de rappel comme des services internationaux de télécommunication, comme défini dans le Règlement des télécommunications internationales, il faudrait exiger que les ER concernées concluent des accords de coopération bilatéraux portant sur les conditions dans lesquelles les services de rappel seront exploités.

RÉSOLUTION 31

Admission d'entités ou d'organisations à participer comme Associés aux travaux de l'UIT-T

(Montréal, 2000)

L'Assemblée mondiale de normalisation des télécommunications (Montréal, 2000),

considérant

- a) que la rapidité de l'évolution de l'environnement des télécommunications et des groupes privés s'occupant de télécommunication rend absolument nécessaire la participation accrue des entités et organisations intéressées au processus de normalisation de l'UIT;
- b) que des entités ou des organisations dont le domaine d'activité est hautement spécialisé peuvent ne souhaiter participer qu'à une petite partie des travaux de normalisation de l'UIT-T et n'ont donc pas l'intention de devenir Membres du Secteur mais pourraient envisager de le faire si des conditions plus simples existaient;
- c) que l'article 19 de la Convention (voir: ADD 241A) permet aux Secteurs d'admettre une entité ou organisation à participer comme Associé aux travaux d'une commission d'études donnée;
- d) que les articles 19, 20 et 33 de la Convention (voir respectivement: ADD 241A, ADD 248B et ADD 483A) décrivent les principes régissant la participation des Associés,

décide

- 1 qu'une entité ou organisation intéressée peut adhérer à l'UIT-T comme Associé et être autorisée à participer aux travaux d'une seule et unique commission d'études choisie;
- 2 que le rôle des Associés participant aux travaux des commissions d'études est limité à ce qui suit à l'exclusion de tout autre:
 - les Associés peuvent prendre part au travail d'élaboration de Recommandations au sein d'une commission d'études, et en particulier participer aux réunions, soumettre des contributions, éditer des Recommandations et, dans le cadre de la variante du processus d'approbation, faire part de leurs observations pendant la période du dernier appel;
 - les Associés peuvent avoir accès à la documentation dont ils ont besoin pour leurs travaux;
 - un Associé peut faire office de Rapporteur chargé de diriger les études pour la Question d'étude pertinente, dans le cadre de la commission d'études qu'il a choisie, sauf pour ce qui est des activités de liaison qui doivent être exercées séparément,
- 3 que le montant de la contribution financière des membres Associés soit fondé sur l'unité contributive des Membres du Secteur telle qu'elle est déterminée par le Conseil pour chaque période budgétaire biennale.

prie

- 1 le Secrétaire général d'admettre les entités ou organisations à participer comme Associés aux travaux d'une commission d'études donnée ou de ses sous-groupes, conformément aux principes énoncés aux numéros 241B, 241C, 241D et 241E de la Convention (PP-98);
- 2 le GCNT de réexaminer régulièrement les conditions régissant la participation (y compris l'incidence financière sur le budget du Secteur) des Associés sur la base de l'expérience acquise au sein de l'UIT-T.

charge

le Directeur du TSB de prévoir la logistique nécessaire pour que les Associés puissent participer aux travaux de l'UIT-T, en tenant compte en particulier des conséquences possibles d'un réaménagement des commissions d'études.

RÉSOLUTION 32

Renforcement de l'utilisation du traitement électronique des documents pour les travaux de l'UIT-T

(Montréal, 2000)

L'Assemblée mondiale de normalisation des télécommunications (Montréal, 2000),

considérant

- a) la rapidité de l'évolution technologique et, par voie de conséquence, la nécessité d'améliorer et d'accélérer l'élaboration des normes;
- b) que le traitement électronique des documents (EDH) est un outil permettant un échange d'informations clair, rapide et facile entre les participants aux activités de l'UIT-T;
- c) que la mise en oeuvre des fonctions du traitement électronique des documents et des dispositions annexes offrira des avantages substantiels aux Membres de l'UIT-T, notamment aux particuliers, aux organisations et aux pays disposant de ressources limitées, en leur permettant d'accéder de manière efficace et en temps voulu aux renseignements sur les normes ainsi qu'à leur processus d'élaboration et d'approbation;
- d) que le traitement électronique des documents permettra d'améliorer la communication entre les Membres de l'UIT-T ainsi qu'entre l'UIT et d'autres organisations de normalisation compétentes, l'objectif étant une harmonisation des normes au plan mondial;
- e) le rôle essentiel que joue le Bureau de la normalisation des télécommunications (TSB) dans l'appui aux services EDH, par exemple en facilitant l'accès à la documentation par le biais de l'EDH;
- f) les décisions contenues dans la Résolution 65 (Kyoto, 1994), dans la Résolution 66 (Rév.Minneapolis, 1998) et la Résolution 104 (Minneapolis, 1998) de la Conférence de plénipotentiaires,

notant

- a) le souhait des Membres de recevoir des documents sous forme électronique et la nécessité de réduire le volume croissant de documents sous forme imprimée produits pendant les réunions et diffusés par courrier;
- b) la volonté des Membres de l'UIT-T d'organiser des réunions électroniques;
- c) l'utilisation croissante par les Membres d'ordinateurs individuels pendant les réunions;
- d) l'avantage pour les Membres de pouvoir participer plus facilement par des moyens électroniques à l'élaboration et à l'approbation des Recommandations, en particulier pour les Membres qui ne peuvent pas participer aux réunions des commissions d'études à Genève ou ailleurs;
- e) les économies qu'il est possible de réaliser en améliorant les capacités EDH de l'UIT-T (par exemple réduction des coûts pour la diffusion des documents papier, etc.);
- f) qu'il convient d'encourager la collaboration, à l'aide de l'EDH, avec d'autres organisations de normalisation des télécommunications,

décide

- 1 que les principaux objectifs du traitement EDH de l'UIT-T sont les suivants:
 - les auteurs de contributions devraient soumettre tous les documents de séance au TSB sous format électronique;
 - la collaboration entre les Membres pour ce qui est de l'élaboration des Recommandations devrait se faire par des moyens électroniques;
 - l'UIT-T devrait fournir des moyens et des services EDH aux réunions;
 - le TSB devrait offrir à tous les Membres de l'UIT-T un accès efficace et rapide aux documents électroniques pour leurs travaux; et
 - le TSB devrait fournir des systèmes et des moyens appropriés pour que l'UIT-T puisse mener ses travaux par des moyens électroniques;
- 2 que ces objectifs devraient être systématiquement pris en compte dans un Plan d'action EDH, en particulier les actions individuelles définies par les Membres de l'UIT-T ou le TSB, et qu'ils devraient être gérés et classés par ordre de priorité par le TSB, avec l'avis du GCNT,

charge

- 1 Le Directeur du TSB de:
 - tenir à jour le Plan d'action EDH pour examiner les aspects concrets et physiques liés à l'augmentation des capacités EDH de l'UIT-T;
 - définir et examiner à intervalles réguliers les coûts et les avantages des différents points du Plan d'action;
 - rendre compte à chaque réunion du GCNT de la situation concernant le Plan d'action, en particulier des résultats des examens des coûts et avantages mentionnés ci-dessus;
 - donner l'autorité d'exécution, le budget à l'intérieur du TSB et les ressources nécessaires pour exécuter le plus rapidement possible le Plan d'action;
 - élaborer et diffuser des lignes d'orientation pour l'utilisation des moyens EDH à l'UIT-T;
- 2 Le Groupe de travail EDH du GCNT de continuer à:
 - agir comme point de contact entre les Membres de l'UIT-T et le TSB sur les questions liées à l'EDH, en particulier donner un feedback et des avis sur le contenu, les priorités et la mise en oeuvre du Plan d'action;
 - définir les besoins des utilisateurs et envisager la mise en place de mesures appropriées dans le cadre de sous-groupes et de programmes pilotes appropriés;
 - demander aux Présidents des commissions d'études d'identifier les liaisons EDH;
 - encourager la participation de tous aux travaux de l'UIT-T, en particulier les spécialistes EDH du GCNT, les commissions d'études, le TSB, les Bureaux et les Départements compétents de l'UIT;
 - travailler sur support électronique en dehors des réunions du GCNT dans la mesure où cela est nécessaire pour atteindre ses objectifs.

RÉSOLUTION 33

Lignes directrices pour les activités stratégiques de l'UIT-T

(Montréal, 2000)

L'Assemblée mondiale de normalisation des télécommunications (Montréal, 2000),

notant

a) que conformément au numéro 197C de l'article 14A de la Convention, les fonctions du GCNT sont, notamment, d'étudier les stratégies et les priorités applicables aux activités du Secteur de la normalisation des télécommunications;

b) que, conformément aux Résolutions 71 et 72 adoptées par la Conférence de plénipotentiaires (Minneapolis, 1998) concernant les questions stratégiques, le GCNT fournira des avis sur le Plan stratégique et sur les objectifs, les stratégies et les priorités du Secteur, y compris des recommandations visant à adapter le plan à l'évolution de l'environnement des télécommunications,

reconnaissant

que l'Union, et en particulier l'UIT-T, doivent rester une instance internationale active et efficace au sein de laquelle les Etats Membres et les Membres des Secteurs et les Associés oeuvrent ensemble pour encourager le développement des télécommunications mondiales et faciliter l'accès universel aux services de télécommunication et d'information afin que partout dans le monde chacun puisse participer à la société et à l'économie mondiales de l'information et en tirer parti,

invite les Etats Membres et les Membres des Secteurs

à continuer de contribuer au processus de planification stratégique du GCNT en faisant part de leur expérience sur le Plan stratégique et les priorités de l'UIT,

charge le GCNT

1 de superviser les travaux du Secteur pendant la présente période d'études compte tenu du Plan stratégique actuel (Résolution 71) et de l'évolution de l'environnement des télécommunications, et notamment:

- de définir, pendant la période d'étude, des buts par rapport auxquels la performance du Secteur pourra être mesurée;
- d'obtenir régulièrement des rapports des Présidents des Commissions d'études et d'autres entités responsables pour vérifier si les buts sont atteints;
- de mettre en oeuvre des mesures appropriées pour permettre de modifier les buts et les objectifs stratégiques compte tenu de l'évolution de l'environnement des télécommunications ou de la non-réalisation d'événements prévus;
- d'évaluer si le plan reste pertinent et applicable et de proposer, au besoin, des modifications;

2 de formuler des propositions pour faciliter l'élaboration du projet de Plan stratégique de l'Union pour la prochaine période d'études, plan qui tient dûment compte des éléments suivants:

- les dispositions du Plan stratégique actuel restent pertinentes;
- les technologies nouvelles et convergentes et la nécessité d'élaborer, de façon rapide et fiable, des normes mondiales appropriées;
- l'évolution constante de l'environnement des télécommunications notamment:
 - a) le nombre croissant d'organismes de normalisation, de réunions multilatérales et de forums qui participent activement à l'élaboration de normes mondiales;

- b) l'incidence de l'Accord de l'OMC sur les télécommunications de base, le renforcement de la concurrence, la libéralisation, la mondialisation et la convergence;
 - c) la transformation des télécommunications en une industrie concurrentielle à l'échelle mondiale;
 - d) l'arrivée de nouveaux acteurs dans le secteur des télécommunications provenant d'horizons et de cultures très différents (industries convergentes, communautés d'utilisateurs et institutions financières);
- conformément à la Résolution 72 (Minneapolis, 1998), l'établissement et le maintien des liens entre la planification stratégique, financière et opérationnelle du Secteur;
 - la nécessité de définir clairement et d'établir des relations officielles avec le plus grand nombre possible d'organismes régionaux et autres organismes de normalisation sur la base de principes déjà arrêtés;
 - l'examen d'une évolution dans le rôle de l'UIT-T en vue de devenir une organisation de portée de plus en plus large et orientée vers le marché qui coordonne et coopère avec d'autres entités compétentes à l'élaboration rapide et efficace de normes utiles au niveau international.

RÉSOLUTION 34

Contributions volontaires

(Montréal, 2000)

L'Assemblée mondiale de normalisation des télécommunications (Montréal, 2000),

considérant

- a) la Résolution 71 (Minneapolis, 1998) relative au Plan stratégique de l'Union pour la période 1999-2003 qui fixe des objectifs stratégiques ambitieux dans les activités de l'UIT-T;
- b) la Décision 5 (Minneapolis, 1998) limitant les dépenses de l'Union pour la période 2000-2003,

rappelant

- a) que la Constitution, la Convention et le Règlement financier de l'Union internationale des télécommunications disposent que le Secrétaire général de l'Union peut accepter des contributions financières volontaires en nature ou en espèces, en plus des contributions ordinaires des Etats Membres et des Membres de Secteur de l'Union;
- b) que les dépenses financées par des contributions volontaires ne sont pas visées par les limites des dépenses fixées par les Conférences de plénipotentiaires de l'UIT;
- c) que d'importantes contributions volontaires reçues par le passé, ont permis aux travaux de l'UIT-T d'enregistrer des progrès significatifs,

considérant en outre

que les contributions volontaires constituent un moyen très utile, rapide et efficace de financement des activités supplémentaires du Secteur,

décide

- 1 d'encourager le financement par des contributions financières de projets spécifiques, de groupes spécialisés ou d'autres nouvelles initiatives;
- 2 d'inviter les Etats Membres et les Membres du Secteur à soumettre au Directeur du TSB des projets présentant un intérêt pour l'UIT-T, susceptibles d'être financés par des contributions volontaires.

RÉSOLUTION 35

Désignation et durée maximale du mandat des Présidents et des Vice-Présidents des Commissions d'études de l'UIT-T et du Groupe consultatif de la normalisation des télécommunications (GCNT)

(Montréal, 2000)

L'Assemblée mondiale de normalisation des télécommunications (Montréal, 2000),

considérant

- a) que les dispositions du numéro 189 de la Convention prévoient la création de Commissions d'études de l'UIT-T;
- b) que les dispositions du numéro 192 de la Convention et d'autres dispositions connexes précisent la nature des travaux des Commissions d'études;
- c) que les dispositions applicables au GCNT ont été incorporées dans l'article 14A de la Convention de l'UIT-T;
- d) que les dispositions du numéro 242 de la Convention prévoient que l'AMNT nomme les Présidents et les Vice-Présidents des Commissions d'études en tenant compte des critères de compétence et de l'exigence d'une répartition géographique équitable;
- e) que le § 1.3 de la section 1 de la Résolution 1 indique que l'AMNT désigne les Présidents et Vice-Présidents des Commissions d'études ainsi que les Présidents et Vice-Présidents du GCNT;
- f) que la section 3 de la Résolution 1 contient des lignes directrices concernant la nomination des Présidents et des Vice-Présidents de Commissions d'études pendant les AMNT;
- g) que les procédures et les qualifications applicables aux fonctions de Président et de Vice-Président du GCNT devraient en général suivre celles qui s'appliquent à la désignation des Présidents et Vice-Présidents des Commissions d'études;
- h) qu'une expérience de l'UIT, en général, et du Secteur de la normalisation des télécommunications (UIT-T), en particulier, serait un atout pour le Président et les Vice-Présidents du GCNT,
- i) que le numéro 244 de la Convention décrit la procédure de remplacement d'un Président ou d'un Vice-Président de Commission d'études qui n'est pas en mesure d'exercer ses fonctions à un moment donné dans l'intervalle entre deux AMNT;
- j) que le numéro 197G de la Convention stipule que le GCNT "adopte des méthodes de travail compatibles avec celles adoptées par l'Assemblée mondiale de normalisation des télécommunications";
- k) qu'une limitation précise du mandat permettrait un apport périodique d'idées nouvelles ainsi que la nomination de Présidents et de Vice-Présidents pour les Commissions d'études et le GCNT originaires de différents Etats Membres et Membres de Secteur,

compte tenu

- a) du fait qu'une durée maximale de huit ans environ pour le mandat des Présidents et Vice-Présidents des Commissions d'études et du GCNT permet de conserver une certaine stabilité tout en offrant la possibilité à différentes personnes de remplir ces fonctions,

décide

- 1 que les candidats aux fonctions de Président et Vice-Président des Commissions d'études de l'UIT-T et du GCNT devraient être identifiés conformément aux procédures données dans l'Annexe A et aux qualifications indiquées dans l'Annexe B;
- 2 que les candidats aux fonctions de Président et de Vice-Président des Commissions d'études et de Président et de Vice-Président du GCNT devraient être identifiés en tenant compte du fait que, pour chaque Commission d'études et pour le GCNT, l'AMNT nommera le Président et autant de Vice-Présidents qu'elle estime nécessaire;
- 3 que les candidatures aux fonctions de Président et de Vice-Président ou aux fonctions de Président ou de Vice-Président du GCNT devraient être accompagnées d'une notice biographique faisant ressortir les compétences des candidats. Le Directeur du TSB transmettra ces notices aux Chefs de délégation présents à l'Assemblée;
- 4 que la durée du mandat des Présidents ou des Vice-Présidents nommés devrait être limitée de façon à se terminer à la fin de l'AMNT à l'issue de laquelle les intéressés auront exercé leurs fonctions depuis plus de sept ans;
- 5 que l'exercice de l'une de ces fonctions n'est pas pris en compte dans le calcul de l'exercice d'une autre de ces fonctions et qu'il faudrait envisager d'instaurer une certaine forme de continuité entre les fonctions de Président et de Vice-Président;
- 6 le décompte des périodes pour ces mandats commence avec les nominations faites par l'AMNT-2000 et n'a pas de caractère rétroactif.

ANNEXE A

(à la Résolution 35)

Procédure à suivre pour la désignation des Présidents et Vice-Présidents des Commissions d'études de l'UIT-T et du groupe consultatif de la normalisation des télécommunications (GCNT)

- 1 En principe, les postes des Présidents et Vice-Présidents à pourvoir sont connus à l'avance par l'AMNT.
 - a) Pour aider l'AMNT à désigner les Présidents et les Vice-Présidents, il conviendrait d'encourager les Etats Membres, les Membres de l'UIT-T, la Commission d'études concernée ou le GCNT à signaler au Directeur du TSB les candidats qualifiés au moins trois mois avant l'ouverture de l'AMNT.
 - b) Sur la base des propositions qu'il aura reçues, le Directeur du TSB communiquera la liste des candidats aux Etats Membres et aux Membres de Secteur ; cette liste devrait être assortie d'une indication des qualifications de chacun d'entre eux, conformément aux dispositions de l'Annexe B.
 - c) A la lumière de ce document et de toutes les observations pertinentes qui auront été reçues, les Chefs de délégation devraient être invités, à un moment opportun pendant l'AMNT, à élaborer, en concertation avec le Directeur du TSB, une liste complète des Présidents et Vice-Présidents des Commissions d'études données, destinée à être soumise dans un document à l'AMNT pour approbation finale.
- 2 Les situations qui ne peuvent être envisagées dans le cadre des exemples ci-dessus seront réglées au cas par cas par l'AMNT.

Si on envisage par exemple la fusion de deux Commissions d'études, les propositions relatives aux Commissions d'études concernées peuvent être examinées de sorte que la procédure exposée au § 1 demeure applicable.

Toutefois, si l'AMNT décide de créer une Commission d'études complètement nouvelle, les discussions devront avoir lieu à l'AMNT et les désignations devront être faites.

3 Ces procédures peuvent s'appliquer aux désignations faites par le GCNT conformément au pouvoir qui lui est conféré (voir la Résolution 22).

4 Les postes de Président et de Vice-Président des Commissions d'études qui deviendraient vacants entre deux AMNT sont pourvus conformément aux dispositions du numéro 244 de la Convention.

ANNEXE B

(à la Résolution 35)

Qualifications des Présidents et des Vice-Présidents

Le numéro 242 de la Convention (tel qu'il a été amendé par la PP-98) prévoit que:

" ... lors de la nomination des Présidents et des Vice-Présidents, on tiendra compte tout particulièrement des critères de compétence et de l'exigence d'une répartition géographique équitable, ainsi que de la nécessité de favoriser une participation plus efficace des pays en développement."

En ce qui concerne la compétence, les qualifications ci-dessous, notamment, semblent avoir une importance déterminante lors de la désignation des Présidents et des Vice-Présidents des Commissions d'études:

- connaissances et expérience;
- participation suivie aux travaux de la Commission d'études concernée;
- compétences de gestion;
- disponibilité.

Par ailleurs, les qualifications ci-dessous, notamment, semblent avoir une importance déterminante lors de la désignation du Président et des Vice-Présidents du Groupe consultatif de la normalisation des télécommunications (GCNT):

- connaissances et expérience;
- participation suivie aux activités de l'UIT en général et de l'UIT-T en particulier;
- compétences de gestion;
- disponibilité.

Les notices biographiques que diffuse le Directeur du TSB devraient mettre l'accent sur ces qualifications exposées ci-dessus.

RÉSOLUTION 36

Réforme de l'UIT

(Montréal, 2000)

L'Assemblée mondiale de la normalisation des télécommunications (Montréal, 2000),

considérant

- a) le contenu et l'objet de la Résolution 74 (Minneapolis, 1998);
- b) les progrès qui pourront être réalisés dans les activités de normalisation de l'UIT grâce aux décisions et aux résolutions de la présente Assemblée,

reconnaissant

- a) que le Conseil a établi un Groupe de travail sur la réforme de l'UIT (WGR), lequel a reconnu que la réforme du domaine de la normalisation était un objectif prioritaire;
- b) que les questions de normalisation sont au coeur des préoccupations du WGR, notamment le thème "Inventaire des points forts et des points faibles des produits et services de l'UIT et indication des options visant à renforcer le rôle de l'Union";
- c) que le WGR a également, entre autre, créé un "groupe ad hoc chargé de réfléchir à la création d'une nouvelle entité mondiale de la normalisation placée sous l'égide de l'UIT", groupe qui présentera un rapport d'activité à la troisième réunion du WGR en novembre 2000;
- d) que l'AMNT-2000 est saisie d'un grand nombre de questions, dont des questions relatives à l'amélioration de la gestion et des procédures en vigueur dans le Secteur de la normalisation des télécommunications, qui influenceront également sur le rôle futur de l'UIT-T,

notant

- a) qu'au vu de l'évolution rapide de l'environnement des télécommunications, l'élaboration dans les meilleurs délais de normes répondant aux besoins du marché est d'une importance fondamentale pour encourager et promouvoir le développement des télécommunications dans le monde;
- b) que l'UIT dispose de compétences fondamentales indéniables dans de nombreux domaines de la normalisation;
- c) que l'UIT devrait encourager les bureaux régionaux de l'UIT à procéder à l'examen des questions de normalisation de l'UIT;
- d) que l'UIT joue un rôle essentiel dans l'élaboration de normes applicables aux services de télécommunication dans le monde;
- e) que les normes produites par l'UIT favorisent l'harmonisation et la cohésion à l'échelle mondiale et sont reconnues et respectées, tant dans les pays en développement que dans les pays développés,

rappelant

- a) que l'AMNT-2000 est la seule occasion dont dispose l'AMNT pour faire connaître ses avis sur les caractéristiques fondamentales des fonctions de normalisation technique à l'UIT;
- b) que les caractéristiques de tout organisme de normalisation, qu'il s'agisse d'une nouvelle entité ou d'un UIT-T amélioré, sont d'une importance capitale pour le rôle futur de l'UIT dans l'élaboration de normes à l'échelle mondiale;

c) que cet organisme de normalisation mondial doit, non seulement chercher à remédier aux insuffisances de la normalisation telle qu'elle est actuellement pratiquée à l'UIT, mais également continuer à exploiter et améliorer ses points forts,

invite le Groupe de travail sur la réforme de l'UIT

1 à tenir compte des caractéristiques fondamentales propres à un organisme de normalisation mondiale:

- reconnaître à sa juste valeur le rôle clé joué par le secteur privé dans l'élaboration et l'approbation de Recommandations techniques;
- mettre en place un cadre dans lequel le secteur privé peut élaborer des Recommandations techniques, avec la participation des Etats;
- établir un cadre dans lequel les Etats peuvent élaborer des Recommandations ayant des incidences en matière de politique générale et/ou de réglementation, avec la participation du secteur privé;
- créer un cadre solide et des conditions équitables permettant l'élaboration rapide de normes d'excellente qualité, compte tenu des opinions et des préoccupations de groupes minoritaires;
- préserver le rôle actuel de l'UIT en tant que pôle de coopération et de coordination avec d'autres organismes de normalisation à l'échelle mondiale et veiller à l'harmonisation de ces normes;
- faire en sorte que l'UIT continue à jouer un rôle de premier plan dans l'élaboration de normes, dans les domaines où elle dispose de compétences fondamentales indéniables;
- continuer à entretenir d'étroites relations avec les autres Secteurs de l'UIT et à faire preuve de solidarité au sein de l'Union;
- faire en sorte que l'UIT continue, comme aujourd'hui, à être le cadre de l'élaboration de normes de télécommunication qui tiennent compte des besoins des pays en développement et des pays développés;
- permettre d'élaborer ses propres méthodes de travail selon une méthode axée sur les projets et de mettre en place sa propre structure de gestion;
- assurer des ressources suffisantes pour que les travaux puissent progresser efficacement tout en tenant compte des réalités du marché,

2 à tenir compte des principes suivants qui doivent régir l'organisation et le fonctionnement des activités de normalisation à l'échelle mondiale:

- ouverture – ouverture à la participation de toutes les parties intéressées;
- transparence – transparence des méthodes de travail, de la gestion et des mécanismes financiers;
- visibilité – mise en valeur maximale des résultats;
- consensus – fonctionnement sur le principe du consensus;
- adéquation – aptitude à répondre aux besoins des pays en développement,

3 à réfléchir aux questions suivantes:

- les deux types de travaux (sous l'égide de l'industrie et sous l'égide des pouvoirs publics) appellent-ils des méthodes, des procédures, voire des organismes différents?
- s'il est créé, un nouvel organisme de normalisation pourrait-il élire ses propres dirigeants?
- besoin de différencier clairement entre les Questions et les Recommandations qui ont des implications politiques ou réglementaires de celles qui n'ont pas de telles implications. Les critères de différenciation entre ces deux types de Questions et de Recommandations devraient être considérés;

- faut-il prévoir un mécanisme de vote au cas où un consensus ne pourrait être obtenu et, dans ce cas, quelles modifications faudrait-il apporter à la Constitution et à la Convention de l'UIT?
- tous les Membres devraient-ils être égaux dans une telle procédure de vote?
- un organisme lié à l'UIT doit-il prévoir la possibilité pour ses membres de "faire appel" à l'UIT?
- un organisme doit-il être habilité à publier une catégorie de documents techniques (par exemple des spécifications) différente des Recommandations de l'UIT, et si tel est le cas, selon quelles modalités ce document peut-il être modifié pour devenir une Recommandation?
- quels seraient les procédures et le mécanisme financiers applicables?
- s'il est créé, comment un nouvel organisme de normalisation pourrait trouver au mieux sa place sous l'égide de l'UIT, et quelle incidence aurait-il sur l'Union dans son ensemble?
- s'il est créé, dans quelle mesure un nouvel organisme de normalisation sous l'égide de l'UIT devrait-il répondre, entre autres sur le plan juridique, aux impératifs et aux attentes de l'UIT?
- dans quelle mesure les changements et réformes entrepris à l'intérieur de l'actuel UIT-T - par la présente Assemblée, par le GCNT et au sein des différentes Commissions d'études - contribuent-ils aux améliorations souhaitées en terme d'efficacité, de réactivité et de reconnaissance et dans quelle mesure une réforme plus approfondie s'impose-t-elle?
- s'il est créé, comment un nouvel organisme de normalisation fournirait-il des informations sur la mise en oeuvre des normes pour les pays en développement, et sur les structures ou modèles réglementaires connexes qui servent à appliquer les normes qui ont des implications réglementaires ou politiques?

décide

- 1 que le GCNT doit appuyer activement les travaux en cours au sein du Groupe de travail sur la réforme de l'UIT y compris de son "Groupe ad hoc chargé de réfléchir à la création d'une nouvelle entité mondiale de normalisation placée sous l'égide de l'UIT";
- 2 qu'une attention particulière doit être portée à l'établissement de relations adéquates entre les travaux de normalisation technique et l'élaboration par l'UIT de Recommandations ayant des incidences en matière de politique générale ou de réglementation,

charge

- 1 le Directeur du TSB d'inviter le Groupe de travail sur la réforme de l'UIT et les Etats Membres à soumettre des contributions à la Conférence de plénipotentiaires de 2002 pour mettre en place l'organisme de normalisation le plus adapté et le plus efficace possible, sans porter préjudice à la force et à l'utilité de l'Union dans son ensemble;

invite

- 1 les Membres de l'UIT-T à participer aux travaux du Groupe de travail sur la réforme de l'UIT et de lui fournir des contributions;
- 2 le GCNT à continuer à faire avancer les travaux sur la réforme, et en particulier de formuler des avis à l'intention du Directeur du TSB, en ce qui concerne les besoins et les attentes du Secteur de la normalisation des télécommunications.

RÉSOLUTION 37

Variante du processus d'approbation pour l'UIT-T

(Montréal, 2000)

L'Assemblée mondiale de normalisation des télécommunications (Montréal, 2000),

considérant

- a) qu'aux termes de la Convention de l'UIT (Minneapolis, 1998), les Etats Membres et les Membres des Secteurs adoptent des Questions qui doivent être étudiées conformément aux procédures établies par l'assemblée compétente en indiquant notamment si une Recommandation qui en découle doit faire l'objet d'une consultation formelle des Etats Membres;
- b) que les procédures d'approbation des Questions ainsi que l'indication visée au point a ci-dessus sont contenues dans la Résolution 1 de l'AMNT;
- c) que la Convention dispose, en outre, que les Recommandations adoptées par une commission d'études conformément aux procédures établies par l'assemblée compétente qui ne nécessitent pas une consultation formelle des Etats Membres pour être approuvées sont considérées comme approuvées;
- d) que par sa Résolution 82, la Conférence de plénipotentiaires (Minneapolis, 1998) invite chaque Secteur à établir ses propres procédures pour l'approbation des Questions et des Recommandations au moyen d'une variante du processus d'approbation;
- e) que le GCNT a élaboré ce type de procédures pour permettre à l'UIT-T de répondre plus rapidement aux besoins du marché des télécommunications en ce qui concerne les Recommandations de l'UIT-T,

considérant en outre

qu'il peut être nécessaire de modifier ces procédures entre les AMNT, en fonction de l'expérience acquise au cours de leur application,

décide

- 1 que la variante du processus d'approbation pour l'UIT-T figurera dans la Recommandation UIT-T A.8, laquelle entrera en vigueur dès la fin de la présente AMNT;
- 2 que le GCNT peut entreprendre les révisions des procédures pertinentes pour l'adoption des Questions et des Recommandations destinées à être approuvées par les Etats Membres entre les AMNT au moyen des procédures d'approbation visées dans la Résolution 1.

RÉSOLUTION 38

Coordination entre l'UIT-T, l'UIT-R et l'UIT-D pour les activités relatives aux IMT-2000

(Montréal, 2000)

L'Assemblée mondiale de normalisation des télécommunications (Montréal, 2000),

considérant

- a) que l'UIT-T a subi une réorganisation à l'AMNT-2000 suite à l'évolution rapide de l'environnement mondial dans le domaine de la normalisation des télécommunications;
- b) que l'UIT-T créera un nouveau Groupe approprié sur la mobilité et les aspects réseau généraux des IMT-2000 et des systèmes ultérieurs;
- c) que la Commission d'études 8 de l'UIT-R a créé un nouveau groupe, le Groupe de travail 8F qui a été chargé du développement futur des IMT-2000 et des systèmes ultérieurs;
- d) que les commissions d'études de l'UIT-T s'occupant de la normalisation des IMT-2000 ainsi que le GA 8/1 de l'UIT-R dans le passé, et aujourd'hui le GT 8F, ont coordonné et continuent de coordonner de façon informelle et efficace, dans le cadre d'activités de liaison, leurs travaux portant sur l'élaboration de Recommandations sur les IMT-2000 pour les deux Secteurs;
- e) que le GCR a suggéré au Directeur du BR d'encourager et de poursuivre cette coordination informelle au niveau des groupes de travail entre l'UIT-T et l'UIT-R;
- f) que le GT 8F a suggéré aux commissions d'études de l'UIT-T que soit élaboré un document d'orientation pour chacun des deux Secteurs afin que ceux-ci puissent gérer et poursuivre leurs travaux sur les IMT-2000 et les systèmes ultérieurs d'une manière indépendante dans un cadre de travail complémentaire, ce qui serait un moyen efficace de faire progresser les travaux dans les deux Secteurs;
- g) que le GT 8F est aussi d'avis que le concept de document d'orientation dont il est question au point f) du *considérant* facilite la communication avec les organisations extérieures à l'UIT sur les questions relatives aux IMT-2000,

prenant note

- a) de la Résolution 18 de l'UIT-T relative aux principes et procédures applicables à la répartition des tâches et à la coopération entre le Secteur des radiocommunications et le Secteur de la normalisation des télécommunications;
- b) de la Recommandation UIT-T A.4 relative au processus de communication entre l'UIT-T et les forums et consortiums;
- c) de la Recommandation UIT-T A.5 relative aux procédures génériques applicables à l'inclusion dans les Recommandations de l'UIT-T de références à des documents d'autres organisations;
- d) de la Recommandation UIT-T A.6 relative à la coopération et à l'échange de renseignements entre l'UIT-T et les organisations de normalisation régionales et nationales;
- e) de la Résolution 50 de l'UIT-R relative au rôle du Secteur des radiocommunications dans l'évolution des IMT-2000,

décide

1 que l'UIT-T établira un document d'orientation relatif à l'ensemble de ses activités de normalisation sur les IMT-2000;

2 que la coordination efficace actuellement établie entre l'UIT-T et l'UIT-R pour les activités relatives aux IMT-2000 se poursuivra afin de garantir une synchronisation et une harmonisation parfaites entre les programmes de travail et les documents d'orientation de l'UIT-T et l'UIT-R,

charge le Directeur

de porter la présente Résolution à l'attention des Directeurs du BR et du BDT,

encourage

les Directeurs du BR, du TSB et du BDT à chercher de nouveaux moyens d'améliorer l'efficacité des travaux de l'UIT sur les IMT-2000.

RÉSOLUTION 39

Evolution du rôle de l'Assemblée mondiale de normalisation des télécommunications

(Montréal, 2000)

L'Assemblée mondiale de normalisation des télécommunications (Montréal, 2000),

considérant

- a) que le Secteur de la normalisation des télécommunications travaille dans le cadre d'une structure dont fait partie l'AMNT (article 17 de la Constitution);
- b) qu'une AMNT doit être convoquée au minimum tous les quatre ans (article 18 de la Constitution);
- c) qu'une AMNT est convoquée pour examiner des questions spécifiques relatives à la normalisation des télécommunications (article 13 de la Convention),

reconnaissant

- a) que l'évolution rapide de la technologie et la nécessité de disposer de normes mondiales obligent à revoir, plus souvent que ne l'a envisagé l'AMNT, la structure et le programme de travail de l'UIT-T;
- b) que le GCNT a été autorisé par l'AMNT à prendre des mesures dans les domaines mentionnés plus haut;
- c) que les Membres de Secteurs jouent un rôle prééminent dans la normalisation des télécommunications et que les Etats Membres et les Membres de Secteurs sont des partenaires de l'UIT-T;
- d) que les dispositions relatives au cycle de 4 ans de restructuration de l'UIT-T ont été complétées par celles relatives à la Résolution 22;
- e) que des AMNT devront néanmoins se réunir pour traiter des questions suivantes:
 - futur programme de travail défini dans une perspective de haut niveau;
 - rapports présentés par le GCNT, par les Commissions d'études et par le Directeur du TSB;
 - approbation de Recommandations à titre exceptionnel;
 - questions d'intérêt commun pour le Secteur;
- f) que les futures AMNT pourront être d'une durée plus courte pour permettre l'examen des points énoncés au e) ci-dessus,

reconnaissant en outre

la Résolution 1132 du Conseil établissant un Groupe de travail sur la réforme de l'UIT (GTR),

notant

les efforts accomplis pour améliorer la participation des pays en développement aux activités de l'Union, par le biais du renforcement de la présence régionale,

décide

- 1 d'encourager les Etats Membres à formuler des propositions à la prochaine Conférence de plénipotentiaires en vue de la modification des dispositions pertinentes de la Constitution et de la Convention afin de refléter le changement du rôle et des attributions des futures AMNT selon la teneur du *reconnaissant* ci-dessus;
- 2 de demander au Directeur du TSB de transmettre au Groupe de travail sur la réforme de l'UIT les vues de l'AMNT sur cette question.

RÉSOLUTION 40

Aspects réglementaires des travaux de l'UIT-T

(Montréal, 2000)

L'Assemblée mondiale de normalisation des télécommunications (Montréal, 2000),

considérant

- a) que les tâches entreprises par le Secteur de la normalisation des télécommunications portent aussi bien sur des questions de nature technique que sur des questions de nature réglementaire ou politique;
- b) que les règles relatives à certains aspects des travaux du Secteur sont établies en des termes fondés sur une détermination claire et nette de la frontière entre questions de nature technique et questions de nature réglementaire ou politique;
- c) que les administrations sont convenues d'encourager les Membres du Secteur à jouer un rôle plus important dans les travaux du Secteur de la normalisation, notamment en ce qui concerne les questions de nature technique;
- d) que la délimitation des questions de nature technique et des questions de nature réglementaire ou politique fait l'objet d'un examen au sein du Groupe de travail du Conseil sur la réforme de l'UIT;
- e) qu'en juin 2000, le GCNT a créé un groupe ad hoc chargé d'examiner notamment la question de la délimitation en vue de fournir une contribution au Groupe de travail sur la réforme de l'UIT;
- f) que de nombreuses questions de nature réglementaire ou politique peuvent faire intervenir une mise en œuvre technique et nécessitent donc un examen au sein de commissions d'études techniques appropriées et qu'aucun mécanisme n'existe actuellement pour cela;
- g) que la Résolution 82 (Minneapolis, 1998) font état de l'approbation de certaines Questions et Recommandations selon la variante du processus d'approbation;
- h) que la Résolution 82 (Minneapolis, 1998) fournit quelques exemples de sujets ayant des incidences politiques ou réglementaires,

notant

- a) que les Etats Membres de l'UIT ont relevé d'importantes responsabilités politiques dans les articles 33 à 43 du Chapitre 6 de la Constitution et dans les articles 36 à 40 du Chapitre 5 de la Convention ainsi que dans des résolutions pertinentes de Conférences de plénipotentiaires;
- b) que le Règlement des télécommunications internationales décrit plus en détail les obligations des Etats Membres en matière de politique et de réglementation;
- c) que, d'après le paragraphe 191 a) de l'article 13 du chapitre 1 de la Convention, une AMNT peut confier des questions relevant de son domaine de compétence au GCNT en indiquant les mesures à prendre concernant ces questions,

décide

que, en plus des exemples fournis dans la Résolution 82 (Minneapolis, 1998), lorsqu'il s'agira de déterminer si une question ou une Recommandation a des incidences sur le plan réglementaire ou politique, les commissions d'études examineront d'une manière générale un certain nombre de questions telles que:

- le droit au public de correspondre;

- la protection des canaux et des installations de télécommunication;
- l'utilisation de ressources naturelles limitées, notamment le numérotage et l'adressage univoques;
- la confidentialité et l'authenticité des télécommunications;
- la sécurité de la vie humaine;
- les règles applicables aux marchés concurrentiels;
- et toute autre question pertinente, y compris celles identifiées à la suite d'une décision prise par des Etats Membres ou recommandées par le GCNT.

RÉSOLUTION 41

Principes de taxes de répartition applicables aux services téléphoniques internationaux

(Montréal, 2000)

L'Assemblée mondiale de normalisation des télécommunications (Montréal, 2000),

notant

qu'elle a adopté l'Annexe E de la Recommandation UIT-T D.140,

considérant

que les valeurs cibles indicatives mentionnées pour les taxes de répartition dans l'Annexe E de la Recommandation UIT-T D.140 ont été calculées à l'aide de données de 1998,

charge la Commission d'études 3

de publier des valeurs cibles indicatives mises à jour, calculées sur la base des données les plus récentes comme supplément de la Recommandation UIT-T D.140, en application de la Recommandation UIT-T A.13.

PARTIE 2

Recommandations UIT-T de la série A: Organisation du travail du Secteur de la normalisation des télécommunications de l'UIT

TABLE DES MATIÈRES

Recommandation	Page
A.1 Méthodes de travail des Commissions d'études du Secteur de la normalisation des télécommunications de l'UIT (UIT-T)	79
A.2 Présentation des contributions relatives à l'étude des Questions confiées à l'UIT-T ..	92
A.4 Processus de communication entre l'UIT-T et les forums et consortium	97
A.5 Procédures génériques pour l'inclusion dans les recommandations de l'UIT-T de références à des documents émanant d'autres organisations.....	102
A.6 Coopération et échange d'informations entre l'UIT-T et les organisations de normalisation régionales et nationales	111
A.7 Groupes spécialisés: Méthodes et procédures de travail.....	116
A.8 Variante du processus d'approbation pour les Recommandations nouvelles et révisées.....	120
A.9 Méthodes de travail provisoires pour la Commission d'études spéciale sur les IMT-2000 et les systèmes ultérieurs	128
A.11 Publication des Recommandations de l'UIT-T et des actes des AMNT	130
A.12 Identification et présentation des Recommandations UIT-T	133
A.13 Suppléments aux Recommandations UIT-T.....	135
A.23 Collaboration avec l'Organisation Internationale de Normalisation (ISO) et avec la Commission Electrotechnique Internationale (CEI) dans le domaine des technologies de l'information.....	137
A_Suppl. 1 Directives sur les critères de qualité des Recommandations relatives aux protocoles	138
A_Suppl. 2 Directives pour les essais d'interopérabilité	149

Recommandation UIT-T A.1

Méthodes de travail des Commissions d'études du Secteur de la normalisation des télécommunications de l'UIT (UIT-T)

(Genève, 1956 et 1958; New Delhi, 1960; Genève, 1964; Mar del Plata, 1968; Genève, 1972, 1976 et 1980; Malaga-Torremolinos, 1984; Melbourne, 1988; Helsinki, 1993; Genève, 1996; Montréal, 2000)

1 Commissions d'études et autres Groupes

1.1 Fréquence des réunions

1.1.1 Les Commissions d'études se réunissent pour faciliter l'approbation des Recommandations. Ces réunions ne sont organisées qu'avec l'approbation du Directeur du TSB, compte dûment tenu des ressources matérielles et budgétaires de l'UIT-T. Afin de réduire au minimum le nombre de réunions requises, il convient de tout mettre en œuvre pour que les Questions soient traitées par correspondance (voir le numéro 245 de la Convention).

1.1.2 Lors de l'établissement du programme de travail, le calendrier des réunions doit tenir compte du temps nécessaire aux entités participantes (Administrations des Etats Membres et autres entités dûment autorisées) pour réagir et établir des contributions. Les réunions ne doivent pas être plus fréquentes qu'il ne le faut pour que les travaux progressent efficacement et elles seront organisées compte tenu de la capacité du TSB de fournir la documentation nécessaire. Si la période comprise entre une réunion et la réunion précédente dont elle dépend est inférieure à six mois, il se peut que les documents ne soient pas tous disponibles.

1.1.3 Les réunions des Commissions d'études ayant des points d'intérêt commun ou traitant de problèmes présentant certaines affinités devraient, si possible, être organisées de façon à permettre aux entités participantes d'envoyer un délégué ou représentant pour assister à plusieurs réunions. Autant que possible, l'organisation adoptée devrait permettre aux Commissions d'études se réunissant au cours de cette période de se communiquer les unes aux autres sans délai les renseignements dont elles peuvent avoir besoin. De plus, elle devrait offrir la possibilité aux spécialistes de mêmes disciplines ou de disciplines connexes d'avoir entre eux des contacts directs dont ils pourraient tirer bénéfice au profit de leurs organisations. En même temps, elle devrait éviter à ces spécialistes des absences trop fréquentes de leur pays.

1.1.4 Le calendrier des réunions est établi et porté à la connaissance des entités participantes longtemps à l'avance (une année) afin de laisser le temps à ces entités d'étudier les problèmes et de présenter des contributions dans les délais prescrits, et de laisser le temps au TSB de diffuser ces dernières. De cette façon, les Présidents des Commissions d'études et les délégués peuvent s'organiser pour examiner les contributions à l'avance, ce qui contribuera à améliorer l'efficacité des réunions et à réduire leur durée. Les Présidents des Commissions d'études peuvent, d'entente avec le Directeur, prévoir d'organiser de brèves réunions supplémentaires des Commissions d'études et des groupes de travail afin que leurs membres puissent se prononcer ou prendre une décision, selon le cas, à propos d'un projet de Recommandation nouvelle ou révisée.

1.1.5 Sous réserve des restrictions matérielles et budgétaires et après consultation du Directeur du TSB, le programme de travail des Commissions d'études devrait être continu et dissocié de l'intervalle entre AMNT.

1.2 Coordination des travaux

1.2.1 Un groupe mixte de coordination peut être créé en vue de coordonner les travaux relevant de plusieurs Commissions d'études. Ce groupe a pour tâche principale d'harmoniser les activités prévues s'agissant des sujets d'étude, du calendrier des réunions et des objectifs en matière de publication (voir le paragraphe 2).

1.3 Préparation des études et des réunions

1.3.1 Au début de chaque période d'étude, un projet d'organisation et un plan d'action couvrant la période d'étude sont établis par chaque Président de commission d'études, avec le concours du TSB. Le plan d'action devra tenir compte des priorités et des mesures de coordination qui auront été recommandées par le Groupe consultatif de la normalisation des télécommunications ou établies par l'AMNT.

L'implémentation du plan d'action proposé dépendra des contributions reçues des Etats Membres et Membres du Secteur de l'UIT-T et des vues exprimées par les participants pendant les réunions.

1.3.2 Une lettre collective accompagnée de l'ordre du jour de la réunion, d'un projet de programme des travaux et d'une liste des Questions ou des propositions relevant des domaines généraux de compétence à examiner est établie par le TSB avec l'aide du Président.

Le plan de travail doit indiquer les points qui seront étudiés chaque jour, mais il ne peut être considéré que comme une information sujette à modification suivant l'état d'avancement des travaux. Les Présidents s'efforceront de le suivre dans la mesure du possible.

Cette lettre collective doit parvenir aux États Membres et Membres du Secteur participant aux activités de la commission d'études concernée de l'UIT-T autant que possible deux mois avant le début de la réunion. Un formulaire d'inscription doit être joint à cette lettre à l'intention de ces Etats Membres et Membres du Secteur pour qu'ils puissent indiquer leur participation à la réunion. Chaque Administration d'Etat membre, chaque Membre de secteur et chaque organisation régionale ou internationale doit envoyer au TSB, au moins un mois avant le début de la réunion une liste de ses participants ainsi qu'un formulaire d'inscription dûment rempli pour chaque délégué ou chaque représentant. Si les noms ne peuvent être communiqués, le nombre de participants prévu doit être indiqué. Ces renseignements faciliteront le processus d'inscription et la préparation en temps voulu des dossiers d'inscription. Les personnes qui participent à la réunion sans s'être inscrites au préalable risquent de recevoir leurs documents avec un certain retard.

Si cette réunion n'a pas été prévue et programmée auparavant, une lettre collective doit être reçue au moins trois mois avant la réunion.

1.3.3 Si les contributions et les notifications de contributions tardives n'ont pas été présentées en nombre suffisant, il convient de renoncer à tenir une réunion. La décision de tenir une réunion ou de l'annuler est prise par le Directeur du TSB, en accord avec le Président de la commission d'études ou le Président du groupe de travail concerné.

1.4 Conduite des réunions

1.4.1 Le Président dirige les discussions pendant la réunion, avec l'assistance du TSB.

1.4.2 Le Président est autorisé à décider des Questions, pour lesquelles un nombre insuffisant de contributions aura été reçu, qui ne seront pas discutées.

1.4.3 Les Questions qui n'ont suscité aucune contribution ne devraient pas figurer à l'ordre du jour définitif des réunions et, conformément aux dispositions du 7.4.2 de la Résolution 1, peuvent être supprimées si elles n'ont suscité aucune contribution au cours des deux réunions précédentes de la commission d'études.

1.4.4 Les Commissions d'études et les groupes de travail peuvent constituer pendant leurs réunions des équipes de travail (qui doivent être aussi restreintes que possible et sont soumises aux règles normales de la commission d'études ou du groupe de travail) pour l'étude de Questions attribuées à ces Commissions d'études ou groupes de travail.

1.4.5 Les notes de liaison préparées pendant les réunions des Commissions d'études, des groupes de travail ou des Groupes du Rapporteur doivent:

- indiquer les numéros des Questions des Commissions d'études d'origine et de destination;
- préciser pendant quelle réunion de la commission d'études, du groupe de travail ou du Groupe du Rapporteur la note de liaison a été préparée;
- comporter un titre succinct relatif au sujet étudié. Si cette note est rédigée en réponse à une autre note de liaison, il faut le signaler, par exemple avec la mention "Réponse à la note de liaison adressée par (*origine et date*) concernant ...";
- indiquer (*si possible*) à quel(s) commission(s) d'études, groupe(s) de travail ou autres organisations de normalisation elle s'adresse. (*Une note de liaison peut être envoyée à plusieurs organisations*);
- indiquer le niveau d'approbation de la note de liaison (par exemple, commission d'études ou groupe de travail) ou signaler qu'elle a été approuvée par une réunion du Groupe du Rapporteur;
- préciser si la note de liaison est envoyée pour suite à donner *ou* pour observation *ou* pour information. (*Si elle est envoyée à plusieurs organisations, veuillez fournir ces renseignements pour chacune d'elles*);
- si la note est envoyée pour suite à donner, indiquer l'échéance fixée pour la réponse;
- signaler le nom et l'adresse du contact.

Le texte de la note de liaison doit être rédigé de manière concise et claire en évitant autant que possible le jargon technique.

La Figure 1-1 contient un exemple d'informations requises pour une note de liaison.

QUESTIONS:	45/15, 3/4, 8/UIT-R CE 11		
ORIGINE:	CE 15 de l'UIT-T, Groupe du Rapporteur pour la Q.45/15 (Londres, 2-6 octobre 1997)		
TITRE:	Enregistrement d'identificateur d'objet – Réponse à la note de liaison adressée par le GT 5/4 (Genève, 5-9 février 1997)		
<hr/>			
NOTE DE LIAISON			
DESTINATION:	UIT-T CE 4 – GT 5/4, UIT-R CE 11, ISO/CEI JTC 1/SC 6		
APPROBATION:	Décidée à la réunion du Groupe du Rapporteur		
POUR:	GT 5/4 – suite à donner; autres, pour information		
DÉLAI:	Délai pour la réponse fixé au 22 janvier 1998		
CONTACT:	John Jones, Rapporteur pour la Q.45/15	Tél.:	+1 576 980 9987
	ABC Company	Télécopie:	+1 576 980 9956
	Ville X, CA, Etats-Unis	Courrier électronique:	jj@abcco.com

Figure 1-1/A.1 – Exemple d'informations requises pour une note de liaison

1.4.6 Les notes de liaison devraient être envoyées à leurs destinataires dès que possible après la réunion. Des copies de toutes les notes de liaison doivent être adressées pour information au Président du groupe de travail ou au Président de la commission d'études compétente, ainsi qu'au TSB.

1.4.7 En ce qui concerne les projets auxquels participent plusieurs Commissions d'études, des documents de base peuvent être établis de façon à faciliter la coordination des travaux entre les diverses Commissions d'études. Le terme "document de base" désigne un document qui contient les éléments d'un accord à un moment donné.

1.4.8 Le Président doit demander, au début de chaque réunion, si l'un quelconque des participants a connaissance de brevets ou de droits d'auteur afférents à un logiciel dont l'utilisation serait rendue nécessaire par l'implémentation de la Recommandation à l'étude. Il faudra consigner dans le compte rendu de la réunion de la commission d'études ou du groupe de travail que cette Question a été posée, avec les réponses affirmatives éventuelles qui auront été fournies.

1.5 Préparation des rapports des Commissions d'études, des groupes de travail et des groupes de travail mixtes, des Recommandations et des Questions nouvelles

1.5.1 Le rapport rendant compte des travaux effectués au cours d'une réunion d'une commission d'études, d'un groupe de travail ou d'un groupe de travail mixte est préparé par le TSB. Les rapports des réunions auxquelles ne participe pas le TSB doivent être établis sous la responsabilité du Président de la réunion. Ce rapport doit présenter une synthèse des résultats des travaux ainsi que des accords obtenus et doit signaler les points dont l'étude sera poursuivie à la prochaine réunion. Le nombre d'annexes au rapport doit être réduit au strict minimum grâce à un système de renvois aux contributions, rapports, etc., et de références aux textes existants dans la documentation d'une commission d'études ou d'un groupe de travail. Il serait souhaitable d'avoir un résumé concis des contributions tardives (ou équivalentes) étudiées par la réunion.

Le rapport doit se composer de deux parties:

Partie I – Organisation des travaux, titres et résumés éventuels des contributions et/ou documents publiés au cours d'une réunion, principaux résultats, directives pour les travaux futurs, calendrier des réunions des groupes de travail, sous-groupes de travail et Groupes du Rapporteur et synthèse des notes de liaison approuvées au niveau de la commission d'études ou du groupe de travail.

Partie II – Projets de Recommandations nouvelles ou révisées acceptés par la réunion comme étant prêts.

1.5.2 Pour alléger la charge du TSB, la commission d'études ou le groupe de travail peut faire en sorte que quelques délégués rédigent certains éléments du rapport. Le TSB devrait coordonner ces travaux. La réunion constitue au besoin un groupe de rédaction chargé d'améliorer les textes des projets de Recommandations dans les trois langues de travail.

1.5.3 Le rapport est, si possible, soumis à l'approbation avant la fin de la réunion; sinon, il est soumis à l'approbation du Président de la réunion.

1.5.4 Dans les cas où des textes de l'UIT-T existants et déjà traduits auraient été utilisés dans certaines parties du compte rendu, un exemplaire du compte rendu comportant des indications en ce qui concerne les sources originales, devra également être envoyé au TSB. Si des figures de l'UIT-T existent dans le compte rendu, le numéro de référence de l'UIT-T ne doit pas être effacé, même si la figure a été modifiée.

1.5.5 Les comptes rendus de réunion doivent être accessibles en ligne aux utilisateurs concernés dès que le TSB est en possession de la version électronique de ces documents.

1.5.6 Les entités participantes de l'UIT-T sont autorisées à communiquer les rapports et documents des Commissions d'études ou des groupes de travail à tous les experts qu'elles jugent

utiles de consulter, sauf dans le cas où la commission d'études ou le groupe de travail concerné a décidé expressément que son rapport ou un document devrait être tenu confidentiel.

1.5.7 Le rapport de la première réunion d'une commission d'études de la période d'étude comprend la liste de tous les Rapporteurs qui ont été désignés. Cette liste est mise à jour, le cas échéant, dans les rapports suivants.

2 Gestion des Commissions d'études

2.1 Structure et répartition des travaux des Commissions d'études

2.1.1 Les Présidents des Commissions d'études sont chargés d'établir une structure appropriée pour la répartition du travail, de choisir une équipe adéquate de Présidents des groupes de travail et de prendre en considération l'avis donné par les membres de la commission d'études ainsi que les compétences attestées des candidats, tant en matière technique que d'organisation.

2.1.2 Une commission peut confier à un groupe de travail l'étude d'une Question ou d'un groupe de Questions, ou la tenue à jour de certaines Recommandations existantes relevant de son domaine général de compétence.

2.1.3 Si le volume de travail est très important, une commission d'études peut décider de procéder à une nouvelle répartition des tâches confiées à un groupe de travail, en les attribuant à des sous-groupes de travail.

2.1.4 La création de groupes ou de sous-groupes de travail ne devrait s'effectuer qu'après un examen minutieux des Questions. La prolifération des groupes de travail, des sous-groupes de travail ou d'autres sous-groupes devrait être évitée.

2.1.5 Exceptionnellement, une commission d'études peut, en accord avec une ou plusieurs autres Commissions d'études et compte tenu des conseils que pourront lui fournir le Groupe consultatif de la normalisation des télécommunications et le Directeur, confier à un groupe de travail mixte l'étude de Questions ou de parties de Questions présentant un intérêt commun pour ces commissions. Cette commission d'études fera office de commission directrice du groupe de travail mixte, coordonnera l'étude concernée et en assumera la responsabilité. Les contributions servant aux travaux du groupe de travail mixte sont envoyées uniquement aux participants inscrits à ce groupe. Seuls les rapports sont envoyés à toutes les entités participantes des Commissions d'études intéressées.

2.1.6 Etant donné que la promotion des activités de Commissions d'études est un élément essentiel de tout plan visant à promouvoir l'UIT-T, tous les Présidents de commission d'études avec le concours des dirigeants d'autres Commissions d'études et de spécialistes des différentes questions, sont encouragés à établir, tenir à jour et appliquer un plan de promotion, coordonné avec le TSB, visant avant tout à diffuser des informations concernant les Commissions d'études auprès de la communauté des télécommunications. Les informations ainsi diffusées devraient porter non exclusivement sur les nouvelles initiatives de travail et les résultats importants obtenus dans le domaine des technologies et les solutions techniques.

2.2 Groupes mixtes de coordination

2.2.1 Lorsque l'étude d'un sujet général intéresse plusieurs Commissions d'études, on peut être amené à coordonner les travaux prévus s'agissant des sujets d'étude, du calendrier des réunions et des objectifs en matière de publication. Lorsque cette coordination est de nature à faciliter l'étude du sujet concerné, elle peut être assurée par un Groupe mixte de coordination, en accord avec le Groupe consultatif de la normalisation des télécommunications. Il ne sera envisagé de créer un Groupe mixte de coordination que si d'autres instances moins formelles (par exemple, réunion commune de Rapporteurs et/ou de Présidents de groupes de travail) risquent de ne pas donner les résultats escomptés. Les travaux proprement dits seront effectués par les Commissions d'études compétentes

et les résultats seront soumis aux procédures d'approbation habituelles dans chacune de ces commissions. Les Groupes mixtes de coordination peuvent signaler des problèmes techniques, mais ne sont pas habilités à réaliser des études techniques ni à rédiger des Recommandations.

2.2.2 Toute commission d'études peut proposer la création d'un Groupe mixte de coordination, demander à assumer les fonctions de commission d'études directrice et proposer que l'un des Présidents de ses groupes de travail ou, à titre exceptionnel, l'un de ses Rapporteurs assure la présidence du Groupe mixte de coordination. En outre, toute commission d'études peut proposer qu'une autre commission d'études exerce les fonctions de commission d'études directrice, en adressant à cet effet un message de liaison à la commission concernée avec copie au Directeur du TSB, au Président du Groupe consultatif de la normalisation des télécommunications et au Président de ladite commission.

2.2.3 La proposition de la commission d'études tendant à établir un Groupe mixte de coordination et à assumer les fonctions de commission d'études directrice devrait d'abord être examinée à titre officieux, en vue de parvenir à un accord par les Présidents concernés, et être approuvée par consensus au cours d'une réunion de la commission d'études qui se propose d'assumer cette responsabilité. Cette commission d'études devrait informer en conséquence le Groupe consultatif de la normalisation des télécommunications, de façon à lui permettre de suivre de près les activités menées au titre de ce programme de travail et de s'acquitter de sa mission consultative.

2.2.4 Le GCNT peut également proposer qu'un Groupe mixte de coordination soit créé et recommander que le Président de telle ou telle commission d'études en assure la direction.

2.2.5 Un Groupe mixte de coordination établit également une coordination avec les organismes extérieurs à l'UIT-T à propos des activités au titre du programme. Le Président de ce groupe, ou le responsable désigné par le Président, assure la liaison au sujet des activités du Groupe mixte de coordination, afin de pourvoir aux dispositions de la Résolution 1 (Montréal, 2000), de la Résolution 7 (Montréal, 2000) et des Recommandations de la série A relatives à la coopération et à la collaboration avec d'autres organismes. Pour les sujets également étudiés dans le Secteur des radiocommunications, le Groupe mixte de coordination doit inviter et rechercher des participants parmi les Etats Membres et Membres du Secteur.

2.2.6 Les membres du Groupe mixte de coordination n'ont aucun autre pouvoir que celui dont ils ont déjà été investis par les Commissions d'études concernées. A titre exceptionnel, un Groupe mixte de coordination peut recommander au GCNT de procéder à une nouvelle répartition des Questions pertinentes entre les Commissions d'études intéressées. La décision d'élaborer une Recommandation dans ce sens est approuvée par consensus au cours d'une réunion du Groupe mixte de coordination à laquelle les Présidents des Commissions d'études compétentes doivent être invités.

2.2.7 Bien que la composition des Groupes mixtes de coordination soit libre, ces groupes devraient, en principe, se composer uniquement des représentants désignés des diverses Commissions d'études chargées de suivre les activités du Groupe mixte de coordination au sein de chaque commission d'études. D'autres personnes peuvent également participer à leurs travaux. Tous les participants doivent toutefois limiter leurs contributions au domaine de compétence du Groupe mixte de coordination et ne doivent pas débattre des questions techniques qui ne sont pas du ressort du groupe.

2.2.8 L'annonce de la tenue de la première réunion d'un Groupe mixte de coordination pendant une période d'étude doit faire l'objet d'une lettre collective de la commission d'études directrice. Les Groupes mixtes de coordination doivent avant tout travailler par correspondance.

2.2.9 Les réunions doivent être convoquées par le Président du Groupe mixte de coordination.

2.2.10 Les contributions aux travaux d'un Groupe mixte de coordination doivent être adressées à son Président, au Directeur du TSB et aux différents représentants des Commissions d'études concernées. Les procédures de diffusion des documents pour les travaux effectués par correspondance doivent être déterminées par chaque Groupe mixte de coordination.

2.2.11 Les Groupes mixtes de coordination doivent présenter aux Commissions d'études des propositions visant à harmoniser l'élaboration des Recommandations pertinentes rédigées par les différentes Commissions d'études.

2.2.12 Les Groupes mixtes de coordination publient après chaque réunion un rapport qui est inclus dans la série des rapports de la commission d'études directrice. Ces rapports permettent au GCNT de suivre les activités des Groupes mixtes de coordination.

2.2.13 A la demande du Président de la commission d'études directrice et dans la limite des ressources disponibles, le TSB peut fournir un appui aux activités des Groupes mixtes de coordination.

2.2.14 Il peut être mis fin à tout moment aux activités d'un Groupe mixte de coordination. Une proposition dans ce sens faisant état des raisons pertinentes peut être présentée par toute commission d'études concernée ou par le GCNT. Le Président de la commission d'études directrice doit d'abord débattre officieusement de cette proposition avec les Présidents des Commissions d'études concernées pour les en informer et leur demander leur avis. La décision est prise par la commission d'études directrice, compte tenu d'un rapport établi par le Groupe mixte de coordination. La cessation des activités de ce groupe doit être décidée par consensus à une réunion de la commission d'études directrice. Le GCNT doit être informé de toute décision prise au terme de cette réunion.

2.3 Rôle des Rapporteurs

2.3.1 Il convient d'encourager les Présidents des Commissions d'études et les Présidents des groupes de travail (et des groupes de travail mixtes) à utiliser au mieux les ressources limitées qui sont disponibles en laissant aux Rapporteurs le soin d'approfondir l'étude de certaines Questions, de petits groupes de Questions connexes ou de parties de Questions et de s'occuper de la terminologie ou de la modification des Recommandations existantes. Le résultat de ces études est passé en revue et approuvé par la commission d'études ou le groupe de travail.

2.3.2 La liaison entre les Commissions d'études de l'UIT-T ou avec d'autres organisations peut être facilitée par les Rapporteurs ou par la nomination de Rapporteurs chargés de liaison.

2.3.3 Les directives ci-après devraient être utilisées dans chaque commission d'études ou groupe de travail comme point de départ de la définition du rôle des Rapporteurs, des Rapporteurs associés et des Rapporteurs chargés de liaison. Elles peuvent néanmoins être remaniées pour autant que l'on se soit assuré que des modifications sont nécessaires et que ces modifications aient été approuvées par la commission d'études ou le groupe de travail compétent.

2.3.3.1 Les Rapporteurs nommés devraient être choisis parmi des personnes dont on estime que la nomination à cette fonction est de nature à faire progresser l'étude des Questions, ou des domaines d'études particuliers, qui leur sont confiés. Une même personne peut être nommée Rapporteur pour plusieurs Questions ou domaines d'études, surtout si les Questions, les parties de Questions, la terminologie ou la modification des Recommandations existantes dont il s'agit sont étroitement liées.

2.3.3.2 Les Rapporteurs peuvent être nommés (ou démis de leurs fonctions) à tout moment avec l'accord du groupe de travail compétent ou de la commission d'études considérée, pour la ou les Questions dont l'étude n'est pas confiée à un groupe de travail. La durée du mandat est déterminée en fonction des travaux à effectuer, indépendamment de l'intervalle entre deux AMNT. Si la Question visée est modifiée par une AMNT, le Rapporteur peut, pour assurer la continuité des travaux et sous réserve de l'accord du nouveau Président de la commission d'études, poursuivre les travaux en cours jusqu'à la prochaine réunion de la commission d'études.

2.3.3.3 Lorsque le travail l'exige, un Rapporteur peut proposer la nomination d'un ou de plusieurs Rapporteurs associés, Rapporteurs chargés de liaison ou d'éditeurs, nomination qui devra être approuvée par le groupe de travail pertinent (ou la commission d'études concernée). Là encore, ces nominations peuvent intervenir ou prendre fin à tout moment en fonction du volume de travail. Un Rapporteur associé aide le Rapporteur, soit de manière générale soit pour l'examen d'un point ou d'un

aspect particulier d'une Question à l'étude. Un Rapporteur chargé de liaison aide le Rapporteur en veillant à l'instauration d'une liaison efficace avec les autres groupes, en assistant aux réunions d'autres groupes désignés pour fournir des conseils ou une assistance à titre officiel, par correspondance avec ces groupes ou par tout autre moyen jugé approprié par le Rapporteur. Si aucun Rapporteur chargé de liaison n'a été nommé, il appartient au Rapporteur d'assurer une liaison efficace avec ces groupes. L'éditeur aide le Rapporteur à élaborer le texte des projets de Recommandation ou d'autres publications.

2.3.3.4 Les Rapporteurs, leurs Rapporteurs associés et Rapporteurs chargés de liaison, ainsi que les éditeurs jouent un rôle indispensable dans la coordination des études de plus en plus détaillées et souvent hautement techniques. Par conséquent, il convient qu'ils soient nommés essentiellement en fonction de leurs connaissances techniques du sujet à étudier.

2.3.3.5 En règle générale, les travaux par correspondance (y compris les messages électroniques et les communications téléphoniques) sont recommandés et le nombre de réunions devrait être maintenu à un strict minimum, conformément aux objectifs et aux échéances fixés par le groupe dont les experts relèvent. Lorsque cela est possible, il conviendrait que les réunions sur des domaines d'études connexes ou dans le cadre des travaux d'un Groupe mixte de coordination soient coordonnées. En tout état de cause, ces travaux devraient se poursuivre de façon continue entre les réunions du groupe dont les experts relèvent.

2.3.3.6 Chaque Rapporteur est chargé:

- de coordonner les détails de l'étude conformément aux directives arrêtées au niveau du groupe de travail (ou de la commission d'études);
- dans la mesure où la commission d'études l'y autorise, d'assurer la liaison avec les autres Commissions d'études de l'UIT-T et du Secteur des radiocommunications, les autres Rapporteurs, les autres organisations internationales ou organisations de normalisation (le cas échéant) et le TSB à titre de point de contact et d'expert pour le sujet dont l'étude lui est confiée;
- d'adopter les méthodes de travail (correspondance, y compris l'emploi du système EDH du TSB, réunions d'experts, etc.) qu'il jugera appropriées pour la tâche à accomplir;
- en consultation avec les collaborateurs pour le sujet d'étude, d'établir un programme de travail, qui devra être approuvé et révisé périodiquement par le groupe dont il relève et qui énumère les tâches à accomplir, les résultats prévus (titres des projets de Recommandations possibles, par exemple), la liaison à établir avec d'autres groupes et les échéances précises, y compris les réunions proposées, de chaque phase des travaux à mener à bien (voir l'Appendice I pour le modèle de format);
- de veiller à ce que le groupe de travail (ou la commission d'études) dont il relève soit tenu bien informé de l'état d'avancement de l'étude, notamment des travaux menés par correspondance ou sous une autre forme en dehors des réunions normales de la commission d'études et du groupe de travail;
- en particulier, de présenter un rapport d'activité à chacune des réunions de la commission d'études dont il relève (voir le format proposé dans l'Appendice II), si possible sous la forme d'une contribution lorsque des progrès importants ont été accomplis s'agissant de projets de Recommandations nouvelles ou révisées. Toutefois, si les progrès ont été minimes ou nuls ou si le calendrier des réunions l'exige, le rapport présenté le premier jour de la réunion peut prendre la forme d'un document temporaire;
- d'informer suffisamment à l'avance le groupe de travail ou la commission d'études dont il relève et le TSB des réunions d'experts prévues (voir 2.3.3.10 ci-dessous), en particulier lorsque ces réunions ne figurent pas dans le programme de travail initial;

- de constituer un groupe de "collaborateurs" jouant un rôle actif au sein du groupe de travail (ou de la commission d'études) lorsqu'il y a lieu, avec une liste à jour des collaborateurs détachés au TSB à chaque réunion du groupe de travail;
- de déléguer, si besoin est, les fonctions pertinentes de la liste ci-dessus aux Rapporteurs associés et/ou aux Rapporteurs chargés de liaison.

2.3.3.7 Les fonctions essentielles de chaque Rapporteur consistent à aider la commission d'études ou le groupe de travail à élaborer des Recommandations nouvelles et révisées pour tenir compte de l'évolution des besoins en matière de techniques et de services de télécommunication. Toutefois, il est bien évident que les Rapporteurs ne doivent nullement se sentir obligés d'élaborer de tels textes, à moins qu'une étude approfondie de la Question en ait clairement révélé la nécessité. Si tel n'est pas le cas, il incombe au Rapporteur de mettre fin aux travaux en adressant au Groupe dont il relève un simple rapport rendant compte de ce fait.

2.3.3.8 Les Rapporteurs sont responsables de la qualité des textes qu'ils établissent et qui sont présentés par la commission d'études aux fins de publication. Ils participent à l'examen final de ces textes avant que ceux-ci ne soient soumis à la procédure de publication. Cette responsabilité est limitée au texte dans la langue originale et devrait tenir compte des délais applicables (voir la Recommandation UIT-T A.11 relative à la publication des Recommandations de l'UIT-T).

2.3.3.9 Les projets de Recommandations nouvelles ou amplement révisées qu'élaborent les Rapporteurs doivent normalement être fondés sur les contributions écrites soumises par les membres et Membres de l'UIT-T.

2.3.3.10 Dans le cadre de la planification de leurs travaux, les Rapporteurs doivent informer à l'avance des réunions qu'ils organisent, non seulement leurs collaborateurs pour la Question ou le projet concerné, mais aussi la commission d'études (voir 2.3.3.11) et le TSB. Le TSB n'est pas tenu d'envoyer des lettres de convocation pour les réunions organisées par des instances d'un niveau inférieur au groupe de travail. Il publiera sur la page Web de la Commission d'études un avis concernant les réunions de Rapporteurs, tel qu'il a été fourni par la commission d'études.

2.3.3.11 L'intention de tenir des réunions doit être approuvée en principe et annoncée le plus tôt possible (normalement au moins deux mois à l'avance) aux réunions des Commissions d'études ou des groupes de travail (pour inclusion dans leurs rapports) et sur la page Web de la Commission d'études par exemple. Confirmation de la date et du lieu de toute réunion d'experts doit être donnée aux collaborateurs (et à tous les autres membres de l'UIT-T ayant fait savoir qu'ils souhaitaient assister à la réunion ou y présenter une contribution), au Président du groupe de travail pertinent et au TSB au moins trois semaines avant la réunion.

2.3.3.12 Les Rapporteurs doivent préparer, pour chaque réunion de Rapporteur organisée, un compte rendu qui sera soumis comme contribution, ou si le calendrier l'exige, comme document temporaire à la prochaine réunion de la commission d'études ou du groupe de travail. Ce compte rendu doit indiquer la date et lieu de la réunion, le nom du Président, la liste des participants et le nom des organismes qu'ils représentent, l'ordre du jour de la réunion, le résumé des contributions techniques, la synthèse des résultats et les notes de liaison adressées à d'autres organisations.

2.3.3.13 Les réunions proprement dites des Rapporteurs ne devraient pas avoir lieu en même temps que celles des groupes de travail ou des Commissions d'études. Toutefois, les Rapporteurs peuvent être appelés à présider les parties des réunions de groupes de travail ou de Commissions d'études dont les travaux relèvent de leur domaine de compétence particulier. En pareil cas, les Rapporteurs doivent admettre que les dispositions réglementaires applicables seront alors celles des réunions des groupes de travail et des Commissions d'études et non pas celles, plus souples, qui sont décrites ci-dessus, notamment celles qui ont trait à l'approbation et aux dates limites de présentation des documents.

2.3.3.14 Le groupe de travail (ou la commission d'études) dont dépend chaque Rapporteur doit définir clairement le mandat de celui-ci. La direction générale à donner à l'étude devrait être

examinée, revue le cas échéant et arrêtée périodiquement par ledit groupe de travail (ou ladite commission d'études).

2.3.3.15 Lorsqu'il est prévu de tenir des réunions en dehors des locaux de l'UIT, le prix de location des installations ne devrait pas être à la charge des participants, sauf accord préalable avec la commission d'études. Il ne devrait être perçu de droits pour les réunions qu'à titre exceptionnel, par exemple, si la commission d'études est d'avis que la perception d'un tel droit est nécessaire au bon déroulement de ses travaux. Aucun participant toutefois ne devrait être exclu au motif qu'il ou elle n'est pas disposé(e) à s'acquitter de ce droit. Les services additionnels fournis par le pays hôte devraient l'être sur une base volontaire sans qu'il en résulte une quelconque obligation pour les participants.

3 Soumission et traitement des contributions

3.1 Soumission des contributions

3.1.1 Les Etats Membres et les autres entités dûment autorisées inscrites auprès d'une commission d'études ou d'un groupe, les Présidents et Vice-Présidents des Commissions d'études et les Présidents des groupes de travail devraient soumettre sur support électronique leurs contributions relatives aux études en cours conformément aux directives reçues du Directeur du TSB (voir paragraphe 2 de l'UIT-T A.2).

3.1.2 Ces contributions contiennent des observations ou des résultats d'expérience et des propositions de nature à faire progresser les études auxquelles elles s'appliquent.

3.1.3 Il est rappelé aux auteurs de contributions qu'il est souhaitable de divulguer dans les meilleurs délais les informations en matière de brevets conformément à la déclaration sur la politique du TSB en matière de brevets disponible sur le site Web de l'UIT-T. Les déclarations de brevets doivent être faites sur les formulaires disponibles sur le site Web de l'UIT-T. Voir aussi le paragraphe 3.1.4 ci-dessous.

3.1.4 Déclaration générale de détention de brevet et d'octroi de licences: tout Etat Membre ou Membre de Secteur de l'UIT peut soumettre une déclaration générale de détention de brevet et d'octroi de licence en utilisant le formulaire disponible sur le site Web de l'UIT-T. Ce formulaire a pour objet de donner aux titulaires de brevets la possibilité de faire à titre volontaire une déclaration générale d'octroi de licences concernant tous les éléments brevetés visés dans une de leurs contributions. En ce qui concerne l'octroi de licences, le déclarant consent explicitement à accorder une ou des licences au cas où une ou plusieurs parties des propositions contenues dans une contribution soumise par l'organisation figurent dans une ou plusieurs Recommandations de l'UIT-T et où la ou les parties incluses comportent des éléments brevetés ou pour lesquels des demandes de brevet ont été déposées et dont l'utilisation serait nécessaire pour l'implémenter la ou les Recommandations de l'UIT-T.

La déclaration générale de détention de brevet et d'octroi de licences ne remplace pas la déclaration individuelle (par Recommandation) de détention de brevet et d'octroi de licences (voir 9.3.8 de la Résolution 1) mais devrait améliorer la réactivité et permettre de faire savoir rapidement que le titulaire du brevet se conforme aux dispositions de la politique de l'UIT-T en matière de brevets.

La déclaration générale de détention de brevet et d'octroi de licences reste en vigueur tant qu'elle n'a pas été retirée. Elle peut être annulée par la déclaration individuelle (par Recommandation) en matière de brevets ou d'octroi de licences du même titulaire de brevet pour une Recommandation particulière.

3.1.5 Il est admis que les textes, diagrammes, etc., présentés en tant que contribution aux travaux de l'UIT-T ne sont soumis à aucune restriction qui en empêche la diffusion normale pour discussion au sein du groupe concerné et l'utilisation possible, en tout ou en partie, dans les éventuelles

Recommandations de l'UIT-T qui en résulteraient et qui seraient publiées. Lorsqu'ils présentent une contribution à l'UIT-T, les auteurs acceptent cette condition. Les auteurs peuvent en outre stipuler les conditions précises qui s'appliqueraient à d'autres utilisations de leurs contributions.

3.2 Traitement des contributions

3.2.1 Les contributions reçues deux mois au moins avant le début d'une réunion sont publiées suivant la procédure normale et les résumés sont présentés sur le site Web de l'UIT-T. Dans la mesure possible, le Directeur du TSB regroupe les contributions reçues Question par Question, fait procéder aux traductions nécessaires et les envoie aux participants, dans la langue de travail désirée, avant la date fixée pour le début de la réunion d'une commission d'études ou d'un groupe de travail ayant cette Question ou cette Recommandation à son ordre du jour.

3.2.2 Si un Président, en accord avec les participants de sa commission d'études (ou de son groupe de travail), déclare que sa commission d'études (ou son groupe de travail) est disposée à utiliser les documents dans la langue de travail originale, le Directeur du TSB envoie la documentation, regroupée comme il est décrit au 3.2.1 ci-dessus, sans faire procéder aux traductions.

3.2.3 Les contributions reçues par le Directeur du TSB moins de deux mois mais au moins sept jours ouvrables avant le début d'une réunion ne pourront pas être traitées suivant la procédure décrite au 3.2.1 ci-dessus et seront publiées sous la dénomination de "contributions tardives", telles qu'elles ont été reçues, seulement dans leur langue originale et, le cas échéant, dans la deuxième langue de travail dans laquelle elles ont été traduites par l'expéditeur. Elles ne seront distribuées en début de réunion qu'aux seuls participants présents. Si ces contributions tardives présentent des projets d'amendements à des Recommandations ou des projets de nouvelles Recommandations et si elles sont reçues par le Directeur du TSB un mois avant la tenue de la réunion, elles seront traduites et distribuées au début de la réunion.

3.2.4 Les entités participantes doivent, autant que possible, informer le TSB d'une contribution tardive à venir et de son contenu au moins deux mois avant la réunion concernée.

3.2.5 Les contributions tardives doivent être rendues disponibles, par le TSB, au moins un jour ouvrable plein avant la réunion.

3.2.6 Les contributions reçues par le Directeur du TSB moins de sept jours ouvrables avant le début de la réunion ne seront pas inscrites à son ordre du jour; elles ne seront pas distribuées et seront gardées pour la réunion suivante. Les contributions considérées comme étant extrêmement importantes peuvent être admises par le Directeur du TSB avec un préavis plus court.

3.2.7 Le Directeur du TSB devrait insister auprès des entités participantes pour qu'elles respectent les règles fixées pour la présentation, la forme et le délai d'envoi des documents, telles qu'elles figurent dans la Recommandation A.2. Une circulaire de rappel devrait de temps à autre être envoyée par le Directeur du TSB à cet effet.

3.2.8 Le Directeur du TSB, avec l'accord du Président de la commission d'études, peut renvoyer à son auteur une contribution qui n'est pas conforme aux directives générales énoncées dans la Recommandation A.2, pour que le document soit modifié de manière à respecter les directives indiquées.

3.2.9 Le TSB ne doit pas republier les contributions tardives comme contributions normales à moins qu'il n'en soit décidé autrement par la commission d'études ou le groupe de travail dans des cas d'un intérêt particulier et important. Les contributions normales ou tardives ne doivent pas être incorporées dans les rapports sous forme d'annexes.

3.2.10 Dans la mesure du possible, toute contribution doit être soumise à une seule commission d'études. Cependant, si une entité participante soumet une contribution dont elle estime qu'elle doit intéresser plusieurs Commissions d'études, elle doit préciser la commission d'études la plus concernée; pour les autres Commissions d'études, on publiera sur une seule page le titre et l'origine

de la contribution en même temps qu'un résumé de son contenu. Cette page portera un numéro de contribution pour chacune des Commissions d'études intéressées.

3.3 Documents temporaires

3.3.1 Les documents temporaires doivent être soumis au TSB sous format électronique. Le TSB publie électroniquement les documents temporaires qui ont été soumis sous forme de fichiers électroniques dès qu'ils sont disponibles; les documents soumis sur support papier seront publiés sur le Web le plus vite possible.

3.3.2 Les extraits de rapports de réunions des autres Commissions d'études ou de rapports des Présidents, des Rapporteurs ou des Groupes de rédaction reçus moins de deux mois avant la réunion sont publiés comme documents temporaires et distribués aux participants lors de la réunion.

3.3.3 Les documents temporaires préparés avant le début de la réunion de la commission d'études ou des groupes de travail, doivent être soumis le plus vite possible et doivent normalement être assujettis aux mêmes délais de soumission que les contributions tardives.

3.3.4 Les documents temporaires constitués par des extraits de rapports de réunions d'autres Commissions d'études ou groupes de travail ne sont pas publiés à nouveau par le TSB comme contributions normales, étant donné qu'ils auront normalement rempli leur objectif à la réunion et que certaines parties pertinentes auront été déjà incorporées dans le compte rendu de la réunion.

3.3.5 Des documents temporaires peuvent être publiés pendant la réunion.

3.4 Accès électronique

3.4.1 Le TSB publiera sur support électronique tous les documents de travail (par exemple contributions, documents temporaires et notes de liaison) dès que la version électronique de ces documents seront disponibles.

APPENDICE I

Présentation du programme de travail proposé par le Rapporteur

Il est recommandé que le programme de travail proposé par le Rapporteur conformément aux dispositions du 2.3.3.6 soit présenté de la façon suivante:

- a) groupe dont le Rapporteur relève et dates prévues des réunions de ce groupe;
- b) introduction et objectifs du programme, avec des références aux documents existants;
- c) résultats escomptés, en indiquant les projets de nouvelles Recommandations ou de Recommandations révisées qui pourraient être établis (titres ou description);
- d) tâches spécifiques à accomplir et échéances précises;
- e) liaison à établir avec d'autres groupes et calendrier à respecter pour envoyer les notes de liaison et pour recevoir les réponses;
- f) réunions proposées par le Rapporteur, le cas échéant, pour chaque phase des travaux à effectuer.

APPENDICE II

Présentation du Rapport d'activité soumis par le Rapporteur

Il est recommandé de présenter comme suit les rapports d'activité des Rapporteurs, de façon à transmettre le plus de renseignements possible à tous les intéressés:

- a) résumé succinct de la teneur du rapport;
- b) conclusions ou Recommandations dont l'approbation est recherchée;
- c) état d'avancement des travaux en ce qui concerne le plan de travail y compris le document de base, s'il est disponible;
- d) projets de nouvelles Recommandations ou de Recommandations révisées;
- e) projets de notes de liaison établies en réponse à d'autres Commissions d'études ou organisations ou transmises à ces commissions ou organisations pour suite à donner;
- f) référence aux contributions normales ou tardives qui entrent dans le cadre des travaux, et résumé des contributions examinées pendant les réunions du Groupe du Rapporteur (voir Note);
- g) référence aux contributions fournies par les collaborateurs d'autres organisations;
- h) principaux points restant à résoudre et, le cas échéant, projet d'ordre du jour des réunions futures dont l'organisation a été approuvée;
- i) liste des participants à toutes les réunions tenues depuis le dernier rapport d'activité.

Un rapport d'activité ne doit pas être utilisé comme artifice pour déroger aux règles relatives à la soumission de contributions ne correspondant pas aux tâches assignées.

NOTE – Le rapport d'activité peut faire référence aux comptes rendus de réunion (voir 2.3.3.12) afin d'éviter les redondances.

Recommandation UIT-T A.2

Présentation des contributions relatives à l'étude des Questions confiées à l'UIT-T

(Malaga-Torremolinos, 1984; Melbourne, 1988; Helsinki, 1993; Genève, 1996, Montréal, 2000)

1 Pour la présentation des contributions relatives à l'étude des Questions confiées à l'UIT-T, les directives générales ci-après devraient être appliquées:

- a) les contributions doivent être rédigées d'une façon succincte, en évitant les détails, tableaux, statistiques inutiles parce que n'apportant pas de contribution directe à l'étude d'une Question. La rédaction doit être claire et faite en vue d'une compréhension universelle, c'est-à-dire aussi codifiée que possible, avec utilisation de la terminologie internationale, évitant les termes appartenant à un jargon technique national. Les auteurs de contributions doivent utiliser les unités, les symboles littéraux et graphiques du système international d'unité de l'ISO et de la CEI. Il convient par ailleurs d'utiliser le temps universel coordonné (UTC) pour indiquer l'heure. Si une contribution traite de plusieurs Questions, celles-ci devraient être séparées de façon que le texte relatif à une Question débute en belle page (et non au verso d'une feuille);
- b) une contribution ne devrait pas excéder en principe les 2500 mots (cinq pages) ni comporter plus de trois pages de figures (soit, au total, huit pages). La contribution sera accompagnée d'un résumé d'au plus 150 à 200 mots qui rendra compte, de façon succincte, de l'objectif et du contenu technique de la contribution. Chaque fois que cela est possible, il convient d'utiliser un paragraphe intitulé "Principes" (ou "Discussion") pour le texte principal dans lequel seront énoncées les principales justifications des propositions ou conclusions faites dans la contribution. La contribution devrait s'achever par une proposition ou, si cela n'est pas possible, par une conclusion (les deux si nécessaire). Pour les propositions évidentes, on peut omettre la partie concernant les principes. Les directives ci-dessus ne s'appliquent ni aux projets de Recommandations, ni aux contributions des Rapporteurs;
- c) les documents d'un intérêt purement académique qui ne sont pas en relation directe avec les Questions étudiées ne doivent pas être soumis;
- d) les articles publiés dans la presse technique, ou en passe de l'être, ne doivent pas être soumis à l'UIT-T, sauf s'ils ont un rapport direct avec les Questions à l'étude;
- e) les passages à caractère commercial contenus dans une contribution pourront être éliminés par le Directeur du TSB avec l'accord du Président; l'auteur de la contribution sera avisé des coupures ainsi pratiquées.

On trouvera à l'Appendice I des directives détaillées pour la rédaction des contributions. Le "Guide de présentation des Recommandations de l'UIT-T" (appelé dans ce qui suit le "Guide") indique de manière détaillée la présentation des textes de l'UIT-T.

2 Pour ce qui est de la soumission des contributions, toutes les contributions aux réunions de l'UIT-T (contributions normales, contributions tardives, documents temporaires et notes de liaison) doivent, dans la mesure du possible, être envoyées sur support électronique; si l'auteur de la contribution ne dispose pas de tels moyens, seules les contributions sur support papier seront acceptées.

Parmi les moyens électroniques, on peut citer le courrier électronique, le transfert de fichiers par protocole FTP via une boîte à lettres collective ou le Web, et l'interface Web de l'UIT. Des informations et des instructions détaillées concernant ces méthodes sont mises à jour par le TSB sur le site Web de l'UIT-T et diffusées périodiquement via les circulaires du TSB. Les soumissions électroniques doivent être accompagnées d'une version papier envoyée par télécopie (ou par courrier

postal s'il n'y a pas de télécopie) afin de vérifier que le formatage de la contribution d'origine est conservé.

Les contributions sont adressées au TSB et copie en est envoyée aux Présidents et Vice-Présidents des Commissions d'études, aux Présidents des groupes de travail et aux Rapporteurs concernés.

3 Les contributions devront être imprimables en format A4 dans la mesure du possible. La présentation de la première page respectera la présentation unifiée des contributions de l'UIT-T. Les projets doivent être dans une ou plusieurs langues officielles de l'Union. Dans le cas où des textes de l'UIT-T existants et déjà traduits auraient été utilisés dans certaines parties des contributions, un exemplaire des contributions mentionnant la référence précise des passages sources devra également être envoyé au TSB. Si des figures de l'UIT-T sont reprises dans les contributions, le numéro de référence de l'UIT-T ne doit pas être effacé, mais si la figure a été modifiée, l'abréviation "mod" doit être ajoutée après le numéro. L'utilisation de couleurs dans le texte de contributions ou d'autres documents soumis doit être évitée si cela n'est pas nécessaire ultérieurement pour le texte.

4 Si une contribution contient des éléments électroniques (logiciel, données de test, etc., appelé dans ce qui suit "logiciel"), ceux-ci doivent être joints au texte envoyé au TSB.

Les auteurs de contributions sont invités à soumettre les descriptions en langage formel sous forme de pièces jointes électroniques.

5 La première page de chaque contribution doit suivre l'exemple illustré à la Figure I.1.

6 Les contributions normales destinées à être étudiées lors d'une réunion d'une Commission d'études ou d'un groupe de travail doivent parvenir au TSB deux mois au moins avant la date fixée pour l'ouverture de cette réunion. Les contributions tardives doivent parvenir au TSB sept jours ouvrables au moins avant cette réunion.

APPENDICE I

Directives détaillées concernant l'élaboration de contributions sur l'étude des Questions de l'UIT-T

NOTE – Ces directives seront mises à jour par le TSB chaque fois que cela s'avérera nécessaire. La version mise à jour sera tenue à jour sur le site web de l'UIT-T et publiée dans une circulaire du TSB.

Les directives du présent appendice complètent les directives générales énoncées dans la Recommandation A.2. Afin de permettre au lecteur de s'y référer plus facilement, elles sont classées par rubrique relevant de deux catégories principales, l'une portant sur le contenu de la contribution et l'autre sur les mécanismes de présentation.

I.1 Contenu de la contribution

Une contribution doit être claire, concise et suffisamment détaillée par elle-même. Elle doit commencer par l'en-tête et le résumé qui constituent deux sections indépendantes. Le texte principal de la contribution doit contenir deux sections: principes (ou discussion) et proposition (ou conclusion). Le cas échéant, les sections supplémentaires (par exemple, les annexes) doivent figurer après le texte principal. Les directives concernant la structure du texte principal ne s'appliquent ni aux projets de Recommandations, ni aux textes présentés par les Rapporteurs.

I.1.1 *En-tête* – L'en-tête d'une contribution doit indiquer:

- la langue dans laquelle la contribution a été rédigée;
- le ou les numéros de Questions de la Commission d'études sur lesquelles porte la contribution;

- la date de la contribution;
- le nom de la Commission d'études à laquelle cette contribution doit être soumise;
- l'origine de la contribution: pays et/ou organisation d'origine et, en note de bas de page, le nom de l'auteur ou du point de contact, son adresse et ses numéros de téléphone, de télécopie et de messagerie électronique;
- le titre de la contribution.

On trouvera à la Figure I.1 le format qu'il est recommandé d'appliquer.

	UNION INTERNATIONALE DES TÉLÉCOMMUNICATIONS SECTEUR DE LA NORMALISATION DES TÉLÉCOMMUNICATIONS PÉRIODE D'ÉTUDES 2001 - 2004	COM 12-<no>-F mmm/aaa Original: anglais
	Question(s): <p style="text-align: center;">COMMISSION D'ÉTUDES 12 – CONTRIBUTION <no></p> ORIGINE*: TITRE: <hr style="width: 10%; margin: auto;"/>	
* Contact:	Tél.: Télécopie: Courrier électronique:	
Attention: Le présent document n'est pas une publication destinée au public, mais un document interne de l'UIT-T , exclusivement réservé à l'usage des Etats Membres de l'UIT-T, des Membres de Secteurs et des membres associés de l'UIT-T et de leur personnel et collaborateurs respectifs dans leurs activités se rapportant à l'UIT-T. Il ne doit être mis à disposition de toute autre personne ou entité ou utilisé par toute autre personne ou entité qu'avec l'accord écrit préalable de l'UIT-T.		

Figure I.1/A.2

I.1.2 Résumé – Le résumé doit donner un aperçu clair et concis du but à atteindre (par exemple, proposition de nouvelle Recommandation) et du contenu de la contribution (propositions et/ou conclusions). En outre, ce résumé doit permettre aux lecteurs éventuels de déterminer rapidement si la contribution contient des informations qui les intéressent et, souvent, à quel(s) groupe(s) de travail en revient l'étude. C'est là une partie très importante du document, qui doit normalement être préparée une fois les autres sections rédigées. Ce résumé ne doit pas dépasser 150 à 200 mots. Il doit pouvoir être compris des autres Commissions d'études et pas seulement des lecteurs auxquels la contribution est destinée.

I.1.3 Principes (discussion) – Cette section doit contenir l'examen, les motifs et la justification des propositions ou des conclusions. Elle sert à développer le thème de la contribution, en décrivant les méthodes utilisées, les observations ou les résultats, ainsi qu'à en commenter la signification.

I.1.4 Proposition (conclusion) – Le texte principal doit se terminer par une conclusion qui, chaque fois que cela est possible, doit prendre la forme d'une proposition concrète indiquant la tendance à donner à la contribution. Il serait utile de faire une distinction entre "Proposition" et "Conclusion" de façon que leur application respective puisse être normalisée. La rubrique "Proposition" doit être utilisée lorsque la section contient des suggestions présentées pour approbation (telles que des solutions, des plans ou des modifications que le pays ou l'organisation d'où provient la contribution souhaite voir adopter) et lorsque des décisions ou des mesures sont à prendre. La rubrique "Conclusion" doit être utilisée lorsque son contenu contient uniquement des informations, telles que le résumé d'observations; et qu'aucune décision n'est attendue quant à la ligne d'action à adopter. S'il existe, dans une même contribution, des propositions et des conclusions, les propositions doivent venir à la suite des conclusions.

I.1.5 Sections supplémentaires – Les renseignements justificatifs ou plus détaillés qui pourraient interrompre le cours des idées dans le texte principal doivent être placés dans les sections contenant les annexes, les appendices, les références et les suppléments. On pourrait peut-être utiliser un trait plein pour séparer ces sections du texte principal. "Le Guide" explique la différence entre annexes et appendices.

I.2 Mécanismes de présentation

I.2.1 Numérotation des paragraphes – La contribution doit être structurée de façon logique et, lorsque la clarté et la logique l'exigent, de façon hiérarchique, par des paragraphes et des sous-paragraphes bien distincts qui permettent de présenter les différents degrés de détail. Les différents paragraphes et sous-paragraphes du texte principal doivent être désignés par un numéro décimal, le plus proche possible du système de numérotation hiérarchique recommandé pour les textes de l'UIT-T (voir le "Guide"); par exemple, 1.1, 1.2.3. Pour la numérotation des sections supplémentaires, on aura par exemple A.1.1 de l'Annexe A et VI.3.4 de l'Appendice VI.

I.2.2 Numérotation des pages – La page de titre ne doit pas être numérotée. Toutes les pages qui suivent, y compris celles qui contiennent les tableaux, les annexes, les appendices ou les suppléments, doivent être numérotées de façon consécutive, en partant de la page 2. Les numéros de pages doivent normalement être centrés en haut de la page. Chaque page doit indiquer le numéro du document (si on le connaît), juste au-dessous du numéro de la page. Il est utile d'indiquer le nombre total de pages constituant le document, à côté du numéro de la page, par exemple 2 de 10.

I.2.3 Figures et schémas – Les figures et les schémas doivent être clairs et visibles lorsqu'ils sont imprimés en format A4.

I.2.4 Formules – Les formules mathématiques ne doivent être présentées que dans un but explicatif. Il faut éviter de fournir des détails sur la façon dont elles ont été dérivées.

I.2.5 Citations – Il est préférable de recourir à un renvoi simple au numéro d'un document ou d'un alinéa d'un texte existant ou à une phrase clé plutôt qu'à de longues citations. Les renseignements contenus dans d'autres documents de l'UIT-T ne doivent pas être reproduits ni cités en détail. Des extraits ou de brefs résumés peuvent être inclus dans la contribution lorsque l'on sait que les membres de la Commission d'études de l'UIT-T n'ont pas facilement accès à cette information.

I.2.6 Références – Les renvois à d'autres contributions ou Recommandations de l'UIT-T doivent indiquer le numéro officiel du document, par exemple COM 14-10. Si la contribution en question appartient à une période d'étude précédente, il convient de le signaler également.

Les références à des normes autres que les publications ou les normes de l'UIT et de l'ISO/CEI doivent être conformes aux prescriptions de la Recommandation UIT-T A.5. D'autres publications non visées par la Recommandation UIT-T A.5 peuvent être citées en référence dans une bibliographie.

(Pour de plus amples renseignements concernant les références et les bibliographies, voir le "Guide".)

I.2.7 *Révision des textes existants* – Si une contribution propose des modifications à un texte existant, par exemple à un projet de Recommandation, les parties de texte à modifier doivent être clairement indiquées avec des marques de révision. Les indications nécessaires seront fournies pour identifier toute modification proposée par rapport à la version précédente du même texte.

Ces modifications pourraient être indiquées, par exemple, par biffage, par soulignement et par des barres verticales de révision (|) dans la marge.

Recommandation UIT-T A.4

Processus de communication entre l'UIT-T et les forums et consortiums

(Genève, 1996; Montréal, 2000)

1 Introduction

L'article 1 de la Constitution définit l'objet de l'Union internationale des télécommunications. Il s'agit, entre autres, "de promouvoir au niveau international, l'adoption d'une approche plus générale des questions de télécommunication, en raison de la mondialisation de l'économie et de la société de l'information, en collaborant avec d'autres organisations intergouvernementales régionales et internationales ainsi qu'avec les organisations non gouvernementales qui s'occupent de télécommunications".

Il faut en outre tenir compte des défis auxquels l'Union est confrontée pour réaliser ses objectifs dans un environnement des télécommunications en pleine mutation, tant au cours de la période couverte par le Plan stratégique pour 1995-1999 que pendant la période suivante, ainsi qu'il est constaté dans la Résolution 1 (Conférence de plénipotentiaires, Kyoto, 1994), dont l'annexe reproduit le Plan stratégique pour l'Union. Le Secteur de la normalisation des télécommunications a, entre autres, pour stratégie de reconnaître l'influence croissante des forums industriels et, pour objectif particulier, d'élaborer des accords appropriés et d'établir des relations de coopération avec d'autres organisations, forums compris. L'une des priorités assignées au Secteur est "de continuer à coopérer avec d'autres organisations de normalisation mondiales ou régionales et avec des forums industriels pour harmoniser l'élaboration et l'implémentation des normes mondiales de télécommunication".

Afin de faciliter la collaboration avec les forums et d'encourager les échanges d'informations, il convient de fournir des directives sur ces moyens de communication. En particulier, il est utile d'établir des procédures qui seront utilisées pour structurer le processus de communication entre l'UIT-T et les forums et consortiums.

L'AMNT décide qu'il y a lieu d'appliquer les procédures suivantes.

2 Procédures

Les présidents des Commissions d'études sont encouragés à nouer, si nécessaire, des relations bilatérales avec les représentants des forums et consortiums et à inviter ces derniers à présenter leurs travaux aux Commissions d'études, selon la décision prise par chacune d'elles.

Par ailleurs, des procédures prévoient l'établissement d'un processus officiel de communication entre l'UIT-T (ou une ou plusieurs de ses Commissions d'études) et les forums et consortiums répondant aux critères énumérés dans l'Annexe A. Ce processus de communication permet l'échange de documents entre l'UIT-T et les forums et consortiums concernés.

2.1 Engagement du processus de communication

L'engagement du processus de communication avec un forum ou un consortium doit être envisagé au cas par cas et être étudié avec l'attention et la diligence requises à la lumière des critères énumérés dans l'Annexe A. Ce processus est habituellement mis en oeuvre au niveau des Commissions d'études. Dans le cas de groupes associés à une ou plusieurs Commissions d'études, l'évaluation et la décision sont du ressort de la Commission d'études directrice. Afin d'éviter qu'un forum ou consortium ne reçoive de multiples demandes de renseignements concernant les critères de l'Annexe A, et de faciliter l'évaluation par les Commissions d'études, le Directeur du TSB doit

adresser la demande au forum ou au consortium, puis procéder à une analyse préliminaire de la réponse. Un schéma du processus de communication est donné dans l'Appendice I.

2.1.1 Processus de communication à l'initiative d'une Commission d'études de l'UIT-T

Si une commission d'études estime utile d'entrer en communication avec un forum ou un consortium, elle doit d'abord consulter la liste des organisations habilitées A.4 (voir 2.3) et se procurer l'analyse que le Directeur aura effectuée. Après examen de cette analyse, elle décidera d'entrer ou non en communication avec ce forum ou ce consortium. Si le forum ou le consortium en question n'est pas dans la liste, le Président de la Commission d'études prie le Directeur de demander à ce forum ou à ce consortium de donner les informations nécessaires et de remplir le questionnaire relatif aux critères d'habilitation (voir l'Annexe A). Le Directeur effectue une analyse préliminaire du forum ou consortium et la transmet à la ou aux Commissions d'études concernées, qui examinent cette analyse et décident s'il y a lieu d'entrer en communication avec ce forum ou ce consortium. Tout problème doit être immédiatement porté à la connaissance des présidents des autres Commissions d'études intéressées et du Directeur. Si la Commission d'études décide de donner son approbation, son Président doit établir le processus de communication et en faciliter le déroulement, comme décrit au 2.2.

2.1.2 Processus de communication à l'initiative d'un forum ou d'un consortium

Si un forum ou un consortium estime utile d'entrer en communication avec une Commission d'études, celle-ci doit d'abord consulter la liste des organisations habilitées A.4 (voir 2.3) et se procurer l'analyse que le Directeur aura effectuée. Après examen de cette analyse, la Commission d'études décidera d'entrer ou non en communication avec ce forum ou ce consortium. Si le forum ou le consortium n'est pas dans la liste, la procédure prévue pour ce cas au 2.1.1 s'applique. Tout problème doit immédiatement être porté à la connaissance des présidents des autres Commissions d'études intéressées et du Directeur. Si la Commission d'études décide de donner son approbation, le processus peut être engagé. Le président de la Commission d'études doit en faciliter le déroulement, comme décrit au 2.2.

Si un forum ou un consortium se met en rapport avec le Directeur du TSB pour entrer en communication avec l'UIT-T, le Directeur doit tout d'abord établir si cette démarche intéresse:

- a) l'UIT-T (pour les questions de politique générale);
- b) une ou plusieurs Commissions d'études (pour les thèmes se rapportant à leurs travaux).

Dans le cas mentionné sous (a), le Directeur évalue l'intérêt du forum ou du consortium conformément aux critères énumérés dans l'Annexe A. Si le Directeur décide de donner son approbation, il établira le processus de communication et en informera le GCNT et toutes les Commissions d'études.

Dans le cas mentionné sous (b), le Directeur effectue une analyse préliminaire qu'il transmet à la ou aux commissions d'études concernées qui agissent ensuite comme indiqué au premier alinéa du 2.1.2. Si la question intéresse plusieurs Commissions d'études, la décision de chacune d'entre elles doit être transmise aux autres Commissions ainsi qu'au GCNT et au Directeur du TSB.

2.2 Processus de communication une fois établi

2.2.1 Documents envoyés aux forums ou consortiums habilités

La décision d'envoyer des documents (appelée "déclaration de communication", y compris des demandes de documents) à un forum ou à un consortium habilité A.4 doit être prise par le Président de la Commission d'études avec l'accord de cette dernière. Les documents sont envoyés au forum ou au consortium par le TSB au nom de la Commission d'études.

2.2.2 Documents reçus des forums ou consortiums habilités A.4

Les documents soumis à l'UIT-T par les forums ou consortiums habilités doivent être conformes au critère 8 (de l'Annexe A). Ces documents ne sont pas publiés comme Contributions, mais en tant que documents temporaires par la Commission d'études intéressée, avec indication du forum ou du consortium qui est à leur origine.

2.3 Liste des organisations habilitées A.4

Il est demandé au Directeur du TSB de tenir à jour une liste des forums et consortiums habilités A.4 en cours d'évaluation ou avec lesquels le processus de communication a été accepté; cette liste précisera notamment quelles sont les Commissions d'études concernées et sera disponible en ligne.

2.4 Dispositions sur les droits d'auteur

La question des modifications apportées à des textes ou à des dispositions s'appliquant aux licences d'exploitation sans droits d'auteur, y compris le droit à concéder une sous-licence – s'agissant de textes acceptés par l'UIT-T ou par des forums ou des consortiums et leurs éditeurs, notamment – doit être réglée par le TSB et par les forums ou les consortiums concernés. Cependant, l'organisation d'origine conserve les droits d'auteur sur ses textes.

ANNEXE A

Critères d'habilitation pour le processus de communication avec les forums et consortiums

NOTE – Une Administration peut demander que les "communications" entre l'UIT-T ou ses Commissions d'études et un forum ou consortium relevant de la compétence de cette Administration soient conformes aux procédures en vigueur dans son pays.

Aspect du forum ou consortium	Caractéristique souhaitée
1 Objectifs/relations de leurs travaux par rapport aux travaux de l'UIT-T	Les objectifs doivent faire référence à l'utilisation de normes internationales/Recommandations ou à une contribution aux organismes internationaux de normalisation, et particulièrement à l'UIT-T
2 Structure: – statut juridique – zone de compétence – secrétariat – désignation d'un représentant	Le forum ou consortium doit: – indiquer dans quel(s) pays il a un statut juridique – exercer sa compétence à l'échelle mondiale (c'est-à-dire dans au moins deux régions du monde) – disposer d'un secrétariat permanent – être prêt à désigner un représentant
3 Composition (accès)	– Les critères d'appartenance aux forums ou consortiums ne doivent exclure aucune partie ayant un intérêt matériel, notamment les Etats Membres et les Membres de Secteur de l'UIT-T – Les forums ou consortiums doivent comprendre un nombre appréciable de représentants des intérêts du secteur des télécommunications
4 Domaine d'intérêt technique	Doivent intéresser une ou plusieurs Commissions d'études précises ou l'ensemble de l'UIT-T

Aspect du forum ou consortium	Caractéristique souhaitée
<p>5 Politique en matière de droits de propriété intellectuelle:</p> <ul style="list-style-type: none"> – brevets – droits d'auteur afférents aux logiciels – droits d'auteur – marques déposées 	<ul style="list-style-type: none"> – Doivent être compatibles avec la politique en matière de brevets de l'UIT-T – Doivent être compatibles avec la politique de l'UIT-T en matière de droits d'auteur afférents aux logiciels – L'UIT ainsi que les Etats Membres et les Membres de Secteur de l'UIT doivent bénéficier du droit de reproduction à des fins de normalisation (voir également l'UIT-T A.1 concernant la reproduction et la distribution)
<p>6 Méthodes et procédures de travail</p>	<p>Doivent:</p> <ul style="list-style-type: none"> – être bien documentées – être libres et équitables – favoriser la concurrence – prendre en compte explicitement les questions de législation anti-trust
<p>7 Résultats des travaux</p>	<ul style="list-style-type: none"> – préciser les résultats qui peuvent être transmis à l'UIT-T – indiquer comment l'UIT-T doit procéder pour se procurer ces résultats
<p>8 Documents soumis à l'UIT-T</p>	<p>Doivent:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ne contenir aucune information d'appartenance privée (pas de restriction de diffusion) – préciser leur origine au sein du forum ou consortium (par exemple comité, sous-comité, etc.) – indiquer à quel stade d'élaboration est parvenu le document (avant-projet, document quasi achevé, document stabilisé, date d'adoption proposée, etc.) – indiquer le degré d'approbation du document (c'est-à-dire donner le pourcentage de membres du forum concernés et le pourcentage de ceux qui ont approuvé le document)

APPENDICE I

Etablissement d'un processus de coopération et d'échange d'informations au titre de l'UIT-T A.4

1 Initiation de la demande (inclut le questionnaire de l'Annexe A)	2 Evaluation Selon les critères	3 Décision	4 Processus une fois établi = implémentation
2.1.1 Initiation de la demande par une CE	La CE vérifie la liste des organisations habilitées A.4 et examine l'analyse; si pas dans la liste, voir 2.1.2 b)	La CE décide d'entrer en communication	Le processus de communication est appliqué par la CE
2.1.2 Initiation de la demande par un forum s'adressant à une CE	La CE vérifie la liste des organisations habilitées A.4 et examine l'analyse. Si pas dans la liste, voir 2.1.2 b)	La CE prend la décision d'approuver la communication	Le processus de communication est appliqué par la CE
2.1.2 a) Initiation de la demande par un forum s'adressant au Directeur, pour des questions de politique générale	Evaluation par le Directeur	Le Directeur décide d'approuver et en informe le GCNT et les CE	Le processus de communication est appliqué par le Directeur
2.1.2 b) Initiation de la demande par un forum s'adressant au Directeur, pour des questions concernant les CE	Le Directeur effectue une analyse préliminaire, la CE examine cette analyse	La CE décide d'entrer en communication, elle en informe les autres CE, le GCNT et le Directeur	Le processus de communication est appliqué par la CE
Le directeur ajoute le forum aux candidatures de la liste	Le directeur indique dans la liste que le forum est habilité A.4		

Recommandation UIT-T A.5

Procédures génériques pour l'inclusion dans les recommandations de l'UIT-T de références à des documents émanant d'autres organisations

(Montréal, 2000)

1 Domaine d'application

On trouvera dans la présente Recommandation des procédures génériques applicables à l'inclusion dans les Recommandations de l'UIT-T de références à des documents d'autres organisations. Le domaine d'application est indiqué au paragraphe 1, et les procédures sont exposées en détail aux paragraphes 2 et 3. Les Annexes A à F donnent, chacune, des renseignements propres à une organisation. Les versions futures de la présente Recommandation devraient comporter davantage d'annexes contenant des renseignements relatifs à d'autres organisations. L'Appendice I énonce la procédure à suivre pour documenter la décision d'une Commission d'études d'inclure la référence en question.

NOTE – Ces procédures génériques ne s'appliquent pas aux références à des normes émanant de l'ISO et de la CEI. Ces références peuvent être faites depuis longtemps et les modalités en restent inchangées.

2 Procédures génériques pour l'inclusion dans les Recommandations de l'UIT-T de références à des documents émanant d'autres organisations

2.1 Un membre d'une Commission d'études de l'UIT-T juge nécessaire de faire une référence donnée (normative ou non normative) à un document d'une autre organisation (désignée dans ce qui suit par "organisation citée en référence") dans un projet de Recommandation donné. Au lieu de faire référence à l'ensemble d'un document d'une organisation extérieure, il est préférable de faire référence uniquement à la ou les sections concernées.

Deux types de références sont prises en considération dans la présente Recommandation:

- i) **référence normative** – Ensemble ou parties d'un document auquel il est nécessaire de se conformer pour être en conformité avec la Recommandation contenant la référence;
- ii) **référence non normative** – Ensemble ou parties d'un document dans lequel le document cité en référence sert à donner des informations supplémentaires pour l'élaboration de la Recommandation, ou à faciliter la compréhension ou l'utilisation de la Recommandation et auquel il n'est pas nécessaire de se conformer.

NOTE – Par "document", on entend tout texte (Norme, Recommandation, Spécification, Accord d'implémentation, etc.) d'une autre organisation (forum/consortium, organisation de normalisation, etc.).

Les dispositions des 2.2 et 2.3 ne s'appliquent pas aux références non normatives puisque de tels documents cités en référence ne sont pas considérés comme faisant partie intégrante d'une Recommandation de l'UIT-T. Il s'agit de documents de référence qui aident le lecteur à mieux comprendre le texte, mais qui ne sont pas indispensables pour implémenter la Recommandation ou s'y conformer.

2.2 Pour les références normatives, le membre soumet une contribution à la Commission d'études, dans laquelle il donne les renseignements indiqués aux 2.2.1 à 2.2.10.

La Commission d'études évalue ces renseignements et décide de recourir ou non à la référence. L'Appendice I énonce la procédure à suivre de préférence pour documenter toute décision d'une Commission d'études de recourir à une référence.

L'Annexe A donne des précisions pour faire référence aux documents de l'ISOC/IETF, l'Annexe B pour faire référence aux documents du Forum ATM, l'Annexe C pour faire référence aux documents du Comité T1, l'Annexe D pour faire référence aux documents de l'Association des industries de télécommunication (TIA, *Telecommunications Industry Association*), l'Annexe E pour faire référence aux documents de l'Institut des ingénieurs électriciens et électroniciens (IEEE, *Institute of Electrical and Electronics Engineers*) et l'Annexe F pour faire référence aux documents du Comité des technologies de télécommunication (TTC, *Telecommunication Technology Committee*). Les versions futures de la présente Recommandation devraient comporter davantage d'annexes contenant des renseignements relatifs à d'autres organisations.

2.2.1 Une description claire du document qu'il souhaite citer en référence (type, titre, numéro, version, date, etc.).

2.2.2 Etat de l'approbation. Citer en référence un document non encore approuvé par l'organisation citée en référence risque de prêter à confusion; une référence normative se limite donc généralement à des documents approuvés. En cas d'absolue nécessité, une telle référence peut être faite lorsqu'un travail de coopération nécessitant des références croisées est approuvé par l'UIT-T et par une autre organisation approximativement dans la même période.

2.2.3 Justification de la référence particulière, avec énoncé de la raison pour laquelle il n'y a pas lieu d'insérer le texte intégral dans la Recommandation.

2.2.4 Renseignements à jour, le cas échéant, sur les droits de propriété intellectuelle (brevets, droits d'auteur, marques déposées).

2.2.5 Autres renseignements qui pourraient être utiles pour décrire la "qualité" du document (par exemple depuis quand il existe, s'il a été utilisé pour l'implémentation de produits, si les prescriptions de conformité sont claires, si la spécification est facile à obtenir et largement diffusée).

2.2.6 Le stade d'élaboration ou le degré de stabilité du document.

2.2.7 Le rapport entre le document et d'autres documents existants ou en gestation.

2.2.8 Lorsqu'un document doit être cité en référence dans une Recommandation de l'UIT-T, il convient aussi d'indiquer toutes les références explicites figurant dans le document visé.

2.2.9 Habilitation de l'organisation citée en référence (conformément au paragraphe 3). L'habilitation est nécessaire uniquement la première fois qu'un document de l'organisation citée en référence est examiné aux fins de référence et seulement si les renseignements concernant cette habilitation n'ont pas déjà été donnés.

2.2.10 Une copie intégrale du document existant. Aucun reformatage n'est nécessaire. L'objectif est d'accéder gratuitement, via le Web, aux documents cités en référence de telle sorte que les membres des Commissions d'études puissent poursuivre leur évaluation. Si le document est accessible, il suffit au membre qui présente une contribution d'en indiquer l'adresse exacte sur le Web. Dans le cas contraire, une copie intégrale du document doit être fournie (en version électronique avec l'autorisation de l'organisation citée en référence, ou en version papier).

2.3 Pour les références normatives seulement, la Commission d'études évalue les renseignements mentionnés ci-dessus et en tire des conclusions, sur la base du processus habituel de consensus. Sa décision doit être documentée suivant la procédure énoncée dans l'Appendice I, au plus tard au moment où la décision concernant la Recommandation est approuvée.

Dans son rapport, la Commission d'études peut simplement signaler que les procédures de la Recommandation A.5 ont bien été appliquées et indiquer le document contenant tous les détails.

2.4 Si la Commission d'études décide de faire la référence, celle-ci doit être insérée avec le texte standard figurant au 2.9 de l'Appendice I/A.3 (1996) et la note dont le texte suit doit être ajoutée: "NOTE – La référence à un document figurant dans la présente Recommandation ne donne pas à ce document en tant que tel le statut d'une Recommandation."

NOTE – Dans le cas de textes établis conjointement par l'UIT-T et le JTC 1 de l'ISO/CEI, il est reconnu que la Recommandation A.23 s'applique [voir 6.6 de l'Appendice II de l'Annexe A/A.23 (1996)].

2.5 Si, au lieu de faire la référence, la Commission d'études décide d'incorporer le texte d'une autre organisation dans le texte d'une Recommandation, elle doit dans ce cas obtenir l'autorisation de cette organisation. Dès que possible, à la demande de la Commission d'études, le TSB doit demander à cette organisation une déclaration écrite aux termes de laquelle celle-ci approuve l'incorporation du texte considéré dans les Recommandations de l'UIT-T du document ou de la série de documents concernés. Il est aussi possible d'utiliser une déclaration écrite préalable. Si l'organisation ne donne pas cette déclaration, l'incorporation n'est pas faite.

3 Habilitation de l'organisation citée en référence

Pour garantir une qualité constante des Recommandations de l'UIT-T, il est non seulement nécessaire d'évaluer le document proposé pour référence, mais également de vérifier si l'organisation citée en référence répond aux critères indiqués dans 3.1, 3.2 et 3.3:

3.1 il convient d'appliquer les critères d'habilitation explicités aux points 1 à 6 de l'Annexe A/A.4 ou aux points 1 à 6 de l'Annexe A/A.6. Si l'organisation citée en référence a déjà été habilitée conformément à la Recommandation A.4 ou A.6, il n'est pas nécessaire de refaire l'évaluation, il suffit d'en indiquer le résultat.

3.2 En outre, l'organisation citée en référence doit avoir une procédure de publication et d'actualisation régulière (c'est-à-dire de confirmation, de révision, de suppression, etc.) des documents qu'elle produit.

3.3 L'organisation citée en référence doit aussi avoir une procédure de suivi des modifications des documents, et un système de numérotation des documents clair et sans ambiguïté. Il faut notamment voir s'il existe un élément qui permet de distinguer les mises à jour d'un document de ses versions antérieures.

ANNEXE A

Référence aux documents de l'ISOC/IETF

Les documents de la Société Internet (ISOC, *Internet society*) du groupe de travail d'ingénierie Internet (IETF, *Internet engineering task force*) sont dénommés: demande de commentaire (RFC, *request for comment*). Les renseignements à inclure dans la contribution du Membre de l'UIT-T, selon le format de l'Appendice I, comprennent les points 1 à 10 suivants:

- 1** une description claire des demandes de commentaire (document normatif ou non, titre, numéro, version, date, etc.);
- 2** état de l'approbation;
- 3** justification de la référence particulière aux demandes de commentaire;
- 4** renseignements à jour, le cas échéant, sur les droits de propriété intellectuelle (certains renseignements peuvent être disponibles dans les archives pertinentes de l'IETF à l'adresse <http://www.ietf.org/ipr.html>);
- 5/6** le stade d'élaboration et la "qualité" de la RFC, c'est-à-dire:
 - i) pour un document ayant trait à une norme, préciser s'il s'agit:
 - **des règles de l'art actuelles**
(définit des questions de procédures et d'exploitation; est considéré comme la manière recommandée d'exécuter telle ou telle fonction; n'est pas nécessaire pour décrire la pratique actuelle réelle);

- **d'une proposition de norme**

(généralement stable et bien comprise; implémentation réelle souhaitable mais pas nécessaire; pas de défaut technique connu; considérée comme immature; peut être modifiée en cas de problème ou s'il existe de meilleures solutions; il n'est pas recommandé d'implémenter ces normes dans un environnement sensible aux interruptions);

- **d'un projet de norme**

(il existe au moins deux implémentations indépendantes et capables d'interfonctionner et une expérience opérationnelle réussie; s'il existe des droits de propriété intellectuelle, les implémentations indépendantes doivent être basées sur au moins deux processus distincts d'octroi de licence; considéré comme une spécification stable et finale);

- **d'une norme Internet**

(implémentation significative et expérience opérationnelle réussie);

ii) pour un document n'ayant pas trait à une norme, préciser son caractère:

- **Informatif;**

- **Expérimental.**

7 relation de la RFC avec d'autres documents existants ou en gestation;

8 lorsqu'un document est cité en référence dans une Recommandation de l'UIT-T, toutes les références explicites figurant dans le document cité en référence doivent elles aussi être indiquées;

9 habilitation de l'ISOC/IETF:

9.1-9.6 décisions du Conseil de l'UIT d'admettre l'ISOC à participer aux travaux du Secteur (juin 1995 et juin 1996);

9.7 le Groupe directeur sur l'ingénierie Internet (IESG, *Internet engineering steering group*) est responsable de la tenue à jour régulière des demandes de commentaire s'il y a lieu. Les commentaires à leur sujet et les modifications correspondantes sont pris en compte dans le cadre de la procédure de normalisation existante;

9.8 chaque révision de demandes de commentaire donnée porte un numéro de RFC différent, pour éviter toute confusion. Toutes les RFC restent toujours disponibles en ligne. On en trouvera un index, avec indication de leur statut dans les archives de l'IETF, à l'adresse <http://www.rfc-editor.org/rfc.html>;

10 autres: si la Commission d'études décide de faire référence aux RFC, cette référence doit toujours être faite par le numéro de RFC (et non au moyen d'une autre désignation comme STD, BCP, etc.). Il convient de ne pas faire référence à des documents appelés "Projets Internet" ou à des RFC classés comme "historiques". Aucune référence normative ne devrait être faite aux RFC qui ne sont pas des normes, par exemple, aux RFC à caractère "informatif" ou "expérimental".

ANNEXE B

Référence aux documents du Forum ATM

Les documents du Forum ATM sont appelés Accords d'implémentation ou, dans certains cas, Spécifications. Les renseignements à inclure dans la contribution du Membre de l'UIT-T, suivant le format de l'Appendice I, comprennent les points 1 à 9 suivants:

- 1 une description claire de la Spécification ou de l'Accord d'implémentation du Forum ATM (numéro d'identification, date de l'approbation, titre);
- 2 état de l'approbation;
- 3 la justification de la référence spécifique, dont une déclaration disant que "le Forum ATM préfère que les documents qu'il a approuvés soient cités en référence plutôt que reproduits dans les Recommandations de l'UIT-T";
- 4 les renseignements à jour, le cas échéant, sur les droits de propriété intellectuelle, dont une déclaration disant "qu'une identification en ligne des déclarations de brevets est disponible à l'adresse URL suivante: **http://www.atmforum.com/specs/patent_decl.html**";
- 5/6 seuls des Accords d'implémentation ou des Spécifications déjà approuvés par le Forum ATM devraient être cités en référence dans les Recommandations de l'UIT-T publiées;
- 7 les relations entre l'Accord d'implémentation ou de la Spécification du Forum ATM et d'autres documents existants ou en gestation;
- 8 lorsqu'un document est cité en référence dans une Recommandation de l'UIT-T, toutes les références explicites figurant dans le document cité en référence doivent elles aussi être indiquées;
- 9 habilitation du Forum ATM:
 - 9.1-9.6 la décision d'habilitation a été prise par l'UIT-T en 1995 et figure dans la liste de mesures dressée par le Directeur;
 - 9.7 le Forum ATM est responsable de la tenue à jour régulière de ses Spécifications et de ses Accords d'implémentation selon les besoins. Les commentaires sur ces documents, reflétant l'expérience acquise dans leur implémentation, peuvent être inclus dans des feuillets d'information sur l'implémentation ou dans les nouvelles versions clairement identifiées de la Spécification qui sont postées sur le site Web public du Forum ATM. Les procédures pour le retrait de Spécifications sont indiquées dans les directives de participation au Forum ATM;
 - 9.8 chaque version d'une Spécification ou d'un Accord d'implémentation donné porte un numéro d'identification qui lui est propre, évitant ainsi toute confusion. Les documents approuvés restent tous disponibles en ligne. On trouvera un index des documents approuvés sur le site Web public du Forum ATM, à l'adresse: **<http://www.atmforum.com/atmforum/specs/approved.html>**.
Par ailleurs, on trouvera également en ligne le plan de travail actuel, avec indication de la situation concernant les projets de documents à l'adresse: **<http://www.atmforum.com/atmforum/specs/specwatch.html>**.

ANNEXE C

Référence aux documents du Comité T1

Les documents du Comité T1 sont désignés sous le nom de normes nationales américaines (ANS, *american national standards*), de spécifications techniques (TRQ, *technical requirement*) ou de rapports techniques (TR, *technical report*). Les renseignements qu'il convient d'inclure dans la contribution du Membre de l'UIT-T, conformément au format indiqué à l'Appendice I, comprennent les éléments 1 à 10 ci-dessous. Un modèle est disponible à l'adresse <<http://www.t1.org/html/a5.htm>>

- 1 Une description claire du document du Comité T1 (avec numéro d'identification, date de l'approbation, titre).
- 2 L'état de l'approbation.
- 3 La justification de la référence particulière (avec énoncé de la raison pour laquelle il n'y a pas lieu d'insérer le texte intégral dans la Recommandation).
- 4 Les renseignements à jour, le cas échéant, sur les droits de propriété intellectuelle.
- 5 D'autres renseignements qui pourraient être utiles pour décrire la "qualité" du document (par exemple depuis quand il existe, s'il a été utilisé pour l'implémentation de produits, si les prescriptions de conformité sont claires, si la spécification est facile à obtenir et largement diffusée).
- 6 Le stade d'élaboration ou le degré de stabilité du document, c'est-à-dire "approuvé" puisque seuls les documents approuvés constituent des références acceptables.
- 7 Le rapport entre le document du Comité T1 et d'autres documents existants ou en gestation.
- 8 Références figurant dans le document: lorsqu'un document est cité en référence dans une Recommandation de l'UIT-T, il convient aussi d'indiquer toutes les références explicites figurant dans le document visé. Une copie de la liste des références effectuée à partir d'une version électronique du texte suffit normalement.
- 9 Habilitation du Comité T1: le Comité T1 et, en son nom, son organisation de parrainage Alliance for Telecommunications Industry Solutions (ATIS), a été reconnu au titre des dispositions de la Recommandation A.5 de l'UIT-T le 1^{er} novembre 1999. Les renseignements d'habilitation sont déposés au TSB.
- 10 Autre (pour tout renseignement supplémentaire).

ANNEXE D

Référence aux documents de la TIA

Les documents de l'association TIA (Telecommunications Industry Association) sont appelés Normes nationales américaines, normes intermédiaires (IS, *interim standards*) ou bulletins des systèmes de télécommunication (TSB, *telecommunications systems bulletins*). Les renseignements à inclure dans la contribution du Membre de l'UIT-T, suivant le format de l'Appendice I, comprennent les points 1 à 10 suivants:

- 1 une description claire du document de la TIA (avec numéro d'identification, date de l'approbation, titre);
- 2 l'état de l'approbation;
- 3 la justification de la référence particulière (avec énoncé de la raison pour laquelle il n'y a pas lieu d'insérer le texte intégral dans la Recommandation);

- 4 les renseignements à jour, le cas échéant, sur les droits de propriété intellectuelle. (Les renseignements de droits de propriété intellectuelle (IPR, *intellectual property rights*) relatifs à la TIA sont disponibles sur:
<http://www.tiaonline.org/standards/sfg/advisories/adv11c.cfm>);
- 5 d'autres renseignements qui pourraient être utiles pour décrire la "qualité" du document (par exemple depuis quand il existe, s'il a été utilisé pour l'implémentation de produits, si les prescriptions de conformité sont claires, si la spécification est facile à obtenir et largement diffusée);
- 6 le stade d'élaboration ou le degré de stabilité du document, c'est-à-dire "approuvé" puisque seuls les documents approuvés constituent des références acceptables;
- 7 le rapport entre le ou les documents de la TIA et d'autres documents existants ou en gestation;
- 8 références figurant dans le document: lorsqu'un document est cité en référence dans une Recommandation de l'UIT-T, il convient aussi d'indiquer toutes les références figurant dans le document visé. Une copie de la liste des références effectuée à partir d'une version électronique du texte suffit normalement;
- 9 habilitation de la TIA: la TIA a été reconnue au titre des dispositions de la Recommandation A.5 de l'UIT-T le 1^{er} novembre 1999. Les renseignements d'habilitation sont déposés au TSB;
- 10 autre (pour tout renseignement supplémentaire).

ANNEXE E

Référence aux documents de l'IEEE

Les documents de l'IEEE (Institut des ingénieurs électriciens et électroniciens) sont appelés des normes. Certaines de ces normes sont approuvées par le JTC 1 de l'ISO/CEI et, dans ce cas, il s'agit de normes conjointes de l'IEEE et du JTC1 de l'ISO/CEI. Certaines de ces normes sont également reconnues par l'Institut national américain de normalisation (ANSI, *American National Standards Institute*) aux Etats-Unis ainsi que par des procédures appropriées dans d'autres pays. Les renseignements à inclure dans la contribution du Membre de l'UIT-T, suivant le format de l'Appendice I, comprennent les points 1 à 10 suivants:

- 1 une description claire du document de l'IEEE (avec numéro d'identification, date de l'approbation, titre);
- 2 l'état de l'approbation;
- 3 la justification de la référence particulière (avec énoncé de la raison pour laquelle il n'y a pas lieu d'insérer le texte intégral dans la Recommandation);
- 4 les renseignements à jour, le cas échéant, sur les droits de propriété intellectuelle;
- 5 d'autres renseignements qui pourraient être utiles pour décrire la "qualité" du document (par exemple depuis quand il existe, s'il a été utilisé pour l'implémentation de produits, si les prescriptions de conformité sont claires, si la spécification est facile à obtenir et largement diffusée);
- 6 le stade d'élaboration ou le degré de stabilité du document, c'est-à-dire "approuvé" puisque seuls les documents approuvés constituent des références acceptables;
- 7 le rapport entre les normes de l'IEEE et d'autres documents existants ou en gestation;
- 8 lorsqu'un document est cité en référence dans une Recommandation de l'UIT-T, il convient aussi d'indiquer toutes les références explicites figurant dans le document visé;

- 9 habilitation de l'IEEE: l'IEEE a été reconnu au titre des dispositions de la Recommandation A.5 de l'UIT-T le 1^{er} novembre 1999. Les renseignements d'habilitation sont déposés au TSB;
- 10 autre (pour tout renseignement supplémentaire).

ANNEXE F

Référence aux documents du TTC

Les documents du Comité des technologies de télécommunication (TTC, *Telecommunication Technology Committee*) sont appelés normes TTC. Les renseignements à inclure dans la contribution du Membre de l'UIT-T, suivant le format de l'Appendice I, comprennent les points 1 à 10 suivants:

- 1 une description claire du document du TTC (avec numéro d'identification, date de l'approbation, titre);
- 2 l'état de l'approbation;
- 3 la justification de la référence particulière (avec énoncé de la raison pour laquelle il n'y a pas lieu d'insérer le texte intégral dans la Recommandation);
- 4 les renseignements à jour, le cas échéant, sur les droits de propriété intellectuelle. (Les renseignements de droits de propriété intellectuelle relatifs au TTC sont disponibles sur <http://www.ttc.or.jp/e/intro/rules/ru6/index.html>);
- 5 d'autres renseignements qui pourraient être utiles pour décrire la "qualité" du document (par exemple depuis quand il existe, s'il a été utilisé pour l'implémentation de produits, si les prescriptions de conformité sont claires, si la spécification est facile à obtenir et largement diffusée);
- 6 le stade d'élaboration ou le degré de stabilité du document, c'est-à-dire "approuvé" puisque seuls les documents approuvés constituent des références acceptables;
- 7 le rapport entre le ou les documents du TTC et d'autres documents existants ou en gestation;
- 8 références figurant dans le document: lorsqu'un document est cité en référence dans une Recommandation de l'UIT-T, il convient aussi d'indiquer toutes les références figurant dans le document visé. Une copie de la liste des références effectuée à partir d'une version électronique du texte suffit normalement;
- 9 habilitation du TTC: le TTC a été reconnu au titre des dispositions des Recommandations A.5 et A.6 de l'UIT-T le 29 novembre 1999. Les renseignements d'habilitation sont déposés au TSB;
- 10 autre (pour tout renseignement supplémentaire).

APPENDICE I

Procédure à suivre pour documenter une décision d'une Commission d'études

La décision d'une Commission d'études d'insérer la référence normative doit être documentée dans le compte rendu de la réunion selon la procédure ci-après:

- 1 description claire du document;
(type, titre, cote, version, date, etc.);
- 2 état de l'approbation;
- 3 justification de la référence précise:
(y compris pourquoi le texte intégral n'a pas à figurer dans la Recommandation);

- 4 renseignements à jour, le cas échéant, sur les droits de propriété intellectuelle:
(brevets, droits d'auteur, marques déposées);
- 5 autres renseignements utiles décrivant la "qualité" du document:
(par exemple depuis quand il existe, si des produits ont été implémentés à l'aide de ce document, si les prescriptions de conformité sont claires, si la spécification est facile à obtenir et largement diffusée);
- 6 le degré de stabilité ou le stade d'élaboration du document;
- 7 le rapport entre le document et d'autres documents existants ou en gestation;
- 8 lorsqu'un document est cité en référence dans une Recommandation de l'UIT-T, toutes les références explicites figurant dans le document cité en référence doivent elles aussi être indiquées;
- 9 habilitation de l'organisation citée en référence:
(l'habilitation est nécessaire uniquement la première fois qu'un document d'une organisation citée en référence est pris en considération aux fins de référence et seulement si les renseignements concernant l'habilitation n'ont pas déjà été donnés);
 - 9.1 objectifs;
 - 9.2 organisation: statut juridique et secrétariat;
 - 9.3 composition;
 - 9.4 domaine d'intérêt technique;
 - 9.5 politique en matière de droits de propriété intellectuelle;
 - 9.6 méthodes et procédures de travail;
 - 9.7 processus de publication et de tenue à jour des documents;
 - 9.8 processus de suivi des modifications des documents;
- 10 autres (pour tout renseignement supplémentaire).

Recommandation UIT-T A.6

Coopération et échange d'informations entre l'UIT-T et les organisations de normalisation régionales et nationales

(Genève, 1998; Montréal, 2000)

1 Domaine d'application

Afin de faciliter l'établissement de relations de coopération avec les organisations de normalisation régionales et nationales et d'encourager la coopération et l'échange d'informations, des procédures, basées sur la réciprocité, sont fournies afin de structurer la coopération et l'échange d'informations.

Par "organisations de normalisation régionales et nationales", dénommées dans ce qui suit "organisations de normalisation", on entend les organisations qui élaborent des normes reconnues et implémentées à un niveau régional ou national. L'expression "document approuvé", désigne dans la présente Recommandation tout document officiel formellement approuvé par une organisation de normalisation. Un "projet de document" est un document se trouvant au stade de projet.

2 Procédures

Les Commissions d'études sont encouragées à utiliser chaque fois que cela est approprié les documents, approuvés ou en projet, établis par les organisations de normalisation. De même, les organisations de normalisation sont encouragées à utiliser les Recommandations approuvées ou en projet de l'UIT-T. On trouvera dans la présente Recommandation les procédures formelles de coopération et d'échange d'informations entre les Commissions d'études de l'UIT-T et les organisations de normalisation qui répondent aux critères figurant dans l'Annexe A. En particulier, la présente Recommandation traite du cas d'une organisation acceptant tout ou partie de textes d'une autre organisation. Le cas des références normatives est traité dans la Recommandation UIT-T A.5.

2.1 Engagement du processus de coopération et d'échange d'informations

L'engagement d'un processus de coopération et d'échange d'informations entre les Commissions d'études de l'UIT-T et les organisations de normalisation doit être examiné au cas par cas et évalué avec tout le soin requis à la lumière des critères définis dans l'Annexe A. Pour l'UIT-T, ce processus est défini au niveau des Commissions d'études; pour les organisations de normalisation, il est défini au niveau approprié. Pour ne pas multiplier les demandes de renseignements adressées à une même organisation de normalisation et pour en faciliter l'évaluation par les Commissions d'études, c'est le Directeur du TSB qui adresse une telle demande à l'organisation de normalisation et qui en analyse les réponses afin de vérifier si elle répond aux critères énoncés à l'Annexe A relatifs à la coopération et à l'échange d'informations. Un schéma du processus est donné dans l'Appendice I.

2.1.1 Echange d'informations à l'initiative d'une Commission d'études de l'UIT-T

Si une Commission d'études juge utile d'établir un échange d'informations ou de documents avec une organisation de normalisation, elle doit d'abord consulter la liste des organisations habilitées A.6 (voir 2.3) et se procurer l'analyse que le Directeur aura effectuée. Après avoir pris connaissance de l'analyse, elle décidera de communiquer ou non avec cette organisation. Si l'organisation de normalisation en question n'est pas dans la liste, le Président de la Commission d'études prie le Directeur de demander à cette organisation de donner les informations nécessaires et de remplir le questionnaire relatif aux critères d'habilitation (voir Annexe A). Le Directeur effectue une analyse préliminaire de l'organisation de normalisation et la transmet à la ou aux Commissions d'études concernées qui examinent cette analyse et décident s'il a lieu d'entrer en communication avec cette organisation. Tout problème doit être immédiatement porté à la connaissance des

Présidents des autres Commissions d'études intéressées et du Directeur. Si la Commission d'études décide de donner son approbation, son Président établit le processus de coopération, d'acceptation du document et d'échange d'informations, conformément au 2.2.

2.1.2 Echange d'informations à l'initiative d'une organisation de normalisation régionale ou nationale

Si une organisation de normalisation se met en rapport avec le Directeur du TSB afin d'établir un échange d'informations ou de documents avec l'UIT-T, le Directeur doit commencer par déterminer si cet échange intéresse:

- a) le Secteur UIT-T (pour les questions de politique générale);
- b) une ou plusieurs Commissions d'études (pour les thèmes se rapportant à leurs travaux).

Dans le cas (a), le Directeur évalue l'organisation de normalisation conformément aux critères énoncés dans l'Annexe A. S'il décide de donner son approbation, il établit le processus d'échange et en informe le GCNT et toutes les Commissions d'études de l'UIT-T.

Dans le cas (b), le Directeur effectue une analyse qu'il transmet à la ou aux Commissions d'études concernées qui examinent l'analyse et décident s'il y a lieu ou non d'entrer en communication. Si la question intéresse plusieurs Commissions d'études, la décision de chacune d'entre elles doit être communiquée aux autres ainsi qu'au GCNT et au Directeur du TSB.

2.2 Processus de coopération et d'échange d'informations une fois ce processus établi

2.2.1 Documents envoyés aux organisations de normalisation régionales et nationales habilitées A.6

Une organisation de normalisation peut accepter, tout ou partie du texte d'une Recommandation ou d'un projet de Recommandation UIT-T, en tant que tout ou partie du texte de son projet de document, avec ou sans modifications du texte de l'UIT-T.

Lorsqu'une organisation de normalisation décide d'accepter un texte de l'UIT-T, elle informe le TSB des mesures prises pour ce texte. L'utilisation, l'acceptation et la reproduction de ce texte par l'organisation de normalisation concernée sont soumises aux dispositions sur les droits d'auteur énoncées au 2.4.

La décision d'envoyer un texte à une organisation de normalisation habilitée A.6 doit être prise par le Président d'une Commission d'études avec l'accord de celle-ci. Le texte est envoyé à l'organisation de normalisation par le TSB, au nom de la Commission d'études.

2.2.2 Documents reçus des organisations de normalisation régionales et nationales habilitées A.6

Une Commission d'études de l'UIT-T peut accepter d'une organisation de normalisation habilitée A.6 tout ou partie du texte d'un projet de document ou un document approuvé, en tant que tout ou partie du texte d'un projet de Recommandation UIT-T, avec ou sans modifications.

Lorsqu'une Commission d'études de l'UIT-T décide d'accepter des textes d'une organisation de normalisation habilitée A.6, elle informe l'organisation des mesures prises concernant ces textes. L'utilisation, l'acceptation et la reproduction de ces textes par la Commission d'études de l'UIT-T concernée sont soumises aux dispositions sur les droits d'auteur énoncées au 2.4.

Les documents soumis aux Commissions d'études de l'UIT-T par des organisations de normalisation habilitées A.6 doivent être conformes au critère 8 de l'Annexe A.

Ces documents ne sont pas publiés en tant que contributions. C'est la Commission d'études concernée qui les publie en tant que documents temporaires, avec mention de l'organisation de normalisation dont ils émanent.

2.3 Liste des organisations habilitées A.6

Il est demandé au Directeur du TSB de tenir à jour une liste des organisations habilitées A.6 ainsi que les analyses pertinentes des organisations de normalisation régionales et nationales en cours d'évaluation ou avec lesquelles une coopération ou un échange d'informations a été approuvé; cette liste précisera notamment quelles sont les Commissions d'études concernées et sera disponible en ligne.

2.4 Dispositions sur les droits d'auteur

La question des modifications apportées à des textes ou à des dispositions s'appliquant aux licences d'exploitation sans droits d'auteur, y compris le droit à concéder une sous-licence – s'agissant de textes acceptés par l'UIT-T ou par des organisations de normalisation habilitée A.6 et leurs éditeurs, notamment – doit être réglée par le TSB et l'organisation de normalisation concernée. Cependant, l'organisation d'origine détient la totalité des droits d'auteur sur ses textes.

2.5 Echange électronique de documents

Chaque fois que cela sera possible, l'échange de documents se fera sous forme électronique. Les questions des liaisons électroniques permettant cet échange doivent être réglées par les secrétariats des organisations concernées.

ANNEXE A

Critères d'habilitation pour le processus de coopération et d'échange d'informations avec les organisations de normalisation régionales et nationales

NOTE – Une Administration peut demander que la coopération et l'échange d'informations entre une organisation de normalisation régionale ou nationale relevant de sa compétence d'une part, et l'UIT-T ou ses Commissions d'études d'autre part, s'effectuent conformément à ses propres procédures nationales.

Aspects de l'organisation de normalisation régionale ou nationale	Caractéristiques souhaitées
1 Objectifs de leurs travaux/rapport avec ceux de l'UIT-T	Les objectifs doivent être l'élaboration, l'adoption et l'implémentation de normes, et la contribution aux travaux d'organisations de normalisation internationales, et en particulier de l'UIT-T.
2 Structure: – statut juridique; – accréditation; – secrétariat; – désignation d'un représentant	L'organisation de normalisation doit: – indiquer le ou les pays dont elle relève; – indiquer l'organe d'accréditation; – identifier son secrétariat permanent; – identifier son représentant.
3 Composition (ouverture)	– Les critères d'appartenance à l'organisation de normalisation régionale ou nationale ne doivent exclure aucune partie ayant un intérêt concret. – L'organisation doit comprendre un nombre appréciable de représentants du secteur des télécommunications.
4 Domaines d'intérêt technique	Doivent intéresser une ou plusieurs Commissions d'études ou l'ensemble de l'UIT-T.
5 Politique en matière de droits de propriété	

Aspects de l'organisation de normalisation régionale ou nationale	Caractéristiques souhaitées
intellectuelle: – brevets – droits d'auteur afférents aux logiciels – droits d'auteur – marques déposées	– Doivent être compatibles avec la politique de l'UIT-T en matière de brevets. – Doivent être compatibles avec la politique de l'UIT en matière de droits d'auteur afférents aux logiciels. – Selon accord entre l'UIT-T et l'organisation. (Voir également UIT-T A.1 pour ce qui est des copies et de la diffusion).
6 Méthodes et procédures de travail	– Doivent être bien documentées. – Doivent être libres et équitables. – Doivent accepter la concurrence. – Doivent prendre en compte explicitement les questions de législation anti-trust.
7 Résultats des travaux	– Les résultats mis à la disposition de l'UIT-T doivent être identifiés. – La manière pour l'UIT-T de se procurer ces résultats doit être indiquée.
8 Documents soumis à l'UIT-T	– Doivent indiquer leur origine au sein de l'organisation de normalisation régionale ou nationale (comité, sous-comité, etc.). – Doivent indiquer le degré de stabilité du document (avant-projet, quasi-achevé, stabilisé, adoption proposée, etc.). – Doivent indiquer le statut du document (document de travail, projet, norme provisoire ou approuvée, etc.).

APPENDICE I

Etablissement d'un processus de coopération et d'échange d'informations au titre de l'UIT-T A.6

1 Initiation de la demande (inclut le questionnaire de l'Annexe A	2 Evaluation Selon les critères	3 Décision	4 Processus une fois établi = implémentation
2.1.1 Initiation de la demande par une CE	La CE vérifie la liste des organisations habilitées A.6 et examine l'analyse; si pas dans la liste, voir 2.1.2 b)	La CE décide d'entrer en communication	Le processus de communication est appliqué par la CE
2.1.2 a) Initiation par une organisation de normalisation d'une demande adressée au Directeur, pour des questions de politique générale	Evaluation par le Directeur	Le Directeur décide d'approuver et en informe le GCNT et les CE	Le processus de communication est appliqué par le Directeur
2.1.2 b) Initiation par une organisation de normalisation d'une demande adressée au Directeur, pour des questions concernant les CE	Le Directeur effectue une analyse préliminaire, la CE examine cette analyse	La CE décide d'entrer en communication, elle en informe les autres CE, le GCNT et le Directeur	Le processus de communication est appliqué par la CE
	Le directeur ajoute l'organisation de normalisation en cours d'évaluation dans la liste	Le directeur indique dans la liste que l'organisation de normalisation est habilitée A.6	

Recommandation UIT-T A.7

Groupes spécialisés: Méthodes et procédures de travail

(Montréal, 2000)

1 Domaine d'application

Les Groupes spécialisés ont pour objectif de contribuer à faire progresser les travaux des Commissions d'études principales de l'UIT-T dont ils relèvent et d'encourager la participation de membres d'autres organisations de normalisation, y compris d'experts et de personnes qui ne sont pas nécessairement membres de l'UIT. Des procédures et des méthodes de travail sont établies en vue de faciliter le financement des Groupes spécialisés, l'achèvement des tâches sur un sujet bien défini et la présentation des résultats.

Le rôle de la Commission d'études principale est clairement défini et s'accompagne d'une liste récapitulative (voir Annexe A) qu'il convient d'utiliser au moment d'établir s'il y a lieu de créer un Groupe spécialisé.

2 Création, mandat et membres du bureau

2.1 Création

Un Groupe spécialisé peut être créé en vue de contribuer à faire progresser les travaux des Commissions d'études de l'UIT-T.

La proposition de créer un Groupe spécialisé sur un sujet précis et la définition de son mandat peuvent émaner de Commissions d'études (à l'initiative de membres de l'UIT-T) ou du GCNT.

La Commission d'études est habilitée à approuver la formation d'un Groupe spécialisé et devient alors la Commission d'études principale dont relève ce groupe. Les critères applicables à la création d'un Groupe spécialisé sont résumés dans l'Annexe A.

Le Directeur du TSB et le Président du GCNT en seront informés en conséquence.

2.1.1 Etablissement de Groupes spécialisés pour l'examen de questions techniques entre les réunions des Commissions d'études

Exceptionnellement et pour répondre à des besoins urgents du marché, un Groupe spécialisé pourra être établi entre deux réunions d'une Commission d'études aux fins d'examiner des questions techniques (c'est-à-dire n'ayant pas d'incidences réglementaires ni d'incidences sur la politique).

Les propositions de création d'un Groupe spécialisé, mandat y compris, pour l'examen d'un sujet technique donné (dans le cadre du mandat de la Commission d'études dont il relève) peuvent être soumises pour examen par tout membre à une commission d'examen des Groupes spécialisés. Cette commission est composée de responsables de la Commission d'études concernée (Présidents/Vice-Présidents/Présidents des Groupes de travail), du Président du GCNT et du Directeur du TSB.

Une fois que la commission d'examen a donné son accord à l'établissement du Groupe spécialisé, la proposition est postée sur le site Web de l'UIT-T et notifiée par courrier électronique aux membres de la Commission d'études concernée ainsi qu'aux Présidents des autres Commissions d'études.

L'établissement du Groupe spécialisé est examiné pour approbation à la réunion suivante de la Commission d'études.

2.2 Mandat

Le thème précis de travail d'un Groupe spécialisé donné doit être bien défini (avant l'approbation) et le mandat doit comporter un plan d'action indiquant clairement les résultats attendus (documents à produire) ainsi que les délais impartis.

Les relations qui existent entre le travail effectué par le Groupe et celui effectué par la Commission d'études dont relève le Groupe spécialisé doivent être indiquées, tout comme les relations qui existent avec les autres Commissions d'études de l'UIT, les organisations de normalisation, les forums et consortiums, etc. et enfin, le degré d'urgence du thème précis de travail.

Il est prévu que le Groupe spécialisé achève son travail en un court laps de temps, compris en général entre neuf et douze mois, après l'approbation de sa création.

2.3 Membres du bureau

Un Président et un Vice-Président sont, dans un premier temps, désignés par la Commission d'études principale. Après la création du Groupe spécialisé, celui-ci pourra, si nécessaire, procéder ultérieurement à d'autres désignations du personnel d'encadrement.

3 Participation

La participation est ouverte à toute personne issue d'un pays Membre de l'UIT qui souhaite contribuer aux travaux. Il peut s'agir de personnes qui sont aussi membres d'organisations internationales, régionales ou nationales.

La participation au sein de Groupes spécialisés ne saurait remplacer l'adhésion à l'UIT.

Une liste de participants sera tenue à jour à toutes fins utiles.

4 Aspects financiers généraux des Groupes spécialisés

Chaque Groupe spécialisé arrêtera sa propre méthode de financement.

Les Groupes spécialisés n'utiliseront pas les fonds ou les ressources de l'UIT-T, sauf en ce qui concerne les services TIES et lorsque les résultats attendus (documents à produire) et les rapports d'activité sont mis à la disposition de l'UIT-T (voir paragraphe 10).

Les personnes qui ne sont pas membres de l'UIT doivent s'acquitter d'un droit, fixé par le TSB, pour pouvoir utiliser les services TIES.

4.1 Financement des réunions

Il est suggéré que le financement des réunions ainsi que leur préparation reposent sur le volontariat comme pour les Groupes de Rapporteur ou sur les dispositions financières qui seront établies par le Groupe spécialisé.

5 Appui administratif

Les Groupes spécialisés peuvent choisir la méthode qu'ils appliqueront pour fournir et financer l'appui administratif nécessaire entre les réunions.

Lorsque le TSB est invité à fournir des services administratifs, les coûts, sauf ceux qui concernent l'utilisation des services TIES, doivent être à la charge du Groupe spécialisé concerné.

6 Logistique des réunions

Chaque Groupe spécialisé décide de la fréquence et du lieu des réunions. Les méthodes de traitement électronique des documents doivent être utilisées autant que possible pour accélérer le travail, par exemple, conférences électroniques, World Wide Web.

7 Langue de travail

La langue à utiliser sera décidée d'un commun accord par les participants du Groupe spécialisé.

8 Contributions techniques

Tout participant peut soumettre une contribution technique directement au Groupe spécialisé, conformément au calendrier adopté. Les méthodes de traitement électronique des documents doivent être utilisées autant que possible.

9 Politique en matière de brevets

La politique du TSB en matière de brevets sera utilisée.

10 Documents à produire

Les documents à produire peuvent se présenter sous la forme de spécifications, de rapports techniques, etc. et sont appelés à servir de contributions aux travaux de la Commission d'études principale dont relève le Groupe spécialisé.

10.1 Approbation des documents produits

Les Groupes spécialisés peuvent fixer leurs propres règles d'approbation. Toutefois, il est généralement établi que l'approbation s'obtient par consensus, chaque participant du Groupe spécialisé pouvant exprimer son point de vue.

10.2 Publication et diffusion des documents produits

Les Groupes spécialisés peuvent choisir la méthode de publication et de diffusion des documents produits, y compris les destinataires. Les résultats destinés à la Commission d'études principale devraient se présenter sous la forme de contributions.

L'utilisation du World Wide Web est encouragée.

Tous les coûts doivent être supportés par les différents Groupes spécialisés. Il n'est pas prévu que l'UIT-T assure gratuitement les services de publication et de diffusion, sauf en ce qui concerne les rapports d'activité soumis conformément aux dispositions du paragraphe 11 et les documents devant être présentés aux Commissions d'études.

11 Rapports d'activité

Les rapports d'activité du Groupe spécialisé doivent être présentés à la réunion de la Commission d'études dont il relève. Ces rapports d'activité à ladite Commission d'études devraient comporter les données suivantes:

- un programme de travail actualisé, dont un calendrier des réunions prévues;
- l'état d'avancement des travaux par rapport au programme de travail, dont une liste des textes élaborés, avec mention des Commissions d'études auxquelles ils sont destinés;

- un résumé des contributions examinées par le Groupe spécialisé;
- une liste des participants à toutes les réunions qui ont eu lieu depuis le dernier rapport d'activité.

Le Président de la Commission d'études dont relève le Groupe spécialisé devrait tenir informé le GCNT des progrès réalisés par ce Groupe spécialisé.

12 Annonces concernant les réunions

La création d'un Groupe spécialisé sera annoncée en coopération avec la Commission d'études principale dont relève le Groupe et avec le GCNT par le biais des publications de l'UIT et par d'autres moyens, dont les communications avec d'autres organisations et experts, les revues techniques et le World Wide Web.

Le Groupe spécialisé pourra se prononcer sur la façon dont il choisit d'annoncer la tenue de réunions ultérieures.

13 Directives de travail

Les Groupes spécialisés peuvent élaborer, en tant que de besoin, des directives de travail internes supplémentaires.

ANNEXE A

Liste récapitulative de critères

On trouvera ci-après la liste récapitulative des critères auxquels la Commission d'études principale se reportera lorsqu'elle décidera s'il y a lieu de créer un Groupe spécialisé:

- les résultats obtenus par le Groupe spécialisé contribueront à faire progresser (dans le temps et/de par le contenu) les travaux existants ou prévus d'une Commission d'études de l'UIT;
- une Commission d'études principale a été choisie;
- le Groupe spécialisé a un mandat bien défini, les documents à produire ainsi que les délais impartis étant clairement indiqués;
- il est prévu que les documents à produire soient élaborés dans le laps de temps (en général compris entre neuf et douze mois) qui précède la réunion suivante de la Commission d'études dont relève le Groupe spécialisé;
- le Groupe spécialisé dispose d'un plan réaliste pour financer ses activités; il repose sur le volontariat, ou le recours à des fonds spéciaux, ou les deux à la fois.

Recommandation UIT-T A.8

Variante du processus d'approbation pour les Recommandations nouvelles et révisées

(Montréal, 2000)

1 Généralités

1.1 Les Recommandations UIT-T seront approuvées selon la variante du processus d'approbation (AAP, *alternative approval process*), à l'exception de celles qui ont des incidences politiques ou réglementaires, lesquelles seront approuvées selon le processus d'approbation classique (TAP, *traditional approval process*) exposé dans la Résolution 1 de l'AMNT.

L'approbation d'une Recommandation peut également être demandée à une AMNT par la Commission d'études compétente.

1.2 Conformément aux dispositions de la Convention, les Recommandations approuvées ont le même statut, qu'elles aient été approuvées selon la variante du processus d'approbation ou selon le processus d'approbation classique.

2 Processus

2.1 Les Commissions d'études doivent appliquer le processus AAP décrit ci-après pour obtenir l'approbation des projets de Recommandations nouvelles ou révisées, dès que leur élaboration est suffisamment avancée. La Figure 1 illustre la séquence des événements.

3 Conditions préalables

3.1 A la demande du Président de la Commission d'études, le Directeur du TSB annonce l'intention d'appliquer le processus AAP et d'engager le dernier appel décrit dans la présente Recommandation (voir paragraphe 4 ci-après). Cette démarche est fondée sur le fait que lors d'une réunion, une Commission d'études ou un groupe de travail, ou exceptionnellement une AMNT, a été d'accord pour dire que les travaux relatifs à un projet de Recommandation étaient suffisamment avancés pour qu'une telle mesure puisse être prise. (A ce stade, on considère que le projet de Recommandation a obtenu "l'ACCORD".) Le Directeur inclut un résumé du projet de Recommandation dans l'annonce. Il fait référence aux documents dans lesquels figure le texte du projet de Recommandation nouvelle ou révisée à examiner. Ces renseignements sont diffusés à tous les Etats Membres et aux Membres du Secteur.

3.2 Le texte du projet de Recommandation nouvelle ou révisée doit être en possession du TSB sous sa forme définitive au moment où le Directeur annonce l'intention d'appliquer le processus AAP exposé dans la présente Recommandation. Un résumé reflétant le texte définitif après édition du projet de Recommandation doit aussi être fourni au TSB conformément aux dispositions du 3.3 ci-après.

3.3 Le résumé est établi conformément aux dispositions du "Guide de rédaction des Recommandations de l'UIT-T". Il s'agit d'une brève description de l'objet et du contenu du projet de Recommandation nouvelle ou révisée et, le cas échéant, de l'objet des révisions. Aucune Recommandation ne sera considérée comme terminée et prête à être approuvée sans ce résumé.

3.4 L'approbation ne peut être demandée que pour un projet de Recommandation nouvelle ou révisée relevant du mandat de la Commission d'études, tel qu'il est défini par les Questions qui lui ont été attribuées conformément au numéro 192 de l'Article 14 de la Convention de l'UIT. L'approbation peut aussi être demandée pour la modification d'une Recommandation existante qui relève du domaine de compétence et du mandat de la Commission d'études.

3.5 Si un projet de Recommandation nouvelle ou révisée est du ressort de plusieurs Commissions d'études, le Président de la Commission d'études qui propose la procédure devrait consulter le Président des autres Commissions d'études concernées et tenir compte de leur point de vue avant de poursuivre l'application de ce processus d'approbation.

3.6 Tout Etat Membre ou Membre de Secteur de l'UIT constatant qu'un brevet dont lui ou une autre organisation est titulaire, couvre peut-être en totalité ou en partie des éléments du ou des projets de Recommandations qu'il est proposé d'approuver, est invité à communiquer ces renseignements au TSB, conformément à la politique du TSB en matière de brevets, au plus tard à la date prévue pour l'approbation de ces Recommandations. Il convient d'utiliser le formulaire de "déclaration de détention de brevet et d'octroi de licences" de l'UIT-T (ou sa variante pour un texte commun UIT-T | ISO/CEI) disponible sur le site Web de l'UIT-T.

3.7 Les organisations non membres de l'UIT-T qui sont titulaires d'un ou plusieurs brevets ou qui ont déposé une ou plusieurs demandes de brevet dont l'utilisation peut être nécessaire pour implémenter une Recommandation UIT-T peuvent soumettre au TSB une "déclaration de détention de brevet et d'octroi de licences" correspondante en utilisant le formulaire (ou sa variante pour un texte commun UIT-T | ISO/CEI) disponible sur le site Web de l'UIT-T.

3.8 Par souci de stabilité, une fois qu'une Recommandation nouvelle ou révisée a été approuvée, on s'abstiendra normalement de présenter, pendant une période raisonnable, une nouvelle demande de modification de ce nouveau texte ou de la partie révisée, à moins que la proposition de modification vienne compléter plutôt que modifier l'accord intervenu au cours du processus d'approbation précédent ou qu'une erreur ou omission importante ne soit découverte. A titre indicatif, dans le présent contexte, la "période raisonnable" serait d'au moins deux ans dans la plupart des cas.

Les modifications visant à corriger des erreurs peuvent être approuvées conformément au 7.1.

4 Dernier appel et examen additionnel

4.1 Le dernier appel couvre la période de quatre semaines et les procédures engagées depuis l'annonce, par le Directeur, de l'intention d'appliquer la variante de la procédure d'approbation (3.1).

4.2 Si le TSB reçoit une ou plusieurs déclarations indiquant que l'implémentation d'une Recommandation peut nécessiter l'utilisation d'une propriété intellectuelle protégée par un ou plusieurs droits d'auteur ou brevets, publiés ou en instance, le Directeur du TSB publie ces informations sur le site Web de l'UIT-T.

4.3 Le Directeur du TSB informe les Directeurs des deux autres Bureaux qu'il a été demandé aux Etats Membres et aux Membres du Secteur de formuler leurs observations sur l'approbation d'un projet de Recommandation nouvelle ou révisée.

4.4 Si, pendant le dernier appel, des Etats Membres ou des Membres de Secteur estiment que le projet de Recommandation nouvelle ou révisée ne doit pas être approuvé, ils sont invités à faire connaître leurs raisons et à proposer les modifications susceptibles de permettre de reconsidérer le projet de Recommandation nouvelle ou révisée et de favoriser son approbation. Le TSB communiquera les observations aux Membres de l'UIT-T.

4.4.1 S'il n'est reçu que des observations concernant des erreurs typographiques (erreurs d'orthographe, de syntaxe ou de ponctuation, etc.) avant la fin du dernier appel, le projet de Recommandation nouvelle ou révisée est considéré comme approuvé et les erreurs typographiques sont corrigées.

4.4.2 Si des observations autres que typographiques sont reçues avant la fin du dernier appel, le Président de la Commission d'études, en consultation avec le TSB, décide:

- 1) qu'une réunion prévue de Commission d'études est suffisamment proche pour que le projet de Recommandation puisse y être examiné en vue de son approbation, auquel cas les procédures prévues au 4.6 concernant l'approbation à une réunion de Commission d'études s'appliquent;
- 2) que, pour gagner du temps et compte tenu de la nature et de l'état d'avancement des travaux, il faut engager le processus de discussion des observations sous la direction du Président de la Commission d'études. Cette tâche sera menée par les experts des Commissions d'études compétentes, par courrier électronique ou lors de réunions. Le projet de texte révisé mis en forme est élaboré selon les règles et les procédures prévues au 4.4.3 s'appliquent.

4.4.3 Une fois la discussion des observations terminée et le projet de texte révisé et corrigé disponible, le Président de la Commission d'études, en consultation avec le TSB, décide:

- a) qu'une réunion prévue de Commission d'études est suffisamment proche pour que le projet de Recommandation puisse y être examiné en vue de son approbation, auquel cas les procédures prévues au 4.6 s'appliquent;
- b) que, pour gagner du temps et compte tenu de la nature et de l'état d'avancement des travaux, il faut engager le processus d'examen additionnel, auquel cas les procédures prévues au 4.5 s'appliquent.

4.5 L'examen additionnel d'une durée de trois semaines sera annoncé par le Directeur du TSB. Le texte (y compris les éventuelles révisions découlant de la discussion des observations) du projet de Recommandation sous sa forme définitive après édition ainsi que les observations découlant du dernier appel doivent être en possession du TSB au moment où le Directeur annonce l'examen additionnel. Le Directeur fait référence aux documents dans lesquels figurent le texte du projet de Recommandation et les observations découlant du dernier appel.

4.5.1 S'il n'est reçu que des observations concernant des erreurs typographiques (erreurs d'orthographe, de syntaxe ou de ponctuation etc.) avant la fin de l'examen additionnel, la Recommandation est considérée comme approuvée et les erreurs typographiques sont corrigées par le TSB.

4.5.2 Si des observations autres que typographiques sont reçues avant la fin de l'examen additionnel, les procédures prévues au 4.6 concernant l'approbation à une réunion de Commission d'études s'appliquent.

4.6 Le Directeur du TSB annonce explicitement l'intention d'approuver le projet de Recommandation au moins trois semaines avant la réunion de la Commission d'études. Il présente l'objet spécifique de la proposition sous forme de résumé. Il fait référence aux documents dans lesquels figurent le projet de texte et les observations découlant du dernier appel (et, le cas échéant, de l'examen additionnel). Le texte revu et corrigé du projet de Recommandation, après examen additionnel (ou après le dernier appel s'il n'y a pas d'examen additionnel) est soumis pour approbation à la réunion de la Commission d'études, conformément au paragraphe 5 ci-dessous.

5 Procédure à suivre pendant les réunions des Commissions d'études

5.1 La Commission d'études doit examiner le texte du projet de Recommandation nouvelle ou révisée ainsi que les observations associées visées au 4.6 ci-dessus. Les participants peuvent ensuite

accepter des corrections ou des modifications du projet de Recommandation nouvelle ou révisée. La Commission d'études doit évaluer le résumé pour vérifier qu'il est complet.

5.2 Les modifications ne peuvent être faites que pendant la réunion sur la base des contributions écrites, des résultats du dernier appel, de l'examen additionnel, des contributions ou des notes de liaisons. Lorsque de telles propositions de révision sont considérées comme justifiées mais comme ayant une incidence majeure sur l'objet de la Recommandation, ou encore comme s'écartant des points de principe convenus à la précédente réunion de la Commission d'études ou du groupe de travail, il convient de reporter à une autre réunion l'examen concernant la procédure d'approbation en cours. Néanmoins, cette procédure peut, lorsque les circonstances le justifient, être appliquée si le Président de la Commission d'études, en consultation avec le TSB, estime:

- que les propositions de modification sont raisonnables (dans le contexte des documents décrits dans ce paragraphe) pour les Etats Membres et les Membres du Secteur non représentés à la réunion, ou non représentés de manière adéquate du fait que les circonstances ont changé;
- que le texte proposé est stable.

5.3 A l'issue des délibérations de la réunion de la Commission d'études, la décision des participants d'approuver la Recommandation selon cette procédure d'approbation ne doit pas rencontrer d'opposition (voir cependant les 5.5, 5.7 et 5.8). Tout doit être mis en œuvre pour parvenir à un accord sans opposition.

5.4 Si, malgré ces tentatives, un accord sans opposition n'a pas été réalisé, la Recommandation est considérée comme approuvée si, après consultation des Membres du Secteur présents, il y a accord sans opposition des Etats Membres présents à la réunion (voir cependant les 5.5, 5.6 et 5.8). Sinon, la Commission d'études peut autoriser des travaux supplémentaires pour examiner les questions en suspens.

5.5 Si un Etat Membre ou un Membre du Secteur choisit de ne pas s'opposer à l'approbation d'un texte et tient à émettre certaines préoccupations sur un ou plusieurs points, il en est fait état dans le rapport de la réunion. Ces préoccupations feront l'objet d'une note concise annexée au texte de la Recommandation concernée.

5.6 Une décision doit être prise au cours de la réunion sur la base d'un texte définitif mis à la disposition de tous les participants. A titre exceptionnel, mais uniquement pendant la réunion, un Etat Membre peut demander un délai supplémentaire pour arrêter sa position concernant le 5.4 ci-dessus. Le Directeur du TSB se conforme aux dispositions du 6.1 et la Recommandation est approuvée sauf s'il est informé de l'opposition de cet Etat Membre dans un délai de quatre semaines à compter de la fin de la réunion.

5.6.1 Un Etat Membre qui a demandé un délai supplémentaire pour arrêter sa position et qui manifeste sa désapprobation dans le délai de quatre semaines fixé au 5.6 ci-dessus est invité à en exposer les motifs et à indiquer les modifications susceptibles de permettre de reconsidérer le cas échéant le projet de Recommandation nouvelle ou révisée et de favoriser son approbation future.

5.7 Un Etat Membre ou un Membre du Secteur peut indiquer, au cours de la réunion, qu'il s'abstient de prendre une décision concernant l'application de la procédure. Sa présence n'est alors pas prise en compte aux fins du 5.3 ci-dessus. Ce Membre pourra ultérieurement revenir sur sa position mais uniquement pendant la réunion.

5.8 Si le projet de Recommandation nouvelle ou révisée n'est pas approuvé, le Président de la Commission d'études, après consultation des parties concernées, peut procéder conformément au 3.1 ci-dessus sans autre ACCORD à une réunion ultérieure d'un groupe de travail ou d'une Commission d'études.

6 Notification

6.1 Le Directeur du TSB informe rapidement les Membres des résultats (indiquant l'approbation ou la non-approbation) du dernier appel et de l'examen additionnel.

6.2 Dans les deux semaines suivant la date de clôture de la réunion de la Commission d'études (voir les 5.3 à 5.5 ci-dessus) ou, à titre exceptionnel, dans les deux semaines suivant le délai prescrit au 5.6, le Directeur du TSB indique par une circulaire si le texte est approuvé ou non. Il prend les dispositions nécessaires pour que les renseignements figurent également dans le prochain Bulletin d'exploitation de l'UIT. Au cours de cette période, le Directeur veille également à ce que les Recommandations approuvées soient disponibles en ligne en indiquant qu'il ne s'agit pas nécessairement de la forme définitive.

6.3 S'il apparaît nécessaire d'apporter de légères modifications de forme ou de corriger des omissions ou des incohérences manifestes dans le texte tel qu'il a été soumis pour approbation, le TSB peut le faire avec l'approbation du Président de la Commission d'études.

6.4 Le Secrétaire général publie dès que possible les Recommandations nouvelles ou révisées approuvées, en indiquant si nécessaire une date d'entrée en vigueur. Toutefois, conformément à la Recommandation UIT-T A.11, il est possible d'apporter de légères modifications à l'aide de corrigendums sans avoir à publier à nouveau la totalité du texte. En outre, s'il y a lieu, certains textes peuvent être regroupés pour répondre aux besoins du marché.

6.5 Les pages liminaires de toutes les Recommandations nouvelles ou révisées comporteront un texte invitant vivement les utilisateurs à consulter la base de données des brevets du TSB. Il est proposé de libeller ce texte comme suit:

"L'UIT attire l'attention sur la possibilité que la mise en œuvre ou l'implémentation de la présente Recommandation puisse donner lieu à l'utilisation d'un droit de propriété intellectuelle. L'UIT ne prend pas position en ce qui concerne l'existence, la validité ou l'applicabilité des droits de propriété intellectuelle, qu'ils soient revendiqués par un Etat Membre ou un Membre de Secteur de l'UIT ou par une tierce partie étrangère à la procédure d'élaboration des Recommandations."

"A la date d'approbation de la présente Recommandation, l'UIT avait/n'avait pas été avisée de l'existence d'une propriété intellectuelle protégée par des brevets ou des droits d'auteur, dont l'acquisition pourrait être requise pour implémenter la présente Recommandation. Toutefois, comme il ne s'agit peut-être pas des renseignements les plus récents, il est vivement recommandé au responsable de l'implémentation de consulter les bases de données appropriées de l'UIT-T."

6.6 Voir également la Recommandation UIT-T A.11 concernant la publication des Recommandations nouvelles ou révisées.

7 Correction des erreurs

7.1 Lorsqu'une Commission d'études juge nécessaire d'informer les responsables de l'implémentation de la Recommandation de l'existence d'erreurs (erreurs typographiques, erreurs de rédaction, ambiguïtés, omissions, incohérences ou erreurs techniques) elle peut, entre autres mécanismes, utiliser un Guide d'implémentation. Il s'agit d'un document de référence chronologique consignait toutes les erreurs décelées ainsi que l'état des corrections (identification et solution

définitive) qui pourrait être publié dans la série de documents des Commissions d'études. Les Guides d'implémentation sont approuvés par la Commission d'études et mis à la disposition du public.

8 Suppression des Recommandations

Les Commissions d'études peuvent décider au cas par cas d'opter pour celle des solutions suivantes qui leur paraît la plus appropriée.

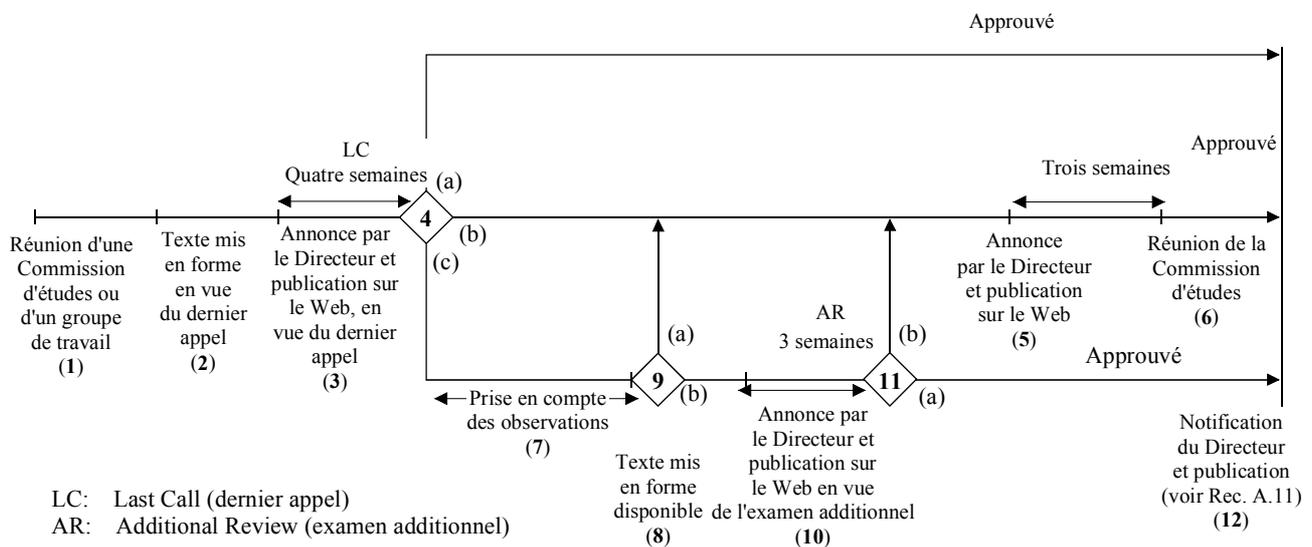
8.1 Suppression de Recommandations par l'AMNT

Conformément à la décision de la Commission d'études, le Président fait figurer la demande de suppression dans son rapport à l'AMNT, laquelle peut approuver cette demande.

8.2 Suppression de Recommandations entre deux AMNT

8.2.1 Au cours de la réunion d'une Commission d'études, il peut être décidé de supprimer une Recommandation, soit parce qu'elle a été remplacée par une autre Recommandation, soit parce qu'elle est devenue caduque. Cette décision doit être prise sans opposition des Etats Membres et des Membres du Secteur présents à la réunion. Dans le cas contraire, les mêmes critères que ceux du 5.4 ci-dessus s'appliquent. Les renseignements pertinents, y compris un résumé explicatif des motifs de la suppression, sont publiés dans une circulaire. La suppression entrera en vigueur si aucune objection n'est reçue d'un Etat Membre ou d'un Membre de Secteur dans un délai de trois mois. En cas d'objection, la question sera renvoyée à la Commission d'études.

8.2.2 Les résultats seront communiqués dans une autre circulaire et le GCNT en sera informé par un rapport du Directeur. En outre, le Directeur publiera une liste des Recommandations supprimées chaque fois que cela est nécessaire, mais au moins une fois par période d'étude, vers le milieu de celle-ci.



TG120470-00

Figure 1/A.8 – Séquence des événements

Notes se rapportant à la Figure 1 – Séquence des événements du processus AAP

- 1) *Accord de la Commission d'études ou du groupe de travail* – La Commission d'études ou le groupe de travail conclut que les travaux concernant le projet de Recommandation sont suffisamment avancés pour que la variante de la procédure d'approbation et le dernier appel puissent être engagés (paragraphe 3.1).
- 2) *Texte revu disponible* – Le projet de texte définitif revu, y compris le résumé, est soumis au TSB et le Président de la Commission d'études demande au Directeur d'engager le dernier appel (paragraphe 3.2).
- 3) *Annonce par le Directeur du dernier appel et publication sur le Web* – Le Directeur informe tous les Etats Membres et les Membres du Secteur du début du dernier appel, avec référence au résumé et au texte complet. Si le projet de Recommandation n'a pas encore été publié électroniquement, il l'est à ce stade (paragraphe 3.1).
- 4) *Décision après le dernier appel* – Le Président de la Commission d'études, en consultation avec le TSB, décide:
 - a) qu'il n'a été reçu que des observations concernant des erreurs typographiques. Dans ce cas, la Recommandation est considérée comme approuvée (paragraphe 4.4.1);
 - b) qu'une réunion prévue de la Commission d'études est suffisamment proche pour que les observations reçues puissent y être examinées (paragraphe 4.4.2);
 - c) que, pour gagner du temps et compte tenu de la nature et de l'état d'avancement des travaux, il faut engager le processus de discussion des observations en vue de l'élaboration de textes revus et corrigés (paragraphe 4.4.2).
- 5) *Annonce par le Directeur et publication sur le Web* – Le Directeur annonce que la Commission d'études examinera à sa réunion suivante le projet de Recommandation en vue de son approbation, et inclura une référence:
 - a) au projet de Recommandation (texte revu du dernier appel) auquel s'ajoutent les observations reçues après le dernier appel (paragraphe 4.6);
 - b) si la discussion des observations a eu lieu, au projet de Recommandation révisée. Si ce projet n'a pas déjà été publié électroniquement, il l'est à ce stade (paragraphe 4.6).
- 6) *Réunion à laquelle la Commission d'études prend sa décision* – La Commission d'études examine et traite toutes les observations écrites et:
 - a) approuve le projet de Recommandation (paragraphe 5.3 ou paragraphe 5.4);
 - b) n'approuve pas le projet de Recommandation. Si la conclusion est qu'il faut essayer de nouveau de prendre en compte les observations reçues, il convient alors de reprendre la procédure au point 2 (sans qu'il soit nécessaire d'obtenir à nouveau l'ACCORD lors d'une réunion du groupe de travail ou de la Commission d'études) (paragraphe 5.8).
- 7) *Discussion des observations* – Le Président de la Commission d'études, avec le concours du TSB et des experts, par courrier électronique ou lors de réunions de groupe du Rapporteur ou de groupes de travail selon le cas, examine les observations et élabore un nouveau projet de texte de Recommandation revu et corrigé (paragraphe 4.4.2).
- 8) *Texte revu disponible* – Le texte revu et corrigé, y compris le résumé, est soumis au TSB (paragraphe 4.4.2).
- 9) *Décision intermédiaire* – Le président de la Commission d'études, en consultation avec le TSB, décide:
 - a) qu'une réunion prévue de la Commission d'études est suffisamment proche pour que le projet de Recommandation puisse être examiné en vue de son approbation (paragraphe 4.4.3 a);

- b) que, pour gagner du temps et compte tenu de la nature et du degré d'avancement des travaux, il faut engager un examen additionnel (paragraphe 4.4.3 b).
- 10) *Annonce par le Directeur de l'examen additionnel et publication sur le Web* – Le Directeur informe tous les Etats Membres et les Membres du Secteur du début de l'examen additionnel avec référence au résumé et au texte complet du projet de Recommandation révisée. Si ce projet n'a pas déjà été publié sur support électronique, il l'est à ce stade (paragraphe 4.5).
- 11) *Décision après l'examen additionnel* – Le Président de la Commission d'études, en consultation avec le TSB, décide:
- a) qu'il n'a été reçu que des observations concernant des erreurs typographiques, auquel cas la Recommandation est considérée comme approuvée (paragraphe 4.5.1);
 - b) que des observations d'ordre autre que typographique ont été reçues, auquel cas la procédure se poursuit à la réunion de la Commission d'études (paragraphe 4.5.2)
- 12) *Notification du Directeur* – Le Directeur informe les Membres que le projet de Recommandation a été approuvé (paragraphe 6.1 ou paragraphe 6.2).

Recommandation UIT-T A.9

Méthodes de travail provisoires pour la Commission d'études spéciale sur les IMT-2000 et les systèmes ultérieurs

(Montréal, 2000)

1 Généralités

1.1 Les méthodes de travail provisoires décrites ci-après s'appliquent uniquement à cette Commission d'études spéciale. En ce qui concerne les points qui ne sont pas mentionnés expressément dans la présente Recommandation, les méthodes applicables aux autres Commissions d'études s'appliquent.

1.2 Les méthodes de travail décrites ici sont destinées à être appliquées initialement et la Commission d'études spéciale pourra ensuite les améliorer en vue de renforcer l'efficacité de l'UIT et sa réactivité aux besoins du marché.

1.3 Les méthodes de travail provisoires décrites ci-après prennent effet dès que possible. Les éventuelles adjonctions ou modifications à apporter à ces méthodes doivent être proposées par cette Commission d'études spéciale au GCNT et approuvées par ce dernier d'ici à la prochaine AMNT.

2 Comptes rendus au GCNT

2.1 La Commission d'études spéciale rend compte de ses activités et de l'avancement de ses travaux à chaque réunion du GCNT, indique les Recommandations qu'elle a approuvées et fait des observations sur ses méthodes de travail et sur leur efficacité.

3 Méthodes de travail autres que celles relatives à l'approbation des Recommandations

3.1 La Commission d'études spéciale et ses sous-groupes utilisent, dans toute la mesure possible, des moyens électroniques pour leur travail, des copies papier de documents n'étant fournies que sur demande. La Commission d'études spéciale doit désigner un coordonnateur pour les méthodes de travail, chargé d'aider le TSB à résoudre les incompatibilités susceptibles de se produire en ce qui concerne les divers types de documents soumis par les Membres participants. Elle doit étudier de nouvelles méthodes électroniques afin de tester leur efficacité pour la conduite des travaux.

3.2 La Commission d'études spéciale et ses sous-groupes ne sont pas liés par les règles régissant les autres Commissions d'études en ce qui concerne la fréquence des réunions proprement dites. La Commission d'études spéciale tient le nombre minimum de réunions nécessaires pour atteindre ses objectifs dans les délais voulus. Si plus d'un sous-groupe doit tenir une réunion, les dates et lieu doivent en être coordonnés dans la mesure du possible, pour faciliter la participation et la coordination des travaux. Ces réunions peuvent être annoncées avec un préavis d'un mois au minimum par voie électronique, par le biais d'un miroir spécifique de courrier électronique tenu à jour par le TSB pour la Commission d'études spéciale.

3.3 Des réunions de Rapporteurs peuvent être tenues à la demande d'un Rapporteur en consultation avec l'équipe de direction de la Commission d'études spéciale et après confirmation de leur approbation par des moyens électroniques. Le coordonnateur pour les méthodes de travail doit œuvrer en étroite collaboration avec le TSB afin d'optimiser ce processus.

3.4 En plus des réunions précitées, les sous-groupes de la Commission d'études spéciale sont encouragés à tenir autant que possible, des téléconférences.

3.5 La Commission d'études spéciale élaborera une procédure simple pour le traitement des contributions à ses travaux. S'agissant des réunions de la Commission d'études spéciale ou de ses Groupes de travail, les documents doivent être soumis au moins cinq jours ouvrables avant le début de la réunion, être postés dans une zone informelle du site Web de l'UIT-T (indépendamment du lieu de la réunion) et être accessibles par tous les membres. Les comptes rendus de ces réunions doivent être disponibles rapidement. Le coordonnateur pour les méthodes de travail doit œuvrer en étroite collaboration avec le TSB pour faire en sorte que tous les Membres bénéficient d'une accessibilité maximale aux documents électroniques et soient prévenus en temps utile.

4 Documents élaborés

4.1 Les documents normatifs élaborés par la Commission d'études spéciale sont des Recommandations. La Commission d'études spéciale appliquera les procédures d'approbation que les autres Commissions d'études appliquent.

4.2 La Commission d'études spéciale peut en outre produire d'autres types de documents, comme spécifié pour les autres Commissions d'études (Guides d'implémentation, Suppléments, etc.).

4.3 La Commission d'études spéciale peut envisager d'autres types de documents d'un statut moins élevé que les Recommandations de l'UIT (par exemple, des spécifications techniques normatives ou des Recommandations intérimaires) et peut formuler des propositions relatives à ces types de documents et aux procédures d'approbation associées et les soumettre au GCNT pour approbation.

Recommandation UIT-T A.11

Publication des Recommandations de l'UIT-T et des actes des AMNT

(Montréal, 2000)

1 Introduction

L'article 5 (numéro 98) de la Convention de l'UIT confie au Secrétaire général le soin de publier les Recommandations. La Recommandation A.12 établit le principe de l'identification et de la présentation des Recommandations UIT-T. Outre les procédures de publication des Recommandations de l'UIT-T, le texte ci-après spécifie celles de la publication des actes des Assemblées mondiales de la normalisation des télécommunications (AMNT).

Il est à noter que, bien que l'appellation "CCITT" n'a pas été appliquée aux nouvelles publications depuis un certain temps, des références aux Recommandations du CCITT et de l'UIT-T figurent dans de nombreux documents juridiques dans le monde.

2 Publication des Recommandations

2.1 Chaque Recommandation nouvelle ou révisée sera mise à la disposition du public dès que possible après avoir été approuvée, et ce dans chaque langue dès que la version correspondante sera disponible (voir l'Annexe A).

2.2 Chaque Recommandation nouvelle ou révisée sera versée dans une base de données des Recommandations UIT-T directement accessible.

2.3 Ces Recommandations seront également publiées le cas échéant dans des fascicules de format A4¹.

2.4 Les Instructions (voir Recommandation C.3) peuvent, le cas échéant, être publiées dans un format différent, par exemple A5;

2.5 La collection des Recommandations approuvées sera aussi publiée sur un support de diffusion approprié;

2.6 Un indexage approprié sera assuré sur tous les supports;

2.7 Le statut actuel des différentes Recommandations, y compris celles approuvées par le CCITT avant 1993, sera accessible en ligne;

2.8 A intervalles réguliers (en principe tous les six mois), sera publiée une liste des titres de toutes les Recommandations nouvelles et révisées approuvées durant cette période ; cette liste sera mise à disposition en ligne avec un résumé décrivant brièvement l'objet et le contenu de chaque Recommandation.

¹ Le cas échéant, des textes peuvent être regroupés dans ces fascicules pour tenir compte des besoins du marché, comme le note la Résolution 1; dans ce cas, pour pouvoir grouper les textes, la publication peut être différée avec l'accord du Président de la Commission d'études concernée. Quelques Recommandations ne conviennent pas à la publication sur papier (par exemple suites de tests ou fichiers d'image).

3 Publication des actes de l'AMNT

3.1 Pour rendre compte des résultats de l'AMNT-2000, un *Livre orange* de l'UIT-T sera publié, son contenu se limitant en principe à ce qui suit:

- Résolutions et Avis adoptés par cette Assemblée;
- Recommandations sur l'organisation du travail de l'UIT-T (série A);
- liste des Commissions d'études, Groupes consultatifs et autres groupes établis ou reconduits par l'Assemblée, avec leur nom et leur domaine général de compétence;
- titres des Questions (existantes ou nouvelles) et Groupes auxquels elles sont attribuées;
- procès-verbaux et rapports des séances de la présente Assemblée;
- rapports des Commissions de la présente Assemblée;
- liste des participants et des documents à la présente Assemblée.

3.2 Les Résolutions et les Recommandations de la série A seront également publiées individuellement sous forme électronique.

3.3 La couverture du Livre de l'UIT-T contenant les actes de l'AMNT, reprendra par ordre cyclique les couleurs des précédents Livres, c'est-à-dire blanc, vert, orange, jaune, rouge et bleu.

4 Activités associées

4.1 Le Directeur du TSB respectera les directives ci-annexées pour gérer le processus continu de publication des Recommandations pendant la période d'études 2001-2004.

4.2 Le Directeur du TSB rendra compte à la prochaine AMNT et aux réunions intermédiaires du GCNT des difficultés éventuelles rencontrées pour publier les textes en temps voulu, et proposera des mesures pour remédier à ces difficultés.

5 Relations avec le Conseil

Le Directeur du TSB invitera le Conseil à examiner les ajustements à apporter éventuellement à la politique de l'UIT en matière de publication, de fixation des prix, etc., pour faciliter une diffusion rapide, large et efficace des Recommandations UIT-T.

ANNEXE A

Directives pour la publication des Recommandations UIT-T

A.1 Les directives suivantes ont été élaborées pour permettre de publier en temps voulu les Recommandations UIT-T approuvées. Il convient d'appliquer ces directives aux services de l'UIT chargés de la publication et de la distribution des Recommandations, et (le cas échéant) aux autres organisations autorisées par l'UIT à publier et à diffuser des Recommandations selon les conditions et les modalités arrêtées avec elle.

A.2 Du point de vue des usagers, les principes essentiels à appliquer sont les suivants:

- a) utilisation la plus large possible de la publication électronique des Recommandations avec accès direct en ligne à des bases de données mises à jour le plus tôt possible après l'approbation des Recommandations et publication périodique (trimestrielle par exemple) sur un support de diffusion approprié;
- b) désignation non ambiguë des Recommandations pour en identifier les versions successives (voir la Recommandation UIT-T A.12);

- c) accès commode (par exemple en ligne ou sur un support de distribution) aux directives appropriées et aux informations définitives concernant le prix, la disponibilité et le statut actuel des Recommandations;
- d) index et moyens de recherche faciles à utiliser pour localiser des sujets précis sans nécessairement connaître les titres ou comprendre la structure générale et les lettres de série utilisées pour désigner les Recommandations UIT-T.

A.3 Dès que les conditions de son approbation sont remplies, une Recommandation nouvelle ou révisée sera mise à la disposition du public aux conditions établies par l'UIT.

Les Recommandations doivent être mises à disposition dans trois formats au moins:

- accès en ligne – le plus tôt possible;
- sur CD-ROM – périodiquement (tous les trimestres par exemple);
- sur papier.

Pour des modifications mineures, il peut suffire de publier des amendements ou des corrigendums plutôt que de republier la Recommandation complète.

A.4 Le statut actuel de l'ensemble des Recommandations doit pouvoir être consulté sur une base de données à tout moment. Il doit également être publié sur papier deux fois par an.

A.5 Des moyens appropriés d'indexation et de recherche seront assurés, aussi bien sur la base de données que sur papier.

A.6 Aux fins de recherche et de référence, l'UIT doit archiver un exemplaire officiel de chaque Recommandation en vigueur ou qui l'a été au cours des douze dernières années.

A.7 La base de données d'accès général ne contiendra que les versions de Recommandation en vigueur.

A.8 Les droits d'auteur de l'UIT seront strictement exercés sur les Recommandations UIT-T, quel qu'en soit le format.

Recommandation UIT-T A.12

Identification et présentation des Recommandations UIT-T

(Montréal, 2000)

1 Domaine d'application

Le Groupe consultatif de la normalisation des télécommunications (GCNT) examine régulièrement les méthodes d'identification et de présentation des Recommandations. Par ailleurs, le Guide de présentation des Recommandations de l'UIT-T, élaboré et mis à jour par le Bureau de la normalisation des télécommunications (TSB) donne des directives détaillées concernant la mise en forme et le style. La présente Recommandation établit les principes qui s'appliquent à l'identification et à la présentation des Recommandations.

2 Identification et présentation des Recommandations

2.1 Toutes les Recommandations UIT-T seront numérotées; le numéro de chaque Recommandation se compose d'un préfixe littéral se rapportant à la série, ainsi que d'un numéro indiquant le domaine concerné. La numérotation est faite d'une manière qui permette une identification claire et univoque et qui facilite le stockage électronique de l'information relative à la Recommandation. Le numéro de la Recommandation figurera sur la page de couverture avec la date d'approbation dans le format YYYY. Le mois pourra être ajouté pour lever toute ambiguïté;

2.2 Les lettres désignant les séries de Recommandations correspondent aux domaines suivants:

- A Organisation du travail de l'UIT-T
- B [*Non attribué*]
- C [*Non attribué*]
- D Principes généraux de tarification
- E Exploitation générale du réseau, service téléphonique, exploitation des services et facteurs humains
- F Services de télécommunication non téléphoniques
- G Systèmes et supports de transmission, systèmes et réseaux numériques
- H Systèmes audiovisuels et multimédias
- I Réseau numérique à intégration de services
- J Réseaux câblés et transmission des signaux radiophoniques, télévisuels et autres signaux multimédias
- K Protection contre les perturbations
- L Construction, installation et protection des câbles et autres éléments des installations extérieures
- M RGT et maintenance des réseaux: systèmes de transmission, circuits téléphoniques, télégraphie, télécopie et circuits loués internationaux
- N Maintenance: circuits internationaux de transmission radiophonique et télévisuelle
- O Spécifications des appareils de mesure
- P Qualité de transmission téléphonique, installations téléphoniques et réseaux locaux
- Q Commutation et signalisation
- R Transmission télégraphique

- S Equipements terminaux de télégraphie
- T Terminaux des services télématiques
- U Commutation télégraphique
- V Communications de données sur le réseau téléphonique
- W *Non attribué*
- X Réseaux pour données et communication entre systèmes ouverts
- Y Infrastructure mondiale de l'information et protocole Internet
- Z Langages et aspects généraux logiciels des systèmes de télécommunication

2.3 Dans chaque série, les Recommandations sont groupées en sections par sujet;

2.4 Le titre de chaque Recommandation doit être concis (pas plus d'une ligne, de préférence), mais significatif et sans ambiguïté. Les détails relatifs à l'objet et à la portée de la Recommandation doivent figurer dans le corps du texte, par exemple dans la partie "domaine d'application";

2.5 La date d'approbation officielle de la Recommandation ou de sa révision ainsi que le numéro de la ou des Commissions d'études chargées de coordonner les propositions de révision future éventuelle seront clairement indiquées dans l'avant-propos;

2.6 L'auteur d'une Recommandation nouvelle ou révisée fournira, en tête du texte proprement dit, un résumé conformément au "Guide de présentation des Recommandations de l'UIT-T" élaboré par le TSB. L'auteur peut aussi fournir d'autres éléments liminaires comme un historique ou des mots clefs, comme cela est prévu dans le Guide;

2.7 Le "Guide de présentation des Recommandations de l'UIT-T" élaboré par le TSB doit être appliqué lors de la rédaction des nouvelles Recommandations et, dans la mesure du possible, lors de la révision des Recommandations existantes.

Recommandation UIT-T A.13

Suppléments aux Recommandations UIT-T

(Montréal, 2000)

1 Introduction

Au cours de ses travaux, chaque Commission d'études examine des contributions et des rapports, qui sont distribués aux organisations qui ont demandé à participer à ces travaux. Les Recommandations résultant de ces travaux touchent un public beaucoup plus vaste. Toute information considérée comme fournie simplement à titre d'illustration ou en complément d'une Recommandation doit normalement faire l'objet d'un appendice (ne faisant pas partie intégrante) de cette Recommandation, lorsqu'elle présente une utilité pour ce public. Dans des cas exceptionnels, la publication séparée des informations de ce type sous forme de suppléments aux Recommandations se justifie.

2 Suppléments

Les principes généraux ci-dessous seront appliqués par les Commissions d'études pour l'élaboration, l'approbation, l'identification et la révision des suppléments.

2.1 Avant de proposer un texte nouveau ou révisé comme supplément, la Commission d'études ou le GCNT doivent s'assurer en concertation avec le Directeur que:

- i) la question traitée est de son ressort;
- ii) l'information qu'il contient présente un intérêt suffisant à long terme;
- iii) le texte ne peut être raisonnablement adapté pour être inclus dans une Recommandation existante ou nouvelle (par exemple, comme appendice);
- iv) le texte a un degré de maturité suffisant et suit, dans la mesure du possible, la présentation prévue dans le "Guide de présentation des Recommandations de l'UIT-T";
- v) le texte contient des éléments d'information qui viennent compléter ou qui s'apparentent au thème d'une ou de plusieurs Recommandations mais qui ne sont pas essentiels pour leur exhaustivité ou leur compréhension et leur implémentation.

2.2 Les suppléments ne nécessitent pas être approuvés selon les procédures de la Résolution 1 ou de la Recommandation UIT-T A.8; l'accord d'une Commission d'études ou du GCNT (dans le cas d'un supplément élaboré par le GCNT) suffit.

2.3 Les suppléments doivent être limités en nombre et en volume.

2.4 Les suppléments sont publiés uniquement à titre d'information et ne sont donc pas considérés comme faisant partie intégrante d'une Recommandation. Ils ne supposent en aucun cas l'accord de l'UIT-T.

2.5 Chaque supplément doit être identifié sans ambiguïté par la lettre de la série à laquelle il est associé, suivie d'un numéro de séquence unique dans cette série.

2.6 Comme les suppléments sont essentiellement des documents de référence, aucune obligation de mise à jour ou de réédition n'incombe aux Commissions d'études qui les ont publiés. Toutefois, s'il est fait référence à un supplément dans une Recommandation, la Commission d'études intéressée doit réexaminer l'applicabilité tant de cette référence que du supplément au moins une fois tous les quatre ans et prendre les mesures qui s'imposent.

2.7 Les suppléments doivent être inclus dans les bases de données avec les Recommandations UIT-T, mais peuvent en être supprimés au bout de huit ans après consultation de la Commission d'études concernée, s'ils n'ont pas été revus ou mis à jour entre-temps.

2.8 Dans la mesure du possible, les suppléments seront publiés de la même manière que les Recommandations, mais avec un rang de priorité moins élevé et compte tenu des besoins du marché.

Recommandation UIT-T A.23

Collaboration avec l'Organisation Internationale de Normalisation (ISO) et avec la Commission Electrotechnique Internationale (CEI) dans le domaine des technologies de l'information

(Helsinki, 1993, modifiée à Genève, 1996, Montréal, 2000)

L'AMNT,

considérant

- a) l'objet de l'Union internationale des télécommunications tel qu'il est énoncé à l'Article 1 de la Constitution (Genève, 1992) relatif à l'harmonisation du développement des moyens de télécommunication;
- b) les attributions du Secteur de la normalisation des télécommunications (chapitre III de la Constitution, Genève, 1992) de l'Union internationale des télécommunications;
- c) que la Résolution 7 (Genève, 1996) reconnaît les intérêts communs avec l'ISO et la CEI dans le domaine des technologies des télécommunications et de l'information et dans d'autres domaines, ainsi que la nécessité d'une coopération avec ces organisations par les moyens appropriés,

décide

- 1 que, conformément aux dispositions de la Résolution 7, tous les efforts soient entrepris lors de l'établissement des programmes d'études respectifs, pour identifier les études faisant double emploi afin d'éviter le chevauchement des travaux;
- 2 qu'en ce qui concerne certains sujets dans les domaines de la technologie de l'information (dont la transmission de données, le multimédia, les communications entre systèmes ouverts et les services télématiques, etc.), présentant un intérêt commun et pour lesquels la coordination a été jugée souhaitable, les textes soient dans ce cas rédigés en commun et uniformisés;
- 3 que, pour exécuter les différentes études, il convient de prévoir si nécessaire des réunions de collaboration aux niveaux appropriés. En rédigeant le texte uniformisé, il faut tenir compte des délais respectifs d'approbation et de publication, notamment pour le Comité technique mixte 1 (JTC 1) de l'ISO/CEI qui s'occupe de la technologie de l'information.

Un Guide pour la coopération entre l'UIT-T et le JTC 1 ISO/CEI, reproduit en Annexe A, contient un ensemble de procédures de coopération entre les deux parties. Ces procédures, qui sont également adoptées par le JTC 1 ISO/CEI, doivent être utilisées avec souplesse selon les besoins. Les "Règles de présentation des textes communs UIT-T | ISO/CEI"¹ (voir Annexe A) doivent être respectées lors de la rédaction des textes communs.

¹ Ce Guide est publié séparément; il peut être obtenu auprès du TSB.

Supplément 1 aux Recommandations de la série A

Directives sur les critères de qualité des Recommandations relatives aux protocoles

(Montréal, 2000)

1 Portée

Le présent supplément traite de différents critères de qualité des Recommandations relatives aux protocoles, à savoir: lisibilité, correction, complétude, cohérence, absence d'ambiguïté, applicabilité et testabilité. Il contient également une méthode permettant d'élaborer des Recommandations de haute qualité.

2 But

Ces directives sur la qualité sont censées servir de référence afin de garantir la cohérence et la qualité des Recommandations relatives aux protocoles et de faire en sorte que le niveau de compréhension soit le même pour toutes les Commissions d'études.

3 Objet

Le présent supplément a pour principal objet d'améliorer la qualité des Recommandations de l'UIT-T relatives aux protocoles et l'interopérabilité des produits fondés sur ces Recommandations UIT-T.

4 Domaine d'application

Les critères et la méthode présentés ici s'appliquent avant tout aux Recommandations relatives aux protocoles qui sont en cours d'élaboration, mais peuvent également être appliqués à l'évaluation de la qualité des Recommandations relatives aux protocoles existantes.

Les Commissions d'études concernées devraient appliquer les critères de qualité en commençant par l'étape de planification et en passant par toutes les étapes successives conduisant à l'approbation de la Recommandation et, dans certains cas, en allant jusqu'à l'étape d'application.

5 Définitions

Le présent supplément définit les termes suivants:

5.1 technique de description formelle (TDF, *formal description technique*): langages normalisés, par exemple SDL, MSC ou ASN.1, et d'autres techniques, par exemple GDMO, conçus pour la spécification formelle du comportement, de la structure et des données d'un système.

5.2 langage de description et de spécification (SDL, *specification and description language*): langage formel normalisé sur le plan international, servant à spécifier et à décrire des systèmes en temps réel.

5.3 diagrammes de séquences de messages (MSC, *message sequence charts*): langage normalisé sur le plan international servant à décrire des séquences de messages échangés entre les composants d'un système et leur environnement.

5.4 suite de tests abstraite (ATS, *abstract test case*): suite de tests composée de tests élémentaires abstraits.

- 5.5 test élémentaire abstrait:** spécification complète et indépendante des actions nécessaires afin de réaliser l'objectif d'un test spécifique, définies au niveau d'abstraction d'une méthode de test abstraite particulière. Il commence et finit dans un état de test stable.
- 5.6 méthode de test abstrait:** description de la façon dont une application sous test doit être testée, formulée à un niveau d'abstraction approprié pour rendre cette description indépendante de toute réalisation particulière d'un moyen de test, mais suffisamment détaillée pour permettre la spécification des tests au moyen de cette méthode.
- 5.7 suite de tests exécutable (ETS, *executable test suite*):** suite de tests composée de tests élémentaires exécutables.
- 5.8 test élémentaire exécutable:** test élémentaire abstrait réalisable.
- 5.9 notation combinée arborescente et tabulaire (TTCN, *tree and tabular combined notation*):** notation normalisée servant à spécifier des suites de tests de conformité de manière indépendante des méthodes de test, des architectures logicielles en couches ou des protocoles et de façon à refléter la méthodologie de test abstraite définie dans les Recommandations X. 290 et X.291.
- 5.10 validation:** processus de vérification d'une spécification destiné à faire en sorte qu'elle soit correcte sur le plan de la syntaxe et de la sémantique et représente le comportement voulu.
- 5.11 clause de conformité:** partie d'une norme ou d'une Recommandation qui détermine ce à quoi un utilisateur doit satisfaire dans la norme ou la Recommandation afin de se conformer à la Recommandation concernée.
- 5.12 spécification:** prescription de la conception d'un aspect du produit ou d'un ensemble de produits.
- 5.13 déclaration de conformité d'une implémentation (ICS, *implementation conformance statement*):** déclaration faite par le fournisseur d'une application ou d'un système qui déclare se conformer à une spécification donnée, qui précise les capacités mises en œuvre. La déclaration ICS peut prendre différentes formes: ICS de protocole, ICS de profil, ICS de profil spécifique et ICS d'objet informationnel.
- 5.14 informations supplémentaires sur l'implémentation destinées aux tests (IXIT, *implementation extra information for testing*):** déclaration faite par le fournisseur ou le réalisateur d'une application sous test, qui contient toutes les informations (en plus de celles fournies dans la déclaration ICS) concernant l'application sous test et son environnement de test, ou qui y renvoie, et qui doit permettre au laboratoire d'essais d'exécuter une suite de tests appropriée sur cette application. Une déclaration IXIT peut prendre différentes formes: IXIT de protocole, IXIT de profil, IXIT de profil spécifique et IXIT d'objet informationnel.
- 5.15 outil de test:** matériel et/ou logiciel, exception faite de la suite de tests elle-même, utilisé pour effectuer les tests demandés ou les faciliter.
- 5.16 moyens de test (MOT, *means of testing*):** matériel et/ou logiciel, et procédures d'utilisation de celui-ci/ceux-ci, y compris la suite de tests exécutable elle-même, utilisés pour effectuer les tests demandés.
- 5.17 implémentation sous test (IUT, *implementation under test*):** mise en œuvre d'une ou plusieurs spécifications de prescriptions, qui constituent la partie d'un système qui doit être soumise à des tests.
- 5.18 tests d'interopérabilité:** tests visant à évaluer la capacité de deux ou plusieurs systèmes d'échanger des informations et d'utiliser les informations qui ont été échangées.
- 5.19 implémentation de référence:** implémentation d'une ou plusieurs normes ou spécifications permettant de tester à des fins de validation un moyen de test et des outils de test pour ces normes ou spécifications.

6 Abréviations

Le présent supplément utilise les abréviations suivantes:

ASN.1	notation de syntaxe abstraite numéro un (<i>abstract syntax notation one</i>)
ATS	suite de tests abstraite (<i>abstract test suite</i>)
ETS	suite de tests exécutable (<i>executable test suite</i>)
FD	définition formelle (<i>formal definition</i>)
FDT	technique de description formelle (<i>formal description technique</i>)
IUT	implémentation sous test (<i>implementation under test</i>)
MOT	moyen de test (<i>means of testing</i>)
MSC	diagramme de séquences de messages (<i>message sequence chart</i>)
PICS	déclaration de conformité d'une implémentation de protocole (<i>protocol implementation conformance statement</i>)
PIXIT	informations supplémentaires sur l'implémentation de protocole destinées au test (<i>protocol implementation extra information for testing</i>)
SDL	langage de description et de spécification (<i>specification and description language</i>)
TTCN	notation combinée arborescente et tabulaire (<i>tree and tabular combined notation</i>)

7 Elaboration de Recommandations de haute qualité

7.1 Aperçu général des critères de qualité

Lors de l'élaboration de Recommandations nouvelles ou de l'évaluation de la qualité de Recommandations existantes, il convient de prendre en compte les critères suivants:

lisibilité – Une Recommandation doit être bien structurée et doit pouvoir être lue et comprise facilement, ce qui suppose une bonne utilisation des langages naturels ainsi que des chiffres, des exemples et des références;

exhaustivité – Une Recommandation doit être complète: elle doit comprendre toutes les parties nécessaires à son application, à savoir des spécifications clairement définies, précises et dépourvues d'ambiguïté et, facultativement, la suite de tests abstraite, le formulaire de déclaration de conformité d'une implémentation de protocole et le formulaire contenant les informations supplémentaires sur l'instance de protocole destinées au test;

exactitude – Les spécifications ne doivent pas contenir d'erreur et doivent représenter le comportement voulu; cela s'applique en particulier aux parties d'une Recommandation exprimées au moyen de techniques de description formelle;

cohérence – Les informations figurant dans différentes parties d'une même Recommandation ou d'un ensemble de Recommandations ayant un rapport entre elles ne doivent pas être contradictoires;

non-ambiguïté – Une Recommandation ne doit pas pouvoir faire l'objet d'interprétations différentes; les applications venant de plusieurs fournisseurs doivent être compatibles. Il est particulièrement important que ces conditions soient remplies lorsque l'interopérabilité est exigée dans un environnement multivendeurs;

implémentabilité – Une spécification ne doit pas être inutilement complexe. Elle ne doit permettre qu'un nombre minimal d'options, rejetant celles dont la raison d'être est de parvenir à un consensus. La spécification doit être fondée sur les meilleures solutions techniques;

testabilité – Lorsqu'un produit se fonde sur une spécification contenue dans une Recommandation, il doit être possible de le tester pour savoir s'il est conforme à la spécification.

7.2 Identification en amont

Chaque Commission d'études doit définir en amont, au cours de la formulation des Questions à étudier, puis au cours de l'étape d'élaboration des Recommandations, quels critères de qualité doivent être remplis en fonction des exigences du marché. Une liste de vérification facilitant cette identification figure dans l'Annexe A.

En règle générale, toutes les Recommandations qui traitent de l'interopérabilité d'équipements, de réseaux, de protocoles ou de services doivent tenir compte des critères de qualité traités ici.

7.3 Techniques de description formelle

Les spécifications formelles doivent être disponibles sous une forme lisible en machine pour que les entreprises qui le souhaitent puissent utiliser leurs installations pour la simulation, la validation, la génération de codes automatiques ou d'autres types de traitement automatique.

Les directives relatives à l'utilisation des FDT figurent dans la Recommandation Z.110. Celles-ci énoncent les critères d'utilisation de ces techniques et doivent, par conséquent, être considérées comme la référence en la matière, parallèlement au présent supplément. Il est prévu d'étendre le domaine d'application de la Recommandation Z.110 afin qu'elle couvre un vaste éventail d'applications élaborées par des groupes tels que OMG ou TINA-C.

Lorsqu'une divergence est constatée entre une description en langage naturel et une FD, ou entre deux FD, il convient de modifier la description en langage naturel ou les FD, sans nécessairement donner la préférence à l'une plutôt qu'à l'autre.

7.4 Aperçu général du processus

La qualité des Recommandations est étroitement liée à l'utilisation de techniques de description formelle (FDT, *formal description technique*) et d'outils informatisés. Les principaux composants du processus relatif à la qualité sont les suivants: spécifications formelles, validation des spécifications et mise à l'essai d'applications type. Le processus complet est illustré par la Figure 1.

L'élément le plus important est la spécification formelle, exprimée au moyen d'une FDT. Une spécification formelle, précise et dépourvue d'ambiguïté peut être tout d'abord produite à partir de la spécification en langage naturel. L'accès aux FDT doit être aussi large que possible, de sorte que le processus soit, en grande partie automatisé au moyen d'outils informatisés disponibles sur le marché.

Le second élément-clé est constitué par l'étape de validation de la spécification, au cours de laquelle les défauts de spécification sont détectés et supprimés. Une fois la spécification vérifiée, elle peut être utilisée pour produire deux ou plusieurs implémentations par génération automatique du code d'implémentation afin d'évaluer la facilité d'implémentation puis de tester la conformité et l'interopérabilité. L'objet de cette opération est de faire en sorte que la spécification soit dépourvue d'erreurs et décrive le comportement voulu. Dans le même temps, l'implémentabilité de la spécification pourra être vérifiée et la suite de tests de conformité élaborée et validée.

Il est préférable que les suites de tests de conformité soient directement produites à partir de la spécification formelle au moyen d'outils logiciels de façon que chaque test élémentaire puisse être rapporté à la spécification.

8 Vérifications de la qualité

Avant l'approbation de chaque nouvelle Recommandation sur les protocoles (y compris les amendements, les Recommandations révisées, etc.), il faut que la vérification des critères de qualité

ait été effectuée et que la liste pertinente ait été mise à la disposition de la Commission d'études. Cette liste permettra d'établir le niveau de conformité avec les critères de qualité.

9 Directives spécifiques

9.1 Lisibilité

Les Recommandations devraient être claires, bien structurées et faciles à lire et à comprendre. Cela vaut aussi bien pour le texte en langage naturel que pour la spécification formelle et concerne toutes les Recommandations, qu'elles soient ou non relatives aux protocoles.

Plus particulièrement, le but fonctionnel de la Recommandation devrait être clairement énoncé en langage naturel.

9.2 Exhaustivité des Recommandations

9.2.1 Clause de conformité

Dans de nombreuses Recommandations, les spécifications concernant les obligations et les options sont disséminées dans les Recommandations, souvent mélangées à des textes didactiques ou explicatifs et à des exemples. Il est essentiel d'identifier et d'isoler chaque article normatif de la Recommandation. A cette fin, toutes les prescriptions normatives et les options devraient être récapitulées dans une section spéciale – la clause de conformité d'une Recommandation – avec des renvois aux parties de la Recommandation où la spécification complète est donnée.

9.2.2 Outils de vérification de l'exhaustivité

Pour vérifier l'exhaustivité, on peut avoir recours aux outils suivants:

- a) *déclaration de conformité d'une implémentation de protocole (PICS)*
Pour chaque Recommandation pertinente, une PICS peut être élaborée pour que l'utilisateur de la Recommandation puisse déclarer celles des prescriptions obligatoires et options affectant l'interopérabilité qui ont été appliquées et celles qui ne l'ont pas été;
- b) *informations supplémentaires sur l'implémentation de protocole destinées au test (PIXIT)*
Pour chaque Recommandation pertinente, des PIXIT peuvent être spécifiées pour faciliter les tests;
- c) *déclaration de conformité d'objet géré (MOCS, managed object conformance statement)*
Pour chaque Recommandation spécifiée au moyen des Directives pour la définition des objets gérés (Recommandation X.722), un formulaire MOCS fondé sur la Recommandation X.724 peut être élaboré pour permettre à l'utilisateur de la Recommandation de déclarer celles des prescriptions obligatoires ou options qui ont été appliquées et celles qui ne l'ont pas été.

9.2.3 Méthodologie des tests

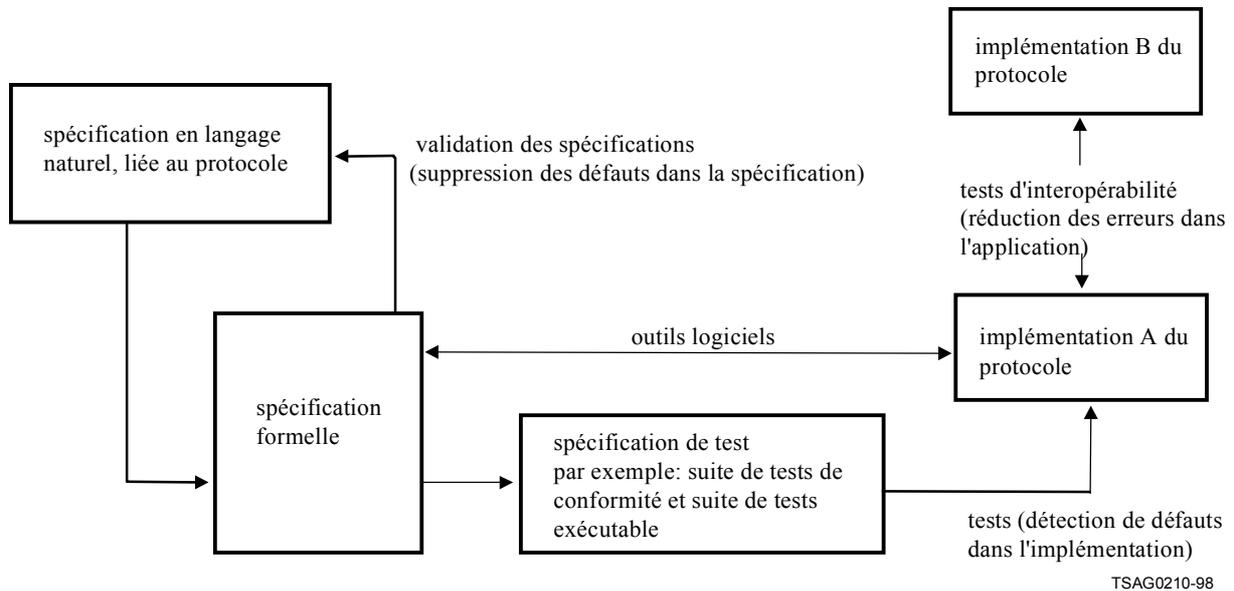
La liste de vérification doit inclure une indication de la méthodologie des tests utilisée. Une méthodologie est exposée dans les Recommandations de la série X.290.

9.3 Exactitude

9.3.1 Validation des spécifications

Le processus d'ensemble de la validation est illustré par la Figure 1. Il comprend l'implémentation, la simulation et des tests au moyen d'outils informatisés disponibles sur le marché.

On trouvera dans la Recommandation Z.110 et dans l'Appendice Z.110 relatif à la méthodologie des directives sur la validation des spécifications. La validation peut être effectuée par des membres de la Commission d'études par le biais de projets pilotes réalisés dans leurs propres organisations.



NOTE 1 – Les processus illustrés par la Figure 1 ne sont pas tous exigés pour tous les protocoles.

NOTE 2 – Plusieurs relations indiquées par les flèches pourraient être prises en charge par des outils logiciels.

Figure 1 – Organigramme du processus de qualité

9.3.2 Suite de tests abstraite (ATS)

Pour chaque Recommandation pertinente, on peut élaborer une suite de tests abstraite conformément à la notation combinée arborescente et tabulaire (TTCN, *tree and tabular combined notation*) normalisée (Recommandation X.292) et à la série X.290 des Recommandations.

9.3.3 Etape de publication

Au cours de cette étape, des mesures spécifiques doivent être prises pour garantir la correction de la Recommandation publiée.

9.3.4 Contrôle

Des procédures sont actuellement en vigueur (Résolution 1) pour définir et corriger les erreurs dans des Recommandations approuvées.

9.4 Cohérence

Les informations figurant dans différentes parties d'une même Recommandation ne doivent pas être contradictoires. Lorsqu'une divergence est constatée entre une description en langage naturel et une FD, ou entre deux FD, il convient de modifier ou d'améliorer la description en langage naturel, ou les FD, sans nécessairement donner la préférence à l'une plutôt qu'à l'autre.

9.5 Non-ambiguïté

Une Recommandation ne doit pas pouvoir faire l'objet d'interprétations différentes; les implémentations venant de plusieurs fournisseurs doivent être compatibles. Il est particulièrement

important que ces conditions soient remplies lorsque l'interopérabilité est exigée dans un environnement multivendeurs.

9.6 Implémentabilité

9.6.1 Réduction du nombre d'options

Le nombre d'options doit être réduit de façon que seules les options essentielles soient incluses dans la Recommandation et qu'il n'y ait pas de redondance.

9.6.2 Meilleure solution technique

Chaque Recommandation doit être fondée sur le principe de la meilleure solution technique plutôt que sur une solution de compromis.

9.7 Testabilité

Des interfaces de tests, telles que des points de contrôle et d'observation, doivent être définies, par exemple en fonction d'une méthodologie de test normalisée; une suite de tests abstraite appropriée doit être précisée pour chaque protocole. La réduction de la complexité des Recommandations est également essentielle pour la testabilité des implémentations.

10 Utilisation d'outils lors de l'élaboration de Recommandations

10.1 Détection d'erreurs anticipée

Lors de l'élaboration des Recommandations, l'utilisation d'outils logiciels disponibles sur le marché – de validation de protocole ou de vérification de syntaxe, par exemple – conjointement avec des techniques de description formelle est essentielle pour effectuer une détection d'erreurs anticipée et parvenir à un point de vue commun. Grâce à ces outils, on peut relever rapidement les erreurs au lieu de les découvrir et de les corriger par la suite, ce qui permet de réaliser des économies importantes.

10.2 Production rapide de Recommandations

L'utilisation de techniques automatisées est indispensable si l'on veut produire rapidement des Recommandations. En effet, ces techniques réduisent le temps total nécessaire à l'élaboration d'une Recommandation et des suites de tests abstraites qui y sont associées.

10.3 Réduction des coûts

Des mesures appropriées doivent être prises pour réduire le coût d'élaboration des Recommandations. L'utilisation de techniques assistées par ordinateur et d'outils automatisés réduira le coût global.

11 Références normatives

- [1] Recommandations UIT-T X.290 à X.296, *Cadre général et méthodologie des tests de conformité ISO pour les Recommandations sur les protocoles pour les applications de l'UIT-T.*
- [2] Recommandation UIT-T Z.500 (1997), *Cadre général des méthodes formelles appliquées aux tests de conformité.*
- [3] Recommandation UIT-T Z.100 (1993), *Langage de description et de spécification du CCITT.*

- [4] Recommandation UIT-T Z.105 (1995), *Langage de description et de spécification combiné avec la notation de syntaxe abstraite numéro un*.
- [5] Recommandation UIT-T Z.110 (1996), *Critères d'utilisation des techniques de description formelle par l'UIT-T*.
- [6] Recommandations UIT-T des séries X.680 et X.690, *Notation de syntaxe abstraite numéro un (ASN.1)*.
- [7] Recommandation UIT-T Z.120 (1996), *Diagramme de séquences de messages*.

ANNEXE A

Liste de vérification des critères de qualité des Recommandations relatives aux protocoles

A.1 Liste de vérification générale

La liste de vérification suivante est fournie afin d'aider ceux qui élaborent des Recommandations relatives aux protocoles à identifier les paragraphes des directives sur les critères de qualité qui ont été traités. Voir le Tableau A.1.

Tableau A.1 – Liste de vérification des critères de qualité

Numéro	Critère de qualité	Référence	Prise en compte		
			Oui	Non	Sans objet
1	Lisibilité	9.1	Oui	Non	Sans objet
2	Complétude	9.2	Oui	Non	Sans objet
3	Clause de conformité	9.2.1	Oui	Non	Sans objet
4	Vérification de la complétude	9.2.2	Oui	Non	Sans objet
5	Méthodologie des tests	9.2.3	Oui	Non	Sans objet
6	Correction	9.3	Oui	Non	Sans objet
7	Validation des spécifications	9.3.1	Oui	Non	Sans objet
8	Suite de tests abstraite	9.3.2	Oui	Non	Sans objet
9	Etape de publication	9.3.3	Oui	Non	Sans objet
10	Contrôle	9.3.4	Oui	Non	Sans objet
11	Cohérence	9.4	Oui	Non	Sans objet
12	Absence d'ambiguïté	9.5	Oui	Non	Sans objet
13	Implémentabilité	9.6	Oui	Non	Sans objet
14	Réduction du nombre d'options	9.6.1	Oui	Non	Sans objet

Tableau A.1 – Liste de vérification des critères de qualité (fin)

Numéro	Critère de qualité	Référence	Prise en compte		
			Oui	Non	Sans objet
15	Meilleure solution technique	9.6.2	Oui	Non	Sans objet
16	Testabilité	9.7	Oui	Non	Sans objet
17	Utilisation d'outils	10	Oui	Non	Sans objet
18	Détection d'erreurs anticipée	10.1	Oui	Non	Sans objet
19	Production rapide de	10.2	Oui	Non	Sans objet

Numéro	Critère de qualité	Référence	Prise en compte		
	Recommandations				
20	Réduction des coûts	10.3	Oui	Non	Sans objet

A.2 Liste de vérification spécifique

Outre la liste de vérification des critères de qualité du Tableau A.1, des questions plus spécifiques sont nécessaires pour:

- déterminer en amont le niveau de qualité idéal;
- évaluer si les objectifs de qualité ont été atteints;
- distinguer différents niveaux de qualité;
- distinguer différentes techniques pour parvenir à la qualité;
- permettre un contrôle de la qualité de ces techniques.

Questions spécifiques

Textes en langage naturel

- 1) La lisibilité du texte est-elle validée?
- 2) Une étiquette se réfère-t-elle à des critères qui n'apparaissent pas dans la spécification technique de description?
- 3) Les mesures demandées concernant les références manquantes ont-elles été prises?

Illustrations

- 4) La lisibilité des illustrations est-elle validée?
- 5) A-t-on uniquement recours à des notations de technique de description?
- 6) Une étiquette se réfère-t-elle à des critères qui n'apparaissent pas dans les textes en langage naturel?
- 7) Une étiquette se réfère-t-elle à des critères qui n'apparaissent pas dans la spécification de technique de description?
- 8) Les mesures demandées concernant les références manquantes ont-elles été prises?

Techniques de description

- 9) L'utilisation de techniques de description est-elle exigée?
- 10) Une seule description technique est-elle utilisée?
- 11) Une combinaison de techniques de description est-elle utilisée?
- 12) Dans l'affirmative, quelles sont ces techniques?
- 13) Des notations alphanumériques sont-elles fournies?
- 14) Des notations graphiques sont-elles fournies?
- 15) La syntaxe est-elle formellement spécifiée?
- 16) La sémantique est-elle formellement spécifiée?
- 17) Les mappages entre les techniques de description utilisées sont-ils formellement spécifiés?
- 18) Les techniques de description sont-elles normalisées?
- 19) Dans l'affirmative, préciser la technique et l'organisation correspondante.

Spécification de techniques de description

- 20) La spécification de techniques de description est-elle bien structurée?

- 21) La complétude de la spécification est-elle valide?
- 22) Quelle méthodologie de tests a été utilisée pour la validation de la complétude?
- 23) La correction de la spécification a-t-elle été vérifiée?
- 24) La cohérence de la spécification des techniques de description a-t-elle été validée?
- 25) Quelle méthodologie de tests a été utilisée pour la validation de la cohérence?
- 26) La cohérence concernant les textes en langage naturel et les illustrations est-elle validée?
- 27) La spécification est-elle dépourvue d'ambiguïté?

Exhaustivité

- 28) La clause de conformité est-elle spécifiée dans la norme?
- 29) Le formulaire de déclaration de conformité d'une implémentation de protocole (PICS, *protocol implementation conformance statement*) est-il spécifié?
- 30) La suite de tests abstraite de conformité est-elle spécifiée?
- 31) La méthodologie de tests de conformité est-elle spécifiée?
- 32) Le formulaire d'informations supplémentaires sur l'implémentation de protocole destiné au test (PIXIT, *protocol implementation extra information for testing*) est-il spécifié?

Implémentabilité

- 33) Les options qui ne sont pas strictement nécessaires ont-elles été supprimées?
- 34) La meilleure solution technique est-elle spécifiée?
- 35) Un algorithme calculable est-il fourni pour la spécification?

Faisabilité de l'essai

- 36) Des spécifications de test sont-elles nécessaires?
- 37) Des tests d'interopérabilité sont-ils nécessaires?
- 38) Les suites de tests abstraites sont-elles fournies pour la spécification?
- 39) Les suites de tests abstraites sont-elles produites automatiquement à partir des spécifications?
- 40) Des installations de tests sont-elles fournies pour les implémentations?

Tests des implémentations

- 41) Des tests d'implémentation sont-ils nécessaires?
- 42) Quelles implémentations sont fournies?
- 43) Quelles implémentations sont testées au moyen des suites de tests abstraites?
- 44) Des tests de module sont-ils effectués?
- 45) Des tests de système sont-ils effectués?
- 46) Des tests d'utilisateur sont-ils effectués?
- 47) Des tests d'interopérabilité sont-ils effectués?
- 48) Quels tests de performance ont été effectués?
- 49) Les mesures de performance sont-elles satisfaisantes?

Supplément 2 aux Recommandations de la série A

Directives pour les essais d'interopérabilité

(Montréal, 2000)

1 Rappel

1.1 Les Commissions d'études de l'UIT-T ne ménagent aucun effort pour assurer l'interopérabilité des produits conformes aux Recommandations UIT-T. La meilleure façon d'évaluer l'interopérabilité est de procéder à des essais réels sur les systèmes et les équipements produits par divers fabricants. Il est déjà arrivé à l'UIT-T, par le passé, de mener à bien des essais d'interopérabilité pour des projets précis, par exemple dans les cas suivants:

- a) système de signalisation n° 7: essai en grandeur réelle, il y a une vingtaine d'années (Commission d'études 11);
- b) RNIS: essai en grandeur réelle en différents endroits, il y a 10-15 ans (Commission d'études 11, puis Commission d'études 18);
- c) équipement de multiplexage de circuit numérique (DCME, *digital circuit multiplexing equipment*): au début de la dernière décennie (Commission d'études 15).

1.2 Néanmoins, lorsqu'il n'est pas réalisé d'essai/de test d'interopérabilité, il se peut que les utilisateurs subissent un préjudice du fait de l'absence d'interopérabilité entre des produits fournis par différents fabricants. En outre, les fabricants ne sont pas toujours membres de l'UIT-T et élaborent quelquefois leurs produits à la seule lecture des Recommandations appropriées.

2 Objet

Les présentes directives ont pour objet d'encourager la réalisation d'essais d'interopérabilité hors du cadre de l'UIT-T et de faciliter l'échange d'informations entre les participants à ces essais et les commissions d'études de l'UIT-T.

3 Directives

3.1 Les essais d'interopérabilité doivent être réalisés hors du cadre de l'UIT-T, à titre volontaire, en toute indépendance du point de vue de la méthode et du financement, et sans entraîner de coût supplémentaire pour l'UIT-T. Des représentants d'organisations non membres de l'UIT-T peuvent donc participer, eux aussi, à ces essais.

3.2 Le fait que ces essais d'interopérabilité devant être réalisés hors du cadre de l'UIT-T soient menés à bien de manière indépendante signifie que les participants à ces essais doivent créer leurs propres règles de conduite. L'UIT-T n'est d'aucune façon impliquée dans l'élaboration de ces règles.

3.3 L'UIT-T serait reconnaissant à ceux de ses membres qui participent à de tels essais de bien vouloir soumettre aux commissions d'études des contributions fondées sur les résultats de ces tests, afin de contribuer à améliorer la qualité des Recommandations, par exemple, en proposant de modifier les textes pour supprimer certaines ambiguïtés, etc.

3.4 L'UIT-T souhaiterait en outre que ceux de ses membres qui participent à ces essais transmettent, autant que possible, des informations sur ce sujet aux réunions des commissions d'études. Voici quelques exemples des informations qu'il serait utile de partager:

- modalités de la réalisation des essais: décomposition des étapes, méthodes utilisées, équipements, horaires de l'essai, nom du coordonnateur, etc.;

- lieu où l'essai doit se dérouler;
- modalités de traitement des résultats de l'essai, en vue de présenter des contributions à l'UIT-T pour améliorer la qualité des Recommandations;
- recensement d'autres activités menées à bien dans le même domaine et coopération et collaboration potentielles avec les responsables de ces activités.

PARTIE 3

**Commissions d'études, GCNT et Groupes de tarification du
Secteur de la normalisation des télécommunications de l'UIT
et Présidents et Vice-Présidents désignés**

Commission d'études 2 – Aspects opérationnels de la fourniture du service, réseaux et qualité de fonctionnement

Président:	{ 2001 - 2002	M. R. BLANE	(UK)
	{ 2003 - 2004	M. Ph. DISTLER	(F)
Président adjoint:	{ 2001 - 2002	M. Ph. DISTLER	(F)
	{ 2003 - 2004	M. R. BLANE	(UK)
Vice-Présidents:		M. M. NEIBERT	(USA)
		M. E. MATARAZZO	(B)

Commission d'études3 – Principes de tarification et de comptabilité et questions connexes de politique générale et d'économie des télécommunications

Président:		M. R. THWAITES	(AUS)
Vice-Présidents:		M. A. KUSHTUEV	(RUS)
		M. E. BLAUSTEN	(USA)
		M. H.K. HAMANI	(NGR)
		M. I. AL-HADDAD	(BHR)

Commission d'études4 – Gestion des télécommunications, y compris le RGT

Président:		M. D. J. SIDOR	(USA)
Vice-Présidents:		M. N. FUJII	(J)
		M. F. QI	(CHN)
		M. D. CHERKESOV	(RUS)

Commission d'études5 – Protection contre les effets dus à l'environnement électromagnétique

Président:		M. R. POMPONI	(I)
Vice-Présidents:		M. G. VARJU	(HNG)
		M. A. ZEDDAM	(F)

Commission d'études6 – Installations extérieures

Président:		M. F. MONTALTI	(I)
Vice-Président:		M. S. AHMAD	(UK)

Commission d'études7 – Réseaux de données et communications entre systèmes ouverts

Président:		M. H. BERTINE	(USA)
Vice-Présidents:		M. V. OSSIPOV	(RUS)
		M. B.-M. CHIN	(KOR)

Commission d'études9 – Réseaux en câble intégrés à large bande et transmission télévisuelle et sonore

Président:		M. R. GREEN	(USA)
Vice-Présidents:		M. C. SANDBANK	(UK)
		M. Y. SHAVDIYA	(RUS)
		M. S. MATSUMOTO	(J)

Commission d'études10 – Langages et aspects logiciels généraux pour les systèmes de télécommunication

Président:		M. A. SARMA	(D)
Vice-Présidents:		M. A. MEISINGSET	(NOR)
		M. V. EFIMOUCHKINE	(RUS)
		M. O. MONKEWICH	(CAN)

Commission d'études11 – Spécifications et protocoles de signalisation

Président: M. Y. HIRAMATSU (J)
Vice-Présidents: M. A. LE ROUX (F)
M. G. RATTA (USA)

Commission d'études12 – Qualité de transmission de bout en bout des réseaux et terminaux

Président: M. J.-Y. MONFORT (F)
Vice-Présidents: M. Ch. DVORAK (USA)
M. K.P.F. ADLER (D)

Commission d'études13 – Réseaux multiprotocoles et réseaux utilisant le protocole IP et leur interréseautage

Président: M. B.W. MOORE (UK)
Vice-Présidents: M. J.-Y. COCHENNEC (F)
M. C.- S. LEE (KOR)
M. N. SEITZ (USA)
M. Y. MAEDA (J)
M. H. SCHINK (D)

Commission d'études15 – Réseaux optiques et autres réseaux de transport

Président: M. P. WERY (CAN)
Vice-Présidents: M. G. BONAVENTURA (I)
M. S.J. TROWBRIDGE (USA)
M. H. OKAMURA (J)

Commission d'études16 – Services, systèmes et terminaux multimédias

Président: M. P.-A. PROBST (SUI)
Vice-Présidents: M. J. MAGILL (UK)
M. F. TOSCO (I)
M. M. MATSUMOTO (J)
M. S.F. DE CAMPOS NETO (B)
M. M.Y. WREIKAT (JOR)

Commission d'études spéciale – IMT-2000 et systèmes ultérieurs

Président: M. J. VISSER (CAN)
Vice-Présidents: M. M. GHAZAL (LBN)
M. M. BRIGGS (UK)
M. K. LATHIA (D)
M. L. GRAF (AUS)
M. Y.K. KIM (KOR)
M. H. NAKAMURA (J)
M. B. RAMOS (B)
M. Y. TROFIMOV (RUS)
M. S. HUSAIN (USA)
M. P.F. MASAMBU (UGA)
M. K.K. SIROHI (IND)

GCNT – Groupe consultatif de la normalisation des télécommunications

Président:	M. G. FISHMAN	(USA)
Vice-Présidents:	M. K.-S. PARK	(KOR)
	M. N. KISRAWI	(SYR)
	M. A. MACCHIONI	(I)
	M. St. ALEXANDER	(UK)
	M. V. NIKOLENKO	(RUS)
	M. G. WILLIAMS	(CAN)
	M. A. ZOURMBA	(CME)

TAF – Groupe de tarification pour l’Afrique

Président:	M. M. NDARO	(KEN)
Vice-Présidents:	M. E. ELOP	(CME)
	M. M. TRAORE	(MLI)
	M. A. AKUE-KPAKPO	(TGO)

TAL – Groupe de tarification pour l’Amérique latine⁷

Président:	M. J.G. NETO	(B)
Vice-Présidents:		

TAS – Groupe de tarification pour l’Asie et l’Océanie

Président:	M. P. WATT	(NZL)
Vice-Présidents:	M. S.D. SAXENA	(IND)
	M. F. ABDULLA	(BHR)

TEUREM – Groupe de tarification pour l’Europe et le Bassin méditerranéen⁸

Président:	
Vice-Présidents:	

⁷ Le Groupe TAL désignera les Vice-Présidents à sa première réunion, d'entente avec le Directeur du TSB.

⁸ L'AMNT-2000 autorise la Commission d'études 3 à désigner, si besoin est, le Président et les Vice-Présidents du Groupe TEUREM, d'entente avec le Directeur du TSB.

PARTIE 4

**Questions dont l'étude a été approuvée par le
Secteur de la normalisation des télécommunications de l'UIT**

Commission d'études 2

Aspects opérationnels de la fourniture du service, réseaux et qualité de fonctionnement

Question	Titre
1/2	Application des plans de numérotage, de dénomination et d'adressage aux services fixe et mobile
2/2	Plan de routage et d'interfonctionnement pour réseaux fixe et mobile
3/2	Gestion et développement de services de télécommunication vocaux et non vocaux
4/2	Problèmes liés aux facteurs humains dans les services de télécommunication internationaux
5/2	Qualité de service des réseaux
6/2	Gestion du réseau
7/2	Ingénierie du trafic pour les communications personnelles
8/2	Ingénierie du trafic pour les réseaux utilisant le Système de signalisation n°7 ou le protocole Internet
9/2	Ingénierie du trafic pour les réseaux assurant des services utilisant le protocole Internet

Commission d'études 3

Principes de tarification et de comptabilité et questions connexes de politique générale et d'économie des télécommunications

Question	Titre
1/3	Elaboration de mécanismes de tarification et de comptabilité/règlement du solde des comptes pour les capacités de réseaux et les fonctionnalités de service découlant des technologies nouvelles
2/3	Adaptation des Recommandations de la série D à l'évolution de l'environnement du marché
3/3	Etudes régionales en vue de l'élaboration de modèles de coûts et questions économiques et de politique générale connexes
4/3	Termes et définitions concernant les Recommandations relatives aux principes de tarification et de comptabilité

Commission d'études 4
Gestion des télécommunications, y compris le RGT

Question	Titre
1/4	Termes et définitions
2/4	Désignations des interconnexions entre opérateurs de réseau
3/4	Procédures d'exploitation du réseau de transport et des services pour la gestion de la qualité de fonctionnement et des dérangements
4/4	Techniques et instruments d'essai et de mesure pour les systèmes de télécommunication et leurs éléments constitutants
5/4	Techniques et instruments d'essai et de mesure de la gigue et du dérapage pour les systèmes de transmission et leurs éléments constitutants
6/4	Méthodologie et assurance de la qualité pour les spécifications du RGT
7/4	Principes et architecture du RGT
8/4	Spécifications de l'interface d'utilisateur du RGT
9/4	Spécifications de l'interface X du RGT
10/4	Cadre de gestion unifiée des réseaux intégrés à commutation de circuits et en mode paquet (en privilégiant tout d'abord les réseaux IP)
11/4	Principes de la gestion de réseau par le client et de la gestion interréseaux
12/4	Modèles d'information pour la gestion des services et les éléments de réseau génériques pour les interfaces du RGT
13/4	Gestion des systèmes de transmission au niveau du réseau générique
14/4	Modèles de gestion pour éléments de réseau ANT et ATM, y compris la prise en charge de la signalisation d'accès et du protocole IP
15/4	Gestion des réseaux de transport au niveau réseau à technologie spécifique
16/4	Prise en charge de la gestion RGT pour les IMT-2000 et le réseau intelligent
17/4	Infrastructure de gestion répartie ouverte
18/4	Protocoles d'aide à l'exploitation, à la gestion et à la maintenance aux interfaces F, Q et X
19/4	Modèles d'information pour les applications de gestion liées aux services de commutation et d'appui génériques

Commission d'études 5
Protection contre les effets dus à l'environnement électromagnétique

Question	Titre
1/5	Aspects liés à la résistance, à la compatibilité électromagnétique et à la sécurité du dégroupage et interopérabilité des réseaux de télécommunication
2/5	Compatibilité électromagnétique dans les systèmes d'accès large bande
3/5	Caractérisation de l'environnement radioélectrique et effets sur la santé dans les équipements mobiles et les systèmes radioélectriques
4/5	Résistance de nouveaux types d'équipement de télécommunication et de réseau d'accès
5/5	Protection contre la foudre des systèmes fixes, mobiles et sans fils
6/5	Configurations d'équipotentialité et mise à la terre des systèmes de télécommunication dans l'environnement mondial
7/5	Prédiction de la compatibilité électromagnétique par la modélisation mathématique
8/5	Procédés de contrôle de qualité utilisant la compatibilité électromagnétique
9/5	Perturbations induites par les lignes électriques et les lignes de chemin de fer électrifiés dans les réseaux de télécommunication
10/5	Méthode pour résoudre les problèmes électromagnétiques dans les installations de télécommunication
11/5	Mise à jour et amélioration des Recommandations existantes relatives à la sécurité des personnes dans l'environnement des télécommunications
12/5	Mise à jour et amélioration des Recommandations existantes relatives à la compatibilité électromagnétique
13/5	Mise à jour et amélioration des Recommandations existantes relatives à la résistance
14/5	Terminologie

Commission d'études 6
Installations extérieures

Question	Titre
1/6	Problèmes environnementaux dans les installations de télécommunication
2/6	Protection des installations de télécommunication contre les incendies
3/6	Réseaux de câbles métalliques pour les services multiples partagés dans un câble unique à paires multiples
4/6	Considérations relatives à l'infrastructure et à l'installation des câbles et des équipements
5/6	Maintenance des réseaux de câbles optiques
6/6	Installation des câbles de télécommunication sous-terrains dans de petites tranchées
7/6	Manchons de raccordement, terminaisons et répartiteurs, modules d'agencement extérieurs et composants passifs
8/6	Fabrication des câbles à fibres optiques
9/6	Construction des réseaux optiques dans la zone d'accès
10/6	Câbles terrestres marinisés selon la définition de la Recommandation UIT-T G.972

Commission d'études 7
Réseaux de données et communications entre systèmes ouverts

Question	Titre
1/7	Caractéristiques techniques, classes de service, facilités et catégories d'accès pour les réseaux offrant des services de communication de données
2/7	Qualité de fonctionnement des réseaux et qualité de service dans les réseaux de communication de données
3/7	Numérotage et acheminement dans les réseaux publics de transmission de données
4/7	Procédures d'accès et d'interfonctionnement
5/7	Interfaces et signalisation applicables aux ETTD et aux réseaux publics utilisant ou fournissant des services à relais de trame
6/7	Maintenance des Recommandations stables relatives aux réseaux de données
7/7	Protocoles de couche inférieure de type IP et mécanismes des services connexes
8/7	Communications en multidiffusion à qualité de service imposée de bout en bout
9/7	Notation de syntaxe abstraite numéro un (ASN.1)
10/7	Tests des protocoles d'information et de transmission
11/7	Maintenance des Recommandations stables sur l'interconnexion des systèmes ouverts (OSI)
12/7	Services et systèmes d'annuaire
13/7	Services, mécanismes et protocoles de sécurité
14/7	Traitement réparti ouvert (ODP)

Commission d'études 9
Réseaux en câble intégrés à large bande et transmission télévisuelle et sonore

Question	Titre
1/9	Réseaux numériques acheminant des signaux radiophoniques et télévisuels destinés à la diffusion
2/9	Transmission numérique de signaux de télévision à définition normale et à haute définition pour les applications de contribution et de distribution primaire
3/9	Systèmes numériques utilisés pour la distribution secondaire de signaux de télévision à définition normale et à haute définition
4/9	Mesure et contrôle de la qualité de service pour la transmission de la télévision dans les réseaux de contribution et de distribution
5/9	Interactivité dans la distribution secondaire de télévision
6/9	Accès conditionnel et protection antipiratage dans la télévision numérique directe par câble
7/9	Prescriptions et méthodes applicables à la "webodiffusion" de programmes sonores et télévisuels
8/9	Interfaces de programme d'application pour la télévision par câble
9/9	Prescriptions fonctionnelles pour un récepteur intégré universel ou pour un boîtier-décodeur permettant la réception de la télévision par câble et d'autres services
10/9	Caractéristiques fonctionnelles pour l'interconnexion de réseaux de télévision par câble avec le réseau public commuté et d'autres systèmes de distribution
11/9	Insertion de programmes numériques dans des flux binaires MPEG-2
12/9	Acheminement sur le réseau de télévision par câble de services et d'applications utilisant des protocoles Internet et/ou la transmission de données en mode paquet
13/9	Applications vocales et vidéo de type IP sur réseaux de télévision par câble
14/9	Extension des services par câble à large bande au réseau à domicile
15/9	Services de "webodiffusion" à grande vitesse sur réseaux de télévision par câble
16/9	Transmission de signaux analogiques et/ou numériques multicanaux sur des réseaux d'accès optiques
17/9	Prescriptions de gestion et d'exploitation relatives aux équipements périphériques des réseaux régionaux pour la transmission de programmes radiophoniques et télévisuels
18/9	Transport sans compression de signaux télévisuels de qualité studio, de signaux radiophoniques et autres signaux utilisant la même interface sur les réseaux de télécommunication
19/9	Transport de signaux vidéo et audio sur les réseaux de contribution et de distribution primaire par des techniques de type IP
20/9	Paramètres de qualité de signal pour les flux de transport MPEG-2 transmis sur les réseaux de télécommunication
21/9	Méthodes objectives et subjectives d'évaluation de la qualité audiovisuelle conversationnelle des services multimédias

Commission d'études 10
Langages et aspects logiciels généraux pour les systèmes de télécommunication

Question	Titre
1/10	Assurance qualité, méthodologie et utilisation des techniques de description
2/10	ODL: Langage de définition d'objets
3/10	Plates-formes logicielles et intégrateurs d'application pour les télécommunications
4/10	Utilisation combinée du langage de modélisation unifié (MUL) et des langages de l'UIT-T
5/10	Codage des données LDS
6/10	LDS: Langage de spécification et de description
7/10	Expression des paramètres temporels et notation des caractéristiques de qualité de fonctionnement dans les langages de modélisation de l'UIT-T
8/10	Langages d'essai et validation des essais sur la base de modèles formels
9/10	Diagrammes de séquences des messages (MSC)
10/10	Affectation des données du langage de spécification et de description (LDS) aux diagrammes de séquences de messages (MSC)
11/10	DCL: Langage d'installation et de configuration
12/10	URN: Notation de prescriptions d'utilisateur
13/10	Aspects qualité des Recommandations relatives aux protocoles

Commission d'études 11
Spécifications et protocoles de signalisation

Question	Titre
1/11	Prescriptions de signalisation pour la prise en charge des nouveaux services à valeur ajoutée de type IP et RI
2/11	Prescriptions de signalisation réseau pour la prise en charge de l'environnement de rattachement virtuel (VHE) dans le réseau fixe
3/11	Protocoles de signalisation réseau pour prendre en charge la mobilité dans le réseau fixe
4/11	Interface API/Objet et architecture de signalisation
5/11	Protocoles pour l'évolution future des ensembles de capacités RI
6/11	Prescriptions de signalisation pour l'interfonctionnement des services sur les réseaux d'accès à l'Internet par le réseau commuté et les réseaux de communication vocale, de données et multimédia de type IP
7/11	Prescriptions de signalisation pour identifier et acheminer efficacement le trafic destiné aux fournisseurs de services Internet (ISP)
8/11	Prescriptions de signalisation pour une gestion souple des demandes en largeur de bande dynamique et en qualité de service en matière de commande de connexion
9/11	Prescriptions de signalisation pour la prise en charge des applications de commande d'appel indépendante du support (BICC)
10/11	Prescriptions de signalisation pour la commande des équipements de traitement des signaux et des noeuds de transmission distants
11/11	Protocoles pour la prise en charge des applications de commande d'appel indépendante du support (BICC)
12/11	Signalisation d'accès et de réseau pour les services évolués à bande étroite et à large bande
13/11	Protocoles de transport communs
14/11	Spécifications d'essai de protocole
15/11	Protocole pour la prise en charge des supports de la couche d'adaptation en mode ATM (AAL) de type 2

Commission d'études 12
Qualité de transmission de bout en bout des réseaux et terminaux

Question	Titre
1/12	Evolution du programme de travail
2/12	Caractéristiques de transmission vocale et méthodes de mesure des terminaux et des passerelles assurant l'interface avec des réseaux à commutation de paquets (à protocole Internet)
3/12	Caractéristiques de transmission des terminaux vocaux pour réseaux fixes à commutation de circuits et réseaux mobiles
4/12	Méthodes téléphonométriques pour les terminaux mains libres et les dispositifs d'amélioration de la qualité vocale (dont annuleurs d'écho acoustique et réducteurs de bruit)
5/12	Méthodes téléphonométriques pour les terminaux à combiné ou à casque
6/12	Méthodes d'analyse utilisant des signaux de mesure complexes
7/12	Méthodes, outils et plans d'essai pour l'évaluation subjective de la qualité vocale et du son
8/12	Extension du modèle E
9/12	Mesures objectives de la qualité vocale en présence de traitement non linéaire et variable dans le temps
10/12	Planification de la transmission pour les services en bande vocale, de données et multimédias
11/12	Planification de la transmission vocale dans les réseaux multiples interconnectés (publics, privés, Internet, par exemple)
12/12	Considérations relatives à la qualité de transmission des services en bande vocale sur les réseaux utilisant le protocole Internet (IP)

Commission d'études 13
Réseaux multiprotocoles et réseaux utilisant le protocole IP et leur interréseautage

Question	Titre
1/13	Principes, prescriptions, cadres structurels et architectures d'un environnement général de réseau hétérogène
2/13	La couche ATM et son adaptation
3/13	Exploitation, maintenance et gestion des réseaux à protocole Internet (IP) et autres réseaux
4/13	Gestion des ressources large bande et IP
5/13	Interfonctionnement des réseaux, notamment des réseaux IP multiservices
6/13	Qualité de fonctionnement des réseaux IP dans la nouvelle infrastructure mondiale de l'information
7/13	Transfert de cellules ATM/RNIS-LB et disponibilité
8/13	Qualité de fonctionnement rapportée aux erreurs de transmission et à la disponibilité
9/13	Qualité de traitement des appels
10/13	Architecture et principes d'interfonctionnement des réseaux centraux
11/13	Mécanismes permettant à des services IP utilisant la MPLS de fonctionner dans le réseau public
12/13	Coordination générale des aspects réseau
13/13	Interopérabilité des réseaux à satellite et des réseaux de Terre
14/13	Principes et caractéristiques applicables à l'architecture des réseaux d'accès au niveau des couches inférieures de systèmes IP et d'autres systèmes
15/13	Terminologie générale des réseaux, notamment des réseaux IP
16/13	Architecture de télécommunication adaptée à un environnement en mutation

Commission d'études 15
Réseaux optiques et autres réseaux de transport

Question	Titre
1/15	Transport dans le réseau d'accès
2/15	Systèmes optiques dans les réseaux d'accès
3/15	Maintenance des Recommandations spécifiant des systèmes basés sur les couches physiques du RNIS
4/15	Emetteurs-récepteurs pour les systèmes d'accès d'abonné et les réseaux téléphoniques internes sur paires métalliques
5/15	Compression et classification dans les équipements de réseau de traitement de signal
6/15	Amélioration de la qualité vocale dans les équipements de réseau de traitement de signal
7/15	Equipements de passerelle vocale
8/15	Aspects interactifs des équipements de réseau de traitement de signal
9/15	Protection/rétablissement des équipements et du réseau de transport
10/15	Equipements de type ATM et IP
11/15	Structures de signal, interfaces et interfonctionnement dans les réseaux de transport
12/15	Architectures des réseaux de transport utilisant une technologie particulière
13/13	Qualité de synchronisation des réseaux et de diffusion de signaux horaires
14/15	Gestion de réseau pour systèmes et équipements de transport
15/15	Caractéristiques et méthodes d'essai des fibres et câbles optiques
16/15	Caractéristiques des systèmes optiques dans les réseaux de transport de Terre
17/15	Caractéristiques des composants et sous-systèmes optiques
18/15	Caractéristiques des systèmes sous-marins en câbles optiques
19/15	Caractéristiques générales des réseaux de transport optiques

Commission d'études 16
Services, systèmes et terminaux multimédias

Question	Titre
A/16	Mediacom 2004
B/16	Architecture multimedia
C/16	Applications et services multimédias
D/16	Interopérabilité des systèmes et services multimédias
E/16	Codage des médias
F/16	Qualité de service et de fonctionnement de bout en bout des systèmes multimédias
G/16	Sécurité des systèmes et services multimédias
H/16	Accessibilité aux systèmes et services multimédias
1/16	Systèmes multimédias, terminaux et conférences de données
2/16	Multimédia par réseaux à commutation de paquets utilisant des systèmes H.323
3/16	Infrastructure et interopérabilité en vue de l'acheminement de services multimédias dans des réseaux de paquets
4/16	Visioconférence et conférence de données au moyen de services pris en charge par Internet
5/16	Mobilité pour les systèmes et services multimédias
6/16	Codage vidéo évolué
7/16	Codage large bande des signaux vocaux à des débits d'environ 16 kbit/s
8/16	Codage des signaux vocaux à des débits d'environ 4 kbit/s
9/16	Codage des signaux vocaux à des débits variables
10/16	Outils logiciels destinés aux activités de normalisation du traitement des signaux et à la maintenance des normes existantes de codage des signaux vocaux
11/16	Modems à bande vocale: spécification et évaluation de la qualité de fonctionnement
12/16	Protocoles ETCD-ETCD pour le RTPC et le RNIS
13/16	Interfaces et protocoles ETTD-ETCD
14/16	Télécopieurs (Groupe 3 et Groupe 4)

Commission d'études spéciale sur les IMT
IMT-2000 et systèmes ultérieurs

Question	Titre
A/IMT	Prescriptions de signalisation réseau pour l'accès hertzien aux services assurés sur les réseaux à protocole Internet (IP)
B/IMT	Prescriptions de signalisation réseau applicables aux nouveaux services de mobilité (IMT-2000 et leurs successeurs), y compris aux services assurés sur des réseaux à protocole Internet (IP)
C/IMT	Prescriptions de signalisation réseau pour la prise en charge de l'environnement de rattachement virtuel (VHE) dans les réseaux mobiles
D/IMT	Protocoles de signalisation réseau applicables aux nouveaux services de mobilité (IMT-2000 et leurs successeurs), y compris aux services utilisant le protocole IP

