

Union internationale des télécommunications

# Des normes pour de meilleures communications



## UIT-T Guide destiné aux nouveaux arrivants

Mars 2005



Union  
internationale des  
télécommunications



Union internationale des télécommunications

# **UIT-T**

## **Guide destiné aux nouveaux arrivants**

Mars 2005

**UIT-T: Normes  
mondiales relatives  
aux TIC**



Le présent guide est destiné à mieux faire connaître l'UIT-T et son fonctionnement, et surtout à décrire les modalités d'adhésion.

Une version électronique est disponible à l'adresse:

[itu.int/ITU-T/news](http://itu.int/ITU-T/news)

Il est possible de télécharger gratuitement jusqu'à trois Recommandations UIT-T depuis le site de la librairie électronique de l'UIT, ou Bookshop, à l'adresse:

[itu.int/publications/bookshop/  
how-to-buy.html#free](http://itu.int/publications/bookshop/how-to-buy.html#free)

Deuxième édition

© UIT 2005

# Table des matières

<b>Introduction .....</b>	<b>1</b>
Qu'est-ce que l'UIT? .....	1
Organes administratifs de l'UIT .....	3
Organes administratifs de l'UIT .....	5
L'UIT en bref .....	6
Coopération avec d'autres organisations....	10
<b>Fonctionnement de l'UIT-T .....</b>	<b>13</b>
Règles appliquées par l'UIT-T et son secrétariat .....	13
Commissions d'études (CE) .....	18
Commissions d'études: présidents, rapporteurs et éditeurs .....	26
Approbation des Recommandations et accord sur les textes non normatifs .....	28
<b>Documents de réunion.....</b>	<b>31</b>
Réunions des commissions d'études (CE) ou des groupes de travail (GT) .....	31
Réunions de groupes de Rapporteur.....	35
Soumission des contributions .....	36
<b>Méthodes de travail par voie électronique ..</b>	<b>39</b>
Listes de diffusion .....	39
Zones FTP informelles .....	40
<b>Devenir Membre de l'UIT.....</b>	<b>43</b>
Qui sont les membres? .....	43
Pourquoi devenir Membre de l'UIT-T? .....	44
Comment devenir Membre de l'UIT-T?.....	45

<b>Les réunions .....</b>	<b>47</b>
Réunions à Genève .....	47
Réunions à l'extérieur de Genève .....	51
<b>Sujets divers .....</b>	<b>53</b>
Autres bases de données .....	53
Droits de propriété intellectuelle (DPI) – Brevets et droits d'auteur .....	54
Site web de l'UIT-T .....	55
<b>Contacts utiles .....</b>	<b>57</b>
Informations supplémentaires .....	59
<b>Autres informations .....</b>	<b>61</b>
Commissions d'études de l'UIT-T et activités des CE directrices .....	61
Inscription au service TIES .....	64
Listes de diffusion et accès aux zones FTP informelles .....	65
Accès au LAN dans les salles de réunion à Genève .....	65
<b>Index.....</b>	<b>69</b>

# Introduction

## Qu'est-ce que l'UIT?

L'**Union internationale des télécommunications (UIT)**, dont le siège est à Genève (Suisse), est l'institution spécialisée des Nations Unies pour les télécommunications.

Le domaine d'activité de l'UIT se divise en trois Secteurs, à savoir:

- le Secteur des radiocommunications (UIT-R);
- le Secteur du développement des télécommunications (UIT-D);
- le Secteur de la normalisation des télécommunications (UIT-T).

**L'UIT-R** coordonne les questions relatives aux services de radiocommunication, à la gestion du spectre des fréquences radioélectriques et aux services de diffusion par voie hertzienne.

**L'UIT-D** a pour principale mission l'assistance technique aux pays en développement et aux pays à économie en transition afin de permettre la mise en place de réseaux et de services de télécommunication.

**L'UIT-T**, qui est l'objet du présent Guide, est chargé quant à lui d'assurer l'élaboration efficace et en temps opportun de textes normatifs de qualité élevée, couvrant tous les domaines des télécommunications à l'échelle mondiale, et de

définir les principes de tarification et de comptabilité régissant les services internationaux de télécommunication.

## Le Secrétariat général de l'UIT

Le Secrétariat général gère les aspects administratifs et financiers des activités de l'Union et, à ce titre, fournit des services de conférence, des services informatiques, établit une planification stratégique à long terme et assume les fonctions habituelles à une entreprise (communication, conseils juridiques, finances, personnel et services communs). La figure ci-dessous représente la structure du Secrétariat général de l'UIT.

Pour plus d'informations, consulter [itu.int/aboutitu/overview/secretariat.html](http://itu.int/aboutitu/overview/secretariat.html)





# **Organes administratifs de l'UIT**

## **Conférence de plénipotentiaires de l'UIT**

La Conférence de plénipotentiaires est le principal organe directeur de l'Union internationale des télécommunications (UIT). Elle a lieu tous les quatre ans et fixe les orientations générales de l'Union, adopte des plans stratégiques et financiers pour cinq années et élit les membres de l'équipe dirigeante de l'organisation. En d'autres termes, elle est la conférence à laquelle tous les Etats Membres de l'UIT se prononcent sur le rôle futur de l'organisation.

## **Conseil de l'UIT**

Le Conseil a pour mandat d'examiner, dans l'intervalle entre deux conférences de plénipotentiaires, les grandes questions de politique des télécommunications qui se posent pour faire en sorte que les activités, politiques et stratégies de l'Union soient pleinement en phase avec l'environnement dynamique et changeant des télécommunications d'aujourd'hui. Il élabore en outre un rapport sur la planification politique et stratégique de l'UIT.

Par ailleurs, le Conseil est chargé de garantir le bon fonctionnement de l'Union au jour le jour, d'en coordonner les programmes d'activité, d'en approuver les budgets et d'en contrôler les finances et les dépenses.

La figure ci-dessous représente la **structure des organes administratifs de l'UIT**. Les organes de l'UIT sont mis en relief et décrits ci-après.



# Organes administratifs de l'UIT-T

## Assemblée mondiale de normalisation des télécommunications (AMNT)

L'AMNT, qui a lieu tous les quatre ans, fixe l'orientation générale de l'UIT-T ainsi que sa structure. Elle définit la politique générale du Secteur, instaure les commissions d'études et en approuve le programme d'activité pour les quatre années suivantes. C'est elle qui nomme leurs présidents et leurs vice-présidents.

Les décisions de l'AMNT prennent la forme de Résolutions qui peuvent être consultées à l'adresse: [itu.int/ITU-T/wtsa/resolutions](http://itu.int/ITU-T/wtsa/resolutions)

## Groupe consultatif de la normalisation des télécommunications (GCNT)

Le GCNT confère à l'UIT-T la souplesse dont il a besoin entre deux AMNT; il étudie les priorités, les programmes, les opérations, les questions financières et les stratégies applicables aux activités du Secteur. Par ailleurs, il examine les progrès accomplis dans l'exécution du programme de travail, restructure et établit les commissions d'études de l'UIT-T, leur donne des lignes directrices, conseille le Directeur du Bureau de la normalisation des télécommunications (TSB) et produit les Recommandations de la série A

relatives à l'organisation et aux procédures de travail.

## L'UIT-T en bref

UIT-T signifie **Union internationale des télécommunications – Secteur de la normalisation des télécommunications**. Ce Secteur sert de tribune aux Etats et au secteur privé pour coordonner l'élaboration de normes internationales relatives aux réseaux et aux services mondiaux de télécommunication.

### Historique

Le Secteur de la normalisation de l'UIT a de profondes racines. Son activité remonte à 1865 avec la naissance de l'Union télégraphique internationale. L'UIT devient une institution spécialisée des Nations Unies en 1947 et prend le nom de Comité consultatif international télégraphique et téléphonique (CCITT) en 1956. Elle est rebaptisée UIT-T en 1993.

### Mission

L'UIT-T a pour mission d'assurer l'élaboration, efficace et en temps opportun de textes normatifs de qualité élevée, couvrant tous les domaines des télécommunications à l'échelle mondiale, et de définir les principes de tarification et de comptabilité régissant les services internationaux de télécommunication.

## Résultats

Au mois de mars 2005, quelque **3100 Recommandations** sont en vigueur sur des sujets allant de la définition des services à l'architecture et à la sécurité des réseaux et des modems téléphoniques aux systèmes de transmission optique de plusieurs gigabits par seconde en passant par les réseaux de la prochaine génération (NGN) et les questions relatives au protocole IP. La facilité avec laquelle les gens peuvent communiquer par téléphone, par ordinateur ou par télécopie d'un point à l'autre de la planète est due directement aux travaux de l'UIT-T (et, avant lui, du CCITT).

## Objectifs et ambitions

L'UIT-T s'est fixé comme objectif de rester le numéro un de la normalisation des télécommunications sur la scène mondiale. Compte tenu de l'évolution rapide de l'environnement des technologies de l'information et de la communication (TIC), l'UIT-T a modifié ses procédures et pratiques pour pouvoir être à même de répondre rapidement aux exigences de l'industrie. La **Variante de la procédure d'approbation** (AAP, *alternative approval process*), qu'il a adoptée en 2000, est une grande réussite; grâce à elle, la plupart des Recommandations nouvelles sont approuvées dans les six semaines suivant leur mise au point.

## Domaine d'activité actuel

L'UIT-T s'intéresse aujourd'hui aux besoins de normalisation du XXI<sup>e</sup> siècle dans des domaines tels que:

- les réseaux de la prochaine génération (NGN, *next-generation networks*);
- l'accès à large bande;
- les services multimédias;
- les télécommunications d'urgence;
- les questions relatives au protocole IP;
- l'interconnexion des réseaux à fibres optiques;
- la gestion des réseaux;
- la gouvernance de l'Internet;
- les questions relatives à la sécurité des TIC;
- la convergence des services fixes et mobiles.

## Textes

Les principaux textes élaborés par l'UIT-T sont les Recommandations **normatives** qui se divisent par séries portant sur un même thème; par exemple, la série G se rapporte aux «systèmes et supports de transmission, systèmes et réseaux numériques», tandis que la série H concerne les «systèmes audiovisuels et multimédias». Il est possible de modifier les Recommandations en y apportant des adjonctions ou des corrections pouvant prendre la forme d'Annexes, d'Amendements ou de Corrigendums, en fonction de la nature et du contenu des modifications.

L'UIT-T élabore en outre des textes **non normatifs**, à savoir des Appendices à des Recommandations, des Manuels, des Guides de mise en œuvre et des Suppléments.

On trouvera une définition complète de ces différents documents au § 1.7 de la Recommandation A.1.

Les catalogues de publications de l'UIT-T ainsi que la liste complète de ses Recommandations sont disponibles à l'adresse:

[itu.int/ITU-T/publications](http://itu.int/ITU-T/publications)

L'UIT-T publie également deux fois par mois le **Bulletin d'exploitation** qui contient les informations actualisées et détaillées nécessaires pour assurer l'interconnexion mondiale des réseaux de télécommunication et, en particulier, des informations concernant les modifications de plans de numérotage et d'acheminement, tant au niveau national qu'au niveau international.

## Coopération avec d'autres organisations

L'UIT-T coopère avec de nombreuses autres organisations élaborant aussi des normes internationales, telles que l'ISO (Organisation internationale de normalisation) et l'IETF (Groupe d'étude sur l'ingénierie Internet). Il coopère aussi activement avec d'autres organisations de normalisation, ainsi qu'avec des forums et des consortiums. Les procédures de communication entre l'UIT-T et les Forums et Consortiums sont définies dans la **Recommandation A.4**.

La **Recommandation A.5** définit quant à elle les procédures génériques pour l'inclusion dans les Recommandations de l'UIT-T de références à des documents émanant d'autres organisations, que ce soit des forums et consortiums ou d'autres organisations de normalisation.

La **Recommandation A.6** traite, elle, de la coopération et de l'échange de renseignements entre l'UIT-T et les organisations de normalisation régionales et nationales.

La liste des organisations visées par les Recommandations UIT-T A.4, A.5 et A.6 est disponible à:

[itu.int/ITU-T/tsb-directory/sdo/qualified.html](http://itu.int/ITU-T/tsb-directory/sdo/qualified.html)



L'UIT-T a enfin conclu un Mémorandum d'accord (MoU) avec les organisations suivantes:

- La CEI (Commission électrotechnique internationale), l'ISO (Organisation internationale de normalisation) et la CEE (Commission économique des Nations Unies pour l'Europe) concernant la normalisation dans le domaine des affaires en ligne (*electronic business*)
- L'ETSI (Institut européen des normes de télécommunication)



# **Fonctionnement de l'UIT-T**

## **Règles appliquées par l'UIT-T et son secrétariat**

L'UIT-T et son secrétariat utilisent les règles et les instruments énoncés dans les Résolutions approuvées par l'AMNT et dans les Recommandations de la série A approuvées par le GCNT. Ces textes décrivent de façon détaillée les méthodes de travail, les activités de coopération, les aspects liés à la réglementation, les responsabilités et les mandats des commissions d'études, les procédures d'approbation, la politique en matière de publication, etc.

L'UIT-T est essentiellement financé par ses Membres (voir la section «Comment devenir Membre de l'UIT-T?»). Autre mode de financement, les contributions volontaires servent à financer des projets particuliers, des groupes spécialisés ou de nouvelles initiatives.

## **Bureau de la normalisation des télécommunications (TSB)**

Dirigé par un Directeur élu, le Bureau de la normalisation des télécommunications (TSB) est le secrétariat de l'UIT-T.

Le Directeur du TSB est chargé de mettre à jour régulièrement le programme de travail du Secteur approuvé par l'Assemblée mondiale de normalisation des télécommunications (AMNT), en concertation avec les présidents des commissions d'études de l'UIT-T et le Groupe consultatif de la normalisation des télécommunications (GCNT).

Il rédige en outre des rapports sur les activités du Secteur en vue des AMNT et prépare un rapport annuel sur les activités du Secteur qui est soumis au Conseil. Par ailleurs, il gère la répartition des ressources financières et humaines de l'UIT-T et établit un budget estimatif fondé sur les coûts correspondant aux travaux du Secteur, budget qui est incorporé dans le budget global de l'Union. Le Directeur participe, à titre consultatif, aux délibérations de l'Assemblée mondiale de normalisation des télécommunications ainsi qu'à celles des commissions d'études de l'UIT-T.

Le TSB est composé de deux départements: le **Département de l'Administration, du Support, de l'Édition et de la Promotion (ASEP)** et le **Département des Études, de la Stratégie et de la Coopération (SSCD)** dirigé par l'Adjoint au Directeur du TSB.

Au sein du Département ASEP, la **Division de l'Édition et de la Publication (EP)** assure l'édition et la publication des Recommandations, Manuels, etc., de l'UIT-T. Ce Département est par ailleurs chargé de fournir les logiciels pouvant

faire partie de certaines Recommandations. Par l'intermédiaire de son **Service Administration, Documents, Réunions et Logistique (ADML)**, il fournit un support administratif comprenant la distribution des documents, la logistique nécessaire aux réunions, le traitement électronique des documents, la mise à jour des bases de données et d'autres services web à l'intention des Membres.

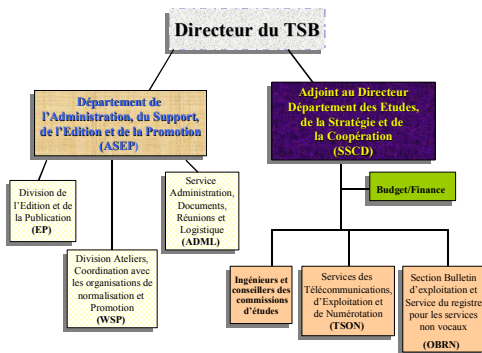
Le Département ASEP comprend également la **Division Ateliers, Coordination avec les organisations de normalisation et Promotion (WSP)** qui est chargée d'organiser des ateliers à Genève comme à l'extérieur, d'assurer une **veille technologique** visant à fournir aux commissions d'études des informations sur les nouvelles technologies susceptibles d'être normalisées et d'assurer la promotion de l'UIT-T en faisant mieux connaître les réalisations et initiatives du Secteur à l'industrie, à d'autres forums et organisations de normalisation et aux médias. La Division WSP publie par ailleurs le bulletin **ITU-T e-Flash** qui fait régulièrement le point sur certaines des activités du Secteur de la normalisation des télécommunications de l'UIT, donne des liens vers les manifestations à venir et fournit d'autres informations utiles. Pour le recevoir régulièrement, veuillez vous y abonner en envoyant un courrier électronique à

[ITU-T\\_e-flash@itu.int](mailto:ITU-T_e-flash@itu.int) et en indiquant SUBSCRIBE dans le champ réservé à l'objet (le présent guide est un exemple des travaux réalisés par la Division WSP).

Le Département **SSCD** fournit un appui au secrétariat en assurant l'organisation et la coordination des réunions des commissions d'études et en affectant à chacune d'elles un conseiller et un assistant chargés des tâches administratives consistant notamment à traiter les contributions et à donner des avis sur l'application du processus d'approbation des Recommandations de l'UIT-T.

En dehors de ses activités budgétaires et financières, le Département SSCD comprend la **Section Bulletin d'exploitation et Services du registre pour les services non vocaux (OBRN)**, qui publie le Bulletin d'exploitation bimensuel. Fait également partie du Département SSCD la **Division Services des Télécommunications, d'Exploitation et de Numérotation (TSON)** qui joue le rôle d'autorité d'enregistrement pour des services à valeur ajoutée tels que les numéros universels du service de libre-appel international (UIFN, *universal international freephone numbers*), les numéros universels du service de kiosque international (UIPRN, *universal international premium rate numbers*) et les numéros universels du service de coût partagé international (ISCN, *international shared cost numbers*).

La figure ci-dessous représente la **structure du TSB**.



## Commissions d'études (CE)

Le travail technique de l'UIT-T est réalisé par les commissions d'études (CE) qui sont chargées d'élaborer des Recommandations et d'autres publications. Des experts en télécommunications du monde entier participent à ces commissions, qui sont au nombre de 13, et dont les activités sont résumées à la fin du présent guide, dans la section «Autres informations».

Les commissions d'études et les groupes de travail (GT) se réunissent selon un calendrier établi par le TSB.

Chaque réunion est annoncée dans une **Lettre collective** du TSB qui contient par ailleurs des renseignements pratiques: le délai de soumission des contributions, lieu de la réunion, projet d'ordre du jour, etc.

Les **Circulaires** du TSB servent à renseigner les Membres sur divers faits importants: annonce de l'intention d'approuver des Recommandations selon la procédure d'approbation traditionnelle<sup>1</sup>, approbation de Questions nouvelles ou révisées à une réunion de commission d'études, approbation de Recommandations selon la variante de la

---

<sup>1</sup> La procédure d'approbation traditionnelle (TAP, *Traditional Approval Process*) est décrite à la page 28.



procédure d'approbation<sup>2</sup>, suppression de Recommandations ou de Questions, annonce d'ateliers ou autres manifestations, application de règles, calendrier de réunions de commissions d'études, envoi de questionnaires et autres annonces administratives.

Alors que les **Lettres collectives** sont numérotées par commission d'études, les **Circulaires** portent un numéro général (à l'échelle de l'UIT-T). Circulaires et Lettres collectives peuvent être téléchargées depuis le site web de l'UIT-T.

Un groupe d'experts appelé **Groupe consultatif de la normalisation des télécommunications (GCNT)** se réunit régulièrement pour étudier les priorités, les programmes, les opérations, les questions financières et les stratégies applicables aux activités du Secteur. Les réunions du GCNT ont lieu entre deux réunions de l'**Assemblée mondiale de normalisation des télécommunications (AMNT)**.

Le domaine de compétence et le mandat des commissions d'études sont décrits dans la Résolution 2 de l'AMNT, qui a lieu tous les quatre ans et qui vise à adopter des méthodes et des procédures de travail applicables à la gestion des activités de l'UIT. Certaines questions relevant de

---

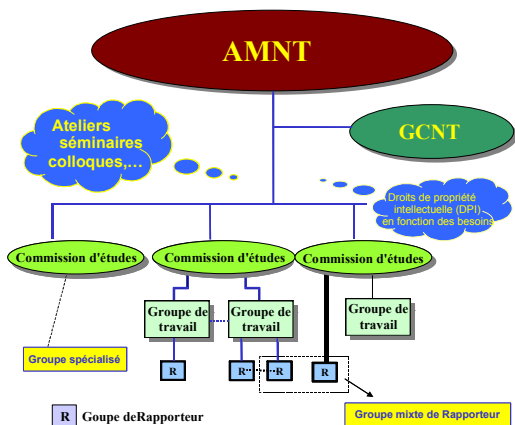
<sup>2</sup> La variante de la procédure d'approbation (AAP, *Alternative Approval Process*) est décrite à la page 29.

la compétence de l'AMNT peuvent être confiées au GCNT. Le cycle de quatre ans entre deux AMNT est appelé **période d'études**.

Veillez également consulter:

[itu.int/ITU-T/studygroups](http://itu.int/ITU-T/studygroups)

La figure ci-dessous représente la **structure des commissions d'études de l'UIT-T** et leurs relations avec les organes administratifs.



## Commissions d'études directrices

Une commission d'études directrice est chargée de coordonner tous les travaux de l'UIT-T sur des sujets communs à un certain nombre de

commissions d'études, tels que la gestion des télécommunications, la qualité de service (QS), la technologie optique, etc. Il s'agit en règle générale de la commission d'études qui exerce son activité principale dans le domaine en question: par exemple, la CE 4 est la commission d'études directrice en matière de réseau de gestion des télécommunications (RGT), domaine qui constitue une de ses principales préoccupations. La liste des activités des commissions d'études directrices est disponible à l'adresse:

[itu.int/ITU-T/studygroups/lead.html](http://itu.int/ITU-T/studygroups/lead.html)

et dans la section «Autres informations» à la fin du présent guide.

## **Programme d'activité**

Le programme d'activité de chaque commission d'études peut être consulté sur la page d'accueil de celle-ci; on y trouvera des informations sur les travaux en cours consacrés aux projets de Recommandations, nouvelles ou révisées, et à d'autres textes normatifs, avec l'indication du calendrier prévu et une version du texte le plus récent.

Les programmes d'activité sont stockés dans la base de données: [itu.int/itudoc/ITU-T/workprog](http://itu.int/itudoc/ITU-T/workprog)

## **Groupes de travail (GT)**

Pour faciliter l'organisation des travaux, les commissions d'études peuvent être structurées en un certain nombre de **groupes de travail**. Ces derniers constituent le premier niveau de délégation au sein de la commission d'études (CE). Ils coordonnent un certain nombre de Questions d'étude sur un thème général: par exemple, le Groupe de travail sur le codage des médias de la Commission d'études 16 (c'est-à-dire le GT 3/16) est chargé de toutes les Questions relatives au codage des signaux vocaux, audio et vidéo que nous utilisons chaque jour pour effectuer des appels Internet, regarder des DVD, etc.

## **Groupes de Rapporteur**

L'équipe d'experts travaillant sur une Question particulière (voir à la page suivante) est appelée Groupe de Rapporteur. Ledit Rapporteur en préside les réunions. Selon le texte de la Question et les directives de la commission d'études, les participants déterminent les Recommandations à élaborer et en mettent au point le texte, compte tenu de toutes les données pertinentes et en consultant les autres organes compétents de l'UIT-T. Pendant une réunion du GT et de la CE dont ils dépendent, les experts tiendront en principe une réunion pour avancer dans leur travail, mais ils peuvent aussi se réunir de manière indépendante, dans un cadre plus

informel, selon leurs propres besoins. La CE dont ils relèvent doit auparavant, en concertation avec le TSB, donner son accord sur la tenue de ces réunions indépendantes.

Le TSB met à la disposition de chaque Groupe de Rapporteur des moyens de traitement électronique des documents (TED), par exemple, des listes de diffusion et des zones FTP informelles. C'est le Groupe de Rapporteur lui-même qui se prononce sur l'usage qu'il souhaite en faire.

## **Questions**

A l'UIT-T la Question est la pierre angulaire de tout projet, le domaine à étudier étant déterminé par le texte de la Question qui est approuvé soit par l'AMNT (voir la section concernant les «organes administratifs de l'UIT-T), soit par la commission d'études responsable. Pour qu'une Question soit formulée, il faut qu'un certain nombre de Membres s'engagent à soutenir le travail à réaliser.

Les Questions, dont les contributions sont à l'origine, prévoient la réalisation d'études techniques dans un domaine particulier de la normalisation des télécommunications. Une CE peut être chargée de 30 Questions au maximum.

Une Question s'achève normalement avec la fin des études correspondantes, ou lorsqu'elle a été révisée à la lumière de faits nouveaux qui peuvent être liés à des considérations techniques, au

marché, au réseau ou au service. Chaque Question est publiée sur la page du site web de la commission d'études à laquelle elle est attribuée. Elle porte un numéro qui, associé au numéro de la CE, constitue une cote qui lui est propre; par exemple, la Q.1/13 est la Question 1 de la CE 13.

## Projets spéciaux

Aux projets spéciaux correspondent des sujets techniques plus généraux. Un projet spécial vise à coordonner des études à l'échelle de l'UIT pour éviter les doublons, mais aussi pour garantir que tout le travail prévu aura bien été fait. Il peut aussi concerner les travaux réalisés dans d'autres organisations de normalisation. Un certain nombre de commissions d'études de l'UIT-T gèrent des projets spéciaux; par exemple, la CE 13 est chargée du **Projet Réseaux de la prochaine génération (NGN) 2004**. Il s'agit d'élaborer des lignes directrices et des normes pour la réalisation de réseaux de la prochaine génération sur la base des principes régissant l'infrastructure mondiale de l'information. La liste des projets spéciaux peut-être consultée à l'adresse: [itu.int/ITU-T/special-projects](http://itu.int/ITU-T/special-projects)

## Groupes spécialisés

Les groupes spécialisés ont été créés par l'UIT-T dans le but d'offrir un environnement de travail supplémentaire permettant d'élaborer rapidement des normes dans des domaines particuliers. La procédure décrite dans la Recommandation A.7

défini comment une entité «indépendante» (appelée «groupe spécialisé» selon la terminologie de l'UIT-T) peut être créée en vue de travailler avec une commission d'études de l'UIT-T en tant que commission d'études de rattachement tout en conservant une grande indépendance, notamment en ce qui concerne les méthodes de travail, les types de texte produits, les membres, le financement et l'administration.

Les groupes spécialisés produisent des textes dans des domaines bien définis et à bref délai; ces textes peuvent rester des documents autonomes issus de ces groupes spécialisés (spécifications techniques ou rapports techniques, par exemple) ou peuvent servir de contributions aux travaux de commissions d'études et devenir des produits UIT-T traditionnels (Recommandations ou Suppléments, par exemple).

La décision de créer un groupe spécialisé peut émaner de l'UIT-T ou d'un groupe externe.

## **Commissions d'études: présidents, rapporteurs et éditeurs**

### **Présidents et vice-présidents des commissions d'études**

Les présidents des commissions d'études sont désignés par l'AMNT pour une durée de quatre ans. Les présidents et les vice-présidents sont chargés de veiller au bon fonctionnement des commissions d'études.

### **Présidents des groupes de travail**

Les présidents des groupes de travail (GT) sont désignés par la commission d'études, compte tenu de leur expérience, leur aptitude, etc. Ils sont chargés de gérer l'étude des diverses Questions confiées aux GT. Un vice-président d'une CE peut aussi être désigné président d'un GT.

### **Equipe de direction d'une CE**

L'équipe de direction d'une CE est composée du président et du vice-président de la CE, des présidents (et parfois des vice-présidents) des groupes de travail et du conseiller du TSB désigné



pour cette commission d'études. Elle est chargée de coordonner et de planifier les réunions, d'assurer leur bon déroulement et d'aider à atteindre les objectifs fixés.

## **Rapporteurs**

La désignation d'un rapporteur est proposée par le président de la commission d'études. Le rapporteur est choisi pour sa connaissance du sujet et pour son expérience de la gestion des réunions. Chacune des Questions attribuées à la CE est confiée à un rapporteur qui peut être assisté par un ou plusieurs rapporteurs associés. Le rapporteur est chargé de s'assurer que les experts progressent dans l'étude de la Question, de conduire des discussions par courrier électronique, de coordonner l'avancement des travaux et de diriger l'élaboration du texte des Recommandations.

## **Editeurs**

Dès qu'il a déterminé les Recommandations qui devront être élaborées à la suite des études réalisées, le groupe du rapporteur peut désigner un ou éventuellement plusieurs éditeurs qui seront chargés du travail de rédaction.

Un éditeur est chargé de tenir à jour le texte du projet de Recommandation et de faire en sorte qu'il soit conforme aux décisions prises par le groupe.

## Approbation des Recommandations et accord sur les textes non normatifs

Toutes les Recommandations nouvelles ou révisées, ainsi que leurs annexes, amendements et corrigendums, sont des **textes normatifs** qui doivent, en tant que tels, être officiellement approuvés par la commission d'études qui est à leur origine. Il existe deux processus d'approbation différents, le choix dépendant de la nature du document:

### Procédure d'approbation traditionnelle (TAP)

Il s'applique aux Recommandations dont on considère qu'elles ont une incidence réglementaire ou politique, et qui revêtent un grand intérêt pour les Etats Membres. Suivant cette procédure, l'approbation doit intervenir à une réunion de la CE, avoir été lancée préalablement à une réunion précédente de la CE ou d'un GT (détermination) et avoir été annoncée par voie de **circulaire** avant la réunion d'approbation. Définie dans la Résolution 1, cette procédure était la seule qui existait avant l'AMNT-2000, mais n'est utilisée désormais que pour un très petit nombre de Recommandations. Le délai d'approbation est normalement de 6 à 9 mois.

## **Variante de la procédure d'approbation (AAP)**

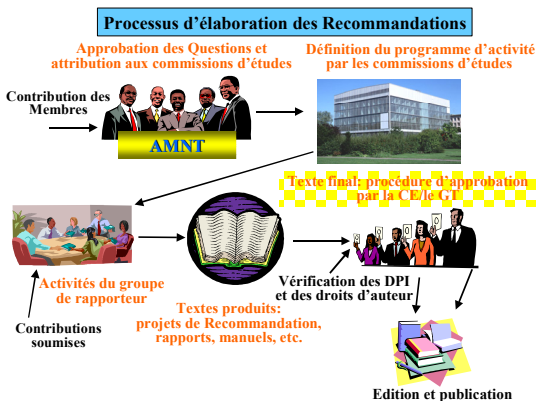
Approuvée par l'AMNT-2000, cette procédure est aujourd'hui la procédure normale pour la plupart des recommandations techniques. Elle est exposée en détail dans la Recommandation A.8. La commission d'études se prononce sur la procédure qu'elle souhaite utiliser (TAP ou AAP) avant l'approbation.

Selon la procédure AAP, un projet de Recommandation arrivé à maturité est soumis pour **consentement** à une réunion de la CE ou d'un GT. Le consentement donné par la commission d'études marque le début de la procédure d'approbation. Le projet est posté dans sa forme finale sur le site web de l'UIT-T qui annonce que la procédure AAP est engagée. Débute alors une période de quatre semaines pendant laquelle des observations peuvent être présentées. Si aucune observation n'est reçue, le président de la commission d'études, après consultation du TSB, considère que la Recommandation est approuvée. La Recommandation A.8 décrit la procédure à suivre si des observations sont reçues et indique comment la CE doit alors procéder.

Actuellement, grâce à la procédure AAP, plus de 95% des projets de Recommandation nouvelle ou révisée sont approuvés dans les six semaines suivant le «consentement» donné à la réunion de la CE.

## Accord sur les textes non normatifs

Les textes non normatifs (appendices, manuels, guides de mise en œuvre et suppléments élaborés par une commission d'études) n'ont pas à faire l'objet de la procédure d'approbation officielle utilisée pour les Recommandations. Un accord donné par la commission d'études est suffisant.



# Documents de réunion

## Réunions des commissions d'études (CE) ou des groupes de travail (GT)

### Contribution aux travaux des CE

- Les **contributions normales** sont celles qui sont soumises au plus tard deux mois avant la réunion. Elles sont appelées «contributions blanches» car elles sont imprimées, en version papier, sur des feuilles de papier blanc, alors que d'autres documents de réunion ont une page de couverture en couleur. Ces documents sont postés sur le site web aussitôt qu'ils arrivent au TSB et des exemplaires papier peuvent être envoyés aux Membres, sur demande, par courrier postal. Comme elles sont disponibles très tôt, ces contributions ne sont pas distribuées en version papier pendant la réunion; aussi, pensez à apporter vos propres exemplaires!
- Les **contributions tardives** sont celles qui sont soumises au plus tard sept jours ouvrés avant la réunion. Leurs auteurs sont invités à ne pas les soumettre au tout dernier moment, afin de laisser suffisamment de temps aux participants pour examiner les propositions avant la réunion. Contributions les plus courantes, elles

sont postées sur le site web, mais, pour la réunion, il est possible d'en demander des exemplaires sur papier lors de l'inscription, bien que la préférence aille à l'accès électronique pour des raisons économiques et écologiques.

## **Autres documents**

- ***Documents temporaires.*** Il s'agit d'un autre type important de documents examinés pendant les réunions des CE ou des GT. Les documents temporaires (DT) ne peuvent être soumis que par une personne désignée – par exemple, un membre de l'équipe de direction de la CE, un rapporteur, un éditeur, etc. En cas de doute, prière de consulter le TSB.

Sont notamment considérés comme documents temporaires:

- les rapports des réunions intermédiaires des groupes de Rapporteur;
- les dernières versions des projets de Recommandation ayant fait l'objet d'un accord, qui sont soumises par le rapporteur ou l'éditeur;
- les documents émanant d'autres CE ou d'autres organisations de normalisation, appelés notes de liaison;
- les rapports de réunions de groupes ad hoc établis au cours de la réunion, etc.;
- les documents établis par le TSB.

Il existe grosso modo trois catégories de DT, à savoir:

- ceux qui sont soumis à l'examen de la plénière de la CE, c'est-à-dire ceux qui sont destinés à faire l'objet d'un accord ou d'une approbation (et qui portent généralement la cote TD xx (PLEN) ou TD xx/PL);
- ceux qui sont uniquement destinés à être examinés par un groupe de travail, ainsi que les Questions correspondantes (et qui portent la cote TD xx (WP y/zz));
- enfin, ceux de caractère plus général, qui sont destinés à être examinés par plusieurs groupes de travail, par Question (et qui portent la cote TD xx (GEN)).

On observera toutefois que l'organisation des DT peut varier d'une CE à l'autre.

- **Rapports.** Il s'agit des documents finals officiels des réunions des CE ou des GT, ou des réunions intermédiaires du rapporteur, qui rendent compte des principales conclusions de ces réunions: par exemple, décisions relatives à l'état d'avancement de Recommandations, approbation de documents de réunions intermédiaires, notes de liaison, etc. Les rapports constituent le compte rendu officiel de la réunion.

## Numérotation des documents

Les contributions normales, les contributions tardives, les documents temporaires et les rapports sont numérotés séquentiellement par la période d'études. La période en cours va de 2005 à 2008.

## Accès aux documents (Réunions des CE et des GT)

Les documents relatifs aux réunions de l'UIT-T sont destinés exclusivement aux Membres du Secteur.

Les réunions de l'UIT-T sont de plus en plus souvent tenues sans aucun document papier, les documents pouvant être téléchargés électroniquement. Sauf avis contraire (si par exemple elles ont lieu à l'extérieur de Genève), toutes les réunions des CE et des GT offrent un accès illimité à l'Internet; les participants n'ont donc pas à transporter des tonnes de documents. Néanmoins, lorsqu'ils s'inscrivent à une réunion, ils peuvent demander des copies papier des documents de cette réunion.

Il est possible d'accéder électroniquement à tous les documents via la page web de la CE concernée, mais, pour ce faire, il convient de disposer d'un **compte TIES** avec un nom d'utilisateur et un mot de passe. Les comptes TIES sont accordés aux représentants des Etats Membres de l'UIT, aux Membres de Secteur de



l'UIT-T et aux Associés. On trouvera de plus amples informations sur les modalités d'inscription pour obtenir un accès aux services TIES dans la section «Autres informations».

Tous les documents destinés aux réunions des CE ou des GT sont accessibles via le site web de l'UIT. Il suffit de consulter la page d'accueil de la CE intéressée et de cliquer sur la rubrique «Documents by meeting» (documents par réunion) pour obtenir les renseignements nécessaires. De plus amples informations sont données dans la section «Méthodes de travail par voie électronique» du présent guide.

## **Réunions de groupes de Rapporteur**

En général, les règles qui s'appliquent à la documentation destinée aux réunions des CE ou des GT ne s'appliquent pas aux réunions de groupes de Rapporteur qui ont lieu indépendamment de celles des CE ou GT dont ils relèvent. En pareil cas, chaque groupe de Rapporteur peut établir ses propres règles pour traiter les contributions et autres documents qui lui sont soumis. La plupart des groupes de Rapporteur s'efforcent également de tenir des réunions qui soient, dans la mesure du possible, «sans papier».

Pour participer aux travaux d'un groupe de Rapporteur particulier, prière de prendre contact avec le rapporteur du groupe (voir ses coordonnées sur la page web de la CE compétente) et de lui demander quelles sont les modalités applicables à la documentation.

## **Accès aux documents (réunions de groupes de Rapporteur)**

Les modalités d'accès aux documents des groupes de Rapporteur varient d'un groupe à l'autre, de sorte que la meilleure solution est de prendre contact personnellement avec le rapporteur compétent.

Etant donné que la plupart des groupes de Rapporteur utilisent des zones FTP informelles de l'UIT-T pour l'archivage de leurs documents, il conviendra le cas échéant de procéder aux formalités d'inscription, selon les modalités décrites dans la section «Autres informations».

## **Soumission des contributions**

Tout Membre de l'UIT-T peut soumettre des contributions, normales ou tardives, de préférence par voie électronique, c'est-à-dire par:

- courrier électronique adressé à [tsbedh@itu.int](mailto:tsbedh@itu.int)
- boîte à lettres FTP interposée (il faut posséder un compte TIES);
- le web, via la page web de la commission d'études.

Pour de plus amples informations consulter:

<http://iut.int/ITU-T/edh/faqs-docsub>

Les modèles de tous les types de document figurent sur la page web des commissions d'études.

L'application de traitement de texte couramment utilisée à l'UIT-T est Microsoft Word. On trouvera plus de détails concernant le format des documents, etc., à l'adresse URL ci-dessus.



# Méthodes de travail par voie électronique

Entre deux réunions, les commissions d'études travaillent par voie électronique, essentiellement au moyen de listes de diffusion de courriers électroniques, de forums de discussion ou de zones FTP informelles dont la gestion est assurée au TSB par la Division du traitement électronique des documents (TED).

## Listes de diffusion

Les listes de diffusion (*e-mail reflectors*) sont des listes d'adresses électroniques automatisées, sur lesquelles peuvent s'inscrire tous les experts intéressés. Le TSB fournit autant de listes que le lui demande une CE, normalement une pour chaque GT ou pour chaque Question. Les experts peuvent s'inscrire pour les sujets qui les intéressent via le site web de l'UIT. Les archives de toutes les discussions par listes de diffusion sont disponibles sur le site web de l'UIT-T.

Pour les consulter, appeler la page TED de la commission d'études. Cliquer sur la rubrique «Structure of the SG (#) informal FTP area and corresponding e-mail mailing lists». La page suivante fera apparaître la structure des zones FTP informelles de la commission d'études ainsi que les listes d'adresses électroniques

correspondantes. Sous la rubrique «*E-mail mailing lists archives (BBS)*» est archivé un catalogue de toutes les listes de diffusion. En cliquant sur une liste, on accède à la page web de ses archives. Pour ce faire, il faut posséder un compte TIES.

## **Zones FTP informelles**

Les experts des GT sont libres d'utiliser les zones FTP informelles comme ils l'entendent. Des dossiers peuvent être créés pour des sujets particuliers, des réunions spécifiques, etc.

### **Accès**

L'accès aux listes de diffusion et aux zones FTP informelles est limité aux utilisateurs inscrits au service TIES, sauf si l'accès en est public à la suite d'une demande de la CE, par exemple pour permettre de partager sur les zones FTP informelles des informations avec d'autres organisations de normalisation.

Les formalités à remplir pour s'inscrire et devenir utilisateur du service TIES et avoir accès aux zones FTP informelles sont indiquées dans la section «Autres informations».

### **Accès par le web**

Tous les documents relatifs aux réunions des CE ou GT récentes ou futures peuvent être consultés via le site web de l'UIT. Appeler la page d'accueil de la CE en question sur laquelle figure une rubrique «Documents by meeting» (documents

par réunion) où sont énumérés les documents de la dernière réunion (Last meeting) et de la prochaine réunion (Next meeting). Pour chacune, le **jeu de documents** se compose de la lettre de convocation ou «lettre collective», de toutes les contributions normales (blanches) et des contributions tardives ainsi que de tous les documents temporaires. La page web permet de:

- télécharger en une seule opération tous les documents;
- télécharger chaque document séparément;
- télécharger en une seule opération un jeu de documents donnés.

Dans chaque cas, les documents peuvent être téléchargés dans un fichier «zip» pour réduire la durée de l'opération.

Le site web est également pourvu d'un puissant moteur de recherche qui permet de trouver facilement les documents voulus. La recherche se fait par catégorie, par exemple GT, Question, source, mot clé, etc.

Les services informatiques de l'UIT apportent en permanence des améliorations à ces outils.

Des fonctionnalités ont été élaborées pour permettre une synchronisation grâce à laquelle il est aisé d'appeler sur son propre ordinateur portable les pages web relatives à une réunion et d'y inclure la totalité des documents les plus récents.

## **Accès FTP**

Pour ceux qui le préfèrent, l'accès FTP reste disponible via la zone FTP informelle des CE pour les contributions tardives et les documents temporaires.

## **Informations supplémentaires**

On trouvera des informations détaillées sur les outils fournis par le TSB pour les méthodes de travail électroniques de l'UIT-T, ainsi qu'une foire aux questions, à l'adresse: [itu.int/ITU-T/edh](http://itu.int/ITU-T/edh)



# Devenir Membre de l'UIT

Pour participer activement aux futurs travaux de l'UIT-T et contribuer ainsi à façonner l'avenir des technologies mondiales de l'information et de la communication (TIC), il faut en être Membre.

## Qui sont les membres?

L'UIT-T a deux types de Membre:

### **Les Etats Membres de l'UIT:**

les gouvernements des Etats Membres de l'UIT.

### **Les Membres du Secteur:**

essentiellement des entreprises du secteur privé (par exemple, des opérateurs, des fournisseurs de services, des fabricants, des instituts scientifiques) et d'autres organisations régionales ou internationales. Les Membres du Secteur peuvent participer aux travaux de toutes les commissions d'études de l'UIT-T.

Il est également possible de participer aux travaux de l'UIT-T en devenant **Associé**. Les Associés sont des entreprises du secteur privé qui ne peuvent participer aux activités que d'une seule commission d'études de l'UIT-T.

# **Pourquoi devenir Membre de l'UIT-T?**

## **Les nombreux avantages d'une adhésion à l'UIT-T**

Pour une entreprise, être Membre de l'UIT-T permet:

- d'exercer une réelle influence sur l'élaboration des normes dans le domaine des TIC;
- de faire en sorte que les normes soient élaborées et que des produits soient conçus en fonction de ses besoins;
- de tirer parti des travaux et des connaissances des meilleurs experts du secteur;
- de planifier, d'acheter et de réaliser à l'avance, d'agir plutôt que de réagir;
- d'utiliser sa connaissance des travaux en cours dans la planification à long terme;
- d'entreprendre les travaux de mise en œuvre bien avant la publication des normes;
- d'avoir un avantage sur ses concurrents du fait que l'information parvient longtemps à l'avance;
- d'éviter les investissements à perte dans des technologies sans avenir;

- de travailler en collaboration avec des fournisseurs et des sociétés de premier plan dans le secteur;
- de rencontrer des clients.

## **Comment devenir Membre de l'UIT-T?**

Pour obtenir de plus amples informations sur les modalités d'adhésion à l'UIT-T ainsi que les formulaires à remplir, consultez:

[itu.int/ITU-T/membership](http://itu.int/ITU-T/membership)

## **Combien cela coûte-t-il?**

La contribution minimale est de 31 500 CHF pour les Membres du Secteur et de 10 500 CHF pour les Associés.



# Les réunions

## Réunions à Genève

Les réunions des commissions d'études de l'UIT-T ont lieu pour la plupart à Genève, au siège de l'UIT. Chaque réunion est annoncée par une lettre de convocation, ou **lettre collective**, dans laquelle est aussi indiqué le lieu prévu pour les formalités d'inscription.

## Situation géographique de l'UIT

Les bâtiments de l'UIT sont indiqués sur une carte accessible à l'adresse:

[http://itu.int/aboutitu/reach\\_itu](http://itu.int/aboutitu/reach_itu)

## Inscription

Les participants doivent, en général, s'annoncer à l'avance, soit en renvoyant le formulaire joint à la lettre collective, soit en s'inscrivant en ligne via la page d'accueil des commissions d'études. Sur place, les participants reçoivent un badge qu'ils doivent porter en permanence, pour des raisons de sécurité. Ce badge permet non seulement d'entrer dans les bâtiments de l'UIT, mais également de se rendre aux restaurants des autres institutions des Nations Unies. Un numéro de casier est attribué à chaque participant. Tout participant qui aura préféré ne pas utiliser le téléchargement électronique recevra la version papier de tous les documents l'intéressant dans

son casier; ce dernier peut également être utilisé par d'autres délégués pour lui laisser des messages ou des informations.

## **Salles de réunion**

Les salles de réunion se situent en général dans l'un des deux endroits suivants:

- au siège de l'UIT, au deuxième sous-sol du bâtiment de la Tour;
- au siège de l'UIT, au premier étage du bâtiment de Montbrillant.

La quasi-totalité des salles de réunion sont maintenant connectées au réseau local (câblé ou hertzien) (voir la section «Autres informations»).

Le programme d'attribution des salles de réunion au jour le jour peut être consulté sur le site web à [itu.int/events](http://itu.int/events)

## **Documentation**

Si, lors de votre inscription, vous avez opté pour la version papier des documents, vous les trouverez dans votre casier, dont le numéro est indiqué sur votre badge.

Si, par contre, vous avez opté pour la version électronique, vous voudrez bien vous reporter à la section sur l'Accès aux documents électroniques ainsi qu'aux paragraphes pertinents ci-dessous: Accès au réseau local, «cybercafé», etc.

**Dans un souci d'économie, nous vous encourageons à opter pour l'accès électronique.**

## Accès au réseau local

Aujourd'hui, la quasi-totalité des salles de réunion proposent, sous une forme ou sous une autre, un accès au réseau local LAN destiné aux délégués; la forme la plus courante est un accès sans fil, pour lequel les utilisateurs doivent avoir pour leur PC une carte LAN sans fil conforme à la norme IEEE 802.11b. Les salles de réunion du bâtiment de Montbrillant sont par ailleurs pourvues de connexions Ethernet de type classique à chaque place assise. Pour accéder au réseau local LAN de l'UIT-T, consulter les informations de configuration données dans la section «Autres informations».

## Alimentation des PC

Dans la plupart des salles de réunion, chaque place assise est équipée d'une prise d'alimentation. **Ne pas oublier** qu'il faut un cordon d'alimentation/adaptateur aux normes suisses. Il est possible de se procurer des adaptateurs, pour l'alimentation électrique ou pour le téléphone, auprès d'entreprises comme: [teleadapt.com](http://teleadapt.com) et [warrior.com](http://warrior.com), mais aussi auprès de la librairie électronique de l'UIT (le Bookshop), située à l'entrée du bâtiment de la Tour de l'UIT et ouverte de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17 heures.

## **Pause-café/thé et pause du déjeuner**

Il y a deux cafétérias (restaurants) dans les bâtiments de l'UIT, à savoir:

- une au 15<sup>e</sup> étage du bâtiment de la Tour;
- une autre entre le bâtiment de Varembe et le bâtiment de Montbrillant.

Le badge qui vous sera remis lors de votre inscription vous permettra également de vous rendre aux cafétérias et restaurants d'autres institutions des Nations Unies, telles que l'OMPI, le HCR, qui sont situées tout à côté de l'UIT, ainsi qu'au Palais des Nations, l'Office des Nations Unies à Genève.

Le quartier compte un certain nombre d'autres restaurants.

## **Cybercafé**

L'UIT-T met de nombreux PC à la disposition des délégués participant à ses réunions:

- au deuxième sous-sol du bâtiment de la Tour;
- au deuxième niveau du bâtiment de Montbrillant.

Outre les PC, des connexions Ethernet sont également disponibles.



## Téléphones et télécopieurs

Des téléphones et des télécopieurs sont également mis à la disposition des délégués:

- au deuxième sous-sol du bâtiment de la Tour;
- au niveau 0 du bâtiment de Montbrillant, près de l'entrée.

## Hôtels

De très nombreux hôtels à Genève accordent des tarifs préférentiels aux participants aux réunions de l'UIT. On trouvera une liste mise à jour de ces hôtels à l'adresse: [itu.int/travel](http://itu.int/travel)

## Réunions à l'extérieur de Genève

Lorsque les réunions ont lieu à l'extérieur de Genève, les organisateurs du pays d'accueil fournissent tous les renseignements nécessaires, lesquels sont repris ou mentionnés dans la lettre de convocation (appelée lettre collective) envoyée aux participants avant la réunion, et portent notamment sur:

- le lieu exact de la réunion;
- les moyens de transport;
- les informations concernant les visas;
- des renseignements d'ordre météorologique;
- les possibilités d'hébergement;

- les équipements mis à la disposition des participants;
- les modalités d'accès aux documents;
- tout ce qui peut être utile aux délégués sur place.

# Sujets divers

## Autres bases de données

Outre les bases de données consacrées aux programmes d'activité, le site web de l'UIT permet d'accéder à des bases de données ([itu.int/ITU-T/dbase](http://itu.int/ITU-T/dbase)) sur les sujets suivants:

- [Terms and definitions](#) (Termes et définitions)
- [International Numbering Resources](#) (Ressources de numérotage international)
- [Qualified organizations for Recs. A.4, A.5 and A.6](#) (Organisations habilitées auxquelles s'appliquent les Recommandations A.4, A.5 et A.6)
- [ASN.1 Module database](#) (Module ASN.1)
- [Standardization Areas, Domains and their Codes](#) (Domaines et secteurs de normalisation, et leurs codes)

## **Droits de propriété intellectuelle (DPI) – Brevets et droits d'auteur**

L'UIT-T a une politique bien établie en matière de brevets: les règles applicables ainsi que le formulaire de déclaration de brevet se trouvent à l'adresse:

[itu.int/ITU-T/othergroups/ipr-adhoc](http://itu.int/ITU-T/othergroups/ipr-adhoc)

Pour faciliter le travail de normalisation et l'application des Recommandations UIT-T, le Bureau de la normalisation des télécommunications (TSB) stocke les déclarations de brevet dans une base de données, où sont reportées les informations que lui communiquent les administrations, entreprises privées, etc., qui participent aux travaux des commissions d'études de l'UIT-T. L'adresse en est:

[itu.int/ITU-T/dbase/patent](http://itu.int/ITU-T/dbase/patent)

Les questions relatives aux droits de priorité intellectuelle (DPI) sont examinées par le groupe ad hoc sur les DPI qui relève du Directeur du TSB. Récemment, ce groupe a élaboré des directives en matière de droits d'auteur de logiciels pour les cas où des Recommandations UIT-T comprennent un logiciel. Les informations les plus récentes sur toutes ces questions peuvent être consultées sur le site web mentionné ci-dessus.

## Site web de l'UIT-T

Le site web de l'UIT-T ([itu.int/ITU-T](http://itu.int/ITU-T)) fournit également de nombreuses informations fort utiles sur les sujets suivants:

- mission de l'UIT-T;
- être Membre de l'UIT-T et ses avantages;
- publications;
- nouvelles de l'UIT-T;
- commissions d'études de l'UIT-T;
- informations concernant le TSB;
- UIT-T et forums;
- FAQ (questions fréquemment posées);
- circulaires du TSB;
- réunions, séminaires et ateliers;
- veille technologique;
- quoi de neuf?
- bulletin «e-Flash».



# Contacts utiles

Vous trouverez réponse à pratiquement toutes les questions que vous pouvez vous poser au sujet de l'UIT et de l'UIT-T sur le site web: [itu.int](http://itu.int)

Les rubriques et adresses e-mail ci-dessous vous aideront peut-être à trouver de plus amples renseignements sur certains des grands domaines suivants:

## **Généralités concernant l'UIT-T:**

[itu.int/ITU-T](http://itu.int/ITU-T)

## **Bureau de la normalisation des télécommunications:**

[itu.int/ITU-T/info/tsb](http://itu.int/ITU-T/info/tsb)

E-mail: [tsbmail@itu.int](mailto:tsbmail@itu.int)

## **Traitement électronique des documents (TED):**

[itu.int/ITU-T/edh](http://itu.int/ITU-T/edh)

E-mail: [tsbedh@itu.int](mailto:tsbedh@itu.int)

## **Commissions d'études:**

[itu.int/ITU-T/studygroups](http://itu.int/ITU-T/studygroups)

## **Membres**

[itu.int/ITU-T/membership](http://itu.int/ITU-T/membership)

E-mail: [tsbmembers@itu.int](mailto:tsbmembers@itu.int)

## **Réunions:**

[itu.int/ITU-T/events](http://itu.int/ITU-T/events)

**Inscription aux réunions**

E-mail: [tsbreg@itu.int](mailto:tsbreg@itu.int)

**Documents de l'UIT-T et du TSB:**

E-mail: [tsbdoc@itu.int](mailto:tsbdoc@itu.int)

**Communication et promotion:**

E-mail: [tsbpromo@itu.int](mailto:tsbpromo@itu.int)

**TIES Helpdesk:**

[itu.int/TIES](http://itu.int/TIES)

E-mail: [helpdesk@itu.int](mailto:helpdesk@itu.int)

**Foire aux questions concernant les moyens électroniques**

[itu.int/ITU-T/edh/edh-faqs](http://itu.int/ITU-T/edh/edh-faqs)



## Informations supplémentaires

On trouvera des informations supplémentaires concernant les règles et procédures de l'UIT-T dans les Recommandations UIT-T de la série A, disponibles gratuitement à :

[itu.int/ITU-T/publications/recs](http://itu.int/ITU-T/publications/recs)

et dans les Résolutions de l'AMNT disponibles à :

[itu.int/ITU-T/wtsa/resolutions](http://itu.int/ITU-T/wtsa/resolutions)

### Enfin...

Nous espérons que vous aurez trouvé ce guide utile.

Il est possible de s'en procurer des exemplaires auprès de la Division de communication et promotion de l'UIT-T qui d'avance remercie les lecteurs qui lui enverront leurs observations et suggestions à [tsbpromo@itu.int](mailto:tsbpromo@itu.int)



# Autres informations

## Commissions d'études de l'UIT-T et activités des CE directrices

### Commissions d'études

**CE 2** – Aspects opérationnels de la fourniture des services, réseaux et qualité de fonctionnement

**CE 3** – Principes de tarification et de comptabilité et questions connexes de politique générale et d'économie des télécommunications

**CE 4** – Gestion des télécommunications

**CE 5** – Protection contre les effets dus à l'environnement électromagnétique

**CE 6** – Installations extérieures et installations intérieures connexes

**CE 9** – Réseaux en câble intégrés à large bande et transmission télévisuelle et sonore

**CE 11** – Spécifications et protocoles de signalisation

**CE 12** – Qualité de fonctionnement et qualité de service

**CE 13** – Réseaux de prochaine génération

**CE 15** – Infrastructure des réseaux optiques et autres réseaux de transport

**CE 16** – Terminaux, systèmes et applications multimédias

**CE 17** – Sécurité, langages et logiciels de télécommunication

**CE 19** – Réseaux de télécommunication mobiles

## **Activités des commissions d'études directrices**

Commission d'études directrice pour la définition des services, le numérotage et l'acheminement  
**(CE 2)**

Commission d'études directrice pour la gestion des télécommunications  
**(CE 4)**

Commission d'études directrice pour les réseaux de télévision et câblés intégrés large bande  
**(CE 9)**

Commission d'études directrice pour la signalisation et les protocoles  
**(CE 11)**

Commission d'études directrice pour les réseaux intelligents  
**(CE 11)**

Commission d'études directrice pour la qualité de service et de fonctionnement  
**(CE 12)**

Commission d'études directrice pour les réseaux NGN et les questions relatives aux satellites  
**(CE 13)**

Commission d'études directrice pour le transport dans le réseau d'accès  
**(CE 15)**

Commission d'études directrice pour les technologies optiques  
**(CE 15)**

Commission d'études directrice pour les terminaux, systèmes et applications multimédias  
**(CE 16)**

Commission d'études directrice pour les applications ubiquitaires («télé-tout», par exemple la télésanté et le commerce électronique)  
**(CE 16)**

Commission d'études directrice pour la sécurité des télécommunications  
**(CE 17)**

Commission d'études directrice pour les langages et les techniques de description  
**(CE 17)**

Commission d'études directrice pour les réseaux de télécommunication mobiles et la mobilité  
**(CE 19)**

# Inscription au service TIES

## Instructions pour s'inscrire au service d'échange d'informations sur les télécommunications de l'UIT (TIES)

Le service TIES de l'UIT est mis à la disposition, à titre gracieux, uniquement des personnes ou sociétés remplissant l'une des conditions suivantes:

- Votre société est un Membre de Secteur de l'UIT. Pour en avoir la confirmation, veuillez consulter: [itu.int/members/](http://itu.int/members/)
- Vous faites partie du personnel d'une mission permanente d'un Etat Membre de l'UIT.
- Vous faites partie du personnel d'une administration publique chargée des télécommunications dans l'un des Etats Membres de l'UIT. Pour vérifier que votre pays est un Etat Membre, allez à l'adresse: [itu.int/members/](http://itu.int/members/)

Pour vous inscrire au service TIES, veuillez compléter le formulaire en ligne à l'adresse: [itu.int/TIES](http://itu.int/TIES)

## Listes de diffusion et accès aux zones FTP informelles

### Critères à remplir

Vous devez disposer d'un nom d'utilisateur TIES et d'un mot de passe qui vous auront été envoyés après votre inscription au service TIES (voir à la page précédente).

Des formulaires pour s'inscrire en ligne aux listes de diffusion de l'UIT-T et pour demander un accès aux zones FTP des commissions d'études sont disponibles sur le site web de la Division TED du TSB, à l'adresse [itu.int/ITU-T/edh](http://itu.int/ITU-T/edh)

Ces formulaires sont également disponibles via la page d'accueil de chaque commission d'études.

## Accès au LAN dans les salles de réunion à Genève

Toutes les salles de réunion utilisées par l'UIT-T ainsi que les zones générales réservées aux délégués disposent de connexions au réseau local LAN.

## **LAN par câble**

Des connexions à l'Ethernet local (10baseT) sont prévues dans les salles de réunion du bâtiment de Montbrillant ainsi qu'au 2<sup>e</sup> sous-sol du bâtiment de la Tour et au 2<sup>e</sup> étage du bâtiment de Montbrillant.

L'adresse IP est attribuée automatiquement par les serveurs de l'UIT. Pour toute information concernant les configurations nécessaires, etc., voir:

[itu.int/ITU-T/edh/edh-faqs](http://itu.int/ITU-T/edh/edh-faqs)

## **Accès aux services sans fil de l'UIT**

L'UIT a installé dans ses principales salles de conférence (dans le bâtiment de la Tour: salles A, B, C et «Salle des pas perdus»; dans le bâtiment de Montbrillant: salles H, K, L, M et espace au 2<sup>e</sup> étage et dans la plupart des salles de réunion du CICG) un réseau LAN sans fil à la norme 802.11b, doté de points d'accès sur 2,4 GHz à 11 Mbit/s. Les délégués peuvent se connecter à ce réseau au moyen d'une carte LAN sans fil. N'importe quelle carte Wi-Fi conforme peut également être utilisée, mais il est recommandé d'employer des cartes à chiffrement 128 bits de fabricants connus pour réduire au minimum les risques et les problèmes de dépannage.



## **Achat de cartes sans fil**

Lors de l'achat, vérifier que la carte sans fil est compatible avec la norme Wi-Fi 802.11b avec chiffrement 128 bits (bien que le chiffrement ne soit pas utilisé pour l'heure à l'UIT, il pourrait devenir obligatoire dans l'avenir et, de toute façon, la plupart des cartes en sont dotées). Des cartes sans fil sont en vente, en quantité limitée, à la librairie électronique (le Bookshop) de l'UIT.

## **Paramètres de configuration des cartes sans fil à l'UIT**

Pour installer la carte sans fil, il est possible qu'il faille indiquer en début de session, selon le système d'exploitation et la carte achetée, les privilèges administrateurs.

Voici quelques conseils pour configurer son portable afin de pouvoir se connecter au réseau sans fil de l'UIT:

- Entrer comme SSID (attention aux majuscules/minuscules!) «ITUdelg».
- Chiffrement WEP: débranché. Le chiffrement WEP n'est pas actuellement utilisé à l'UIT.
- Mode de fonctionnement: infrastructure (pas ad hoc).
- Activer DHCP pour le client pour pouvoir obtenir automatiquement une adresse IP et d'autres paramètres de réseau.

Prière de consulter les instructions d'installation fournies avec chaque carte pour connaître le détail des opérations à réaliser.

## **Points d'accès non UIT**

Comme les canaux hertziens peuvent se brouiller les uns les autres si la planification n'a pas été correctement réalisée, l'utilisation de points d'accès autres que ceux appartenant à l'UIT est interdite. Les participants ayant leurs propres points d'accès sont priés de ne pas les utiliser à l'intérieur des bâtiments de l'UIT.

# Index

Accès aux documents	34, 36, 48
Accès FTP	42
Accès à l'Internet	34
Accès au réseau local (LAN)	48, 49, 65
Accès web	39
Activités des commissions d'études directrices	62
Alimentation des PC	49
Amendements	8, 28
AMNT	5, 13, 14 19, 20, 23, 26, 28, 29, 30, 59
Annexes	8, 28
Appendices	9, 30
Approbation	7, 13, 16, 18, 19, 28
Assemblée mondiale de normalisation des télécommunications (AMNT)	5, 14, 19
Associés	35, 43, 45
Ateliers	15, 17, 19, 20, 55
Bases de données	21, 54
Bâtiment de la Tour	48, 49, 50, 51, 66
Bâtiment de Montbrillant	48, 49, 50, 51, 66
Bâtiment de Varembe	50
Bookshop, librairie électronique	49, 67
Brevets	54
Bulletin d'exploitation	9, 16

Bureau de la normalisation des télécommunications (TSB)	5, 13, 54, 57
Casier	47, 48
CCITT	6, 7
CICG	66
Circulaire	18, 19, 28, 55
Commissions d'études	18, 26, 31, 54, 55, 61
Commissions d'études directrices	20, 21, 62
Conférence de plénipotentiaires	3
Conseil	3, 14
Conseiller	16, 26
Consentement	29
Consortiums	10
Contacts	57
Contributions	13, 16, 18, 23
Contributions normales	31, 34, 36, 41
Contributions tardives	31, 40, 41, 42
Corrigendums	8, 28
Cybercafé	48, 50
Devenir Membre de l'UIT-T	13, 43
Documents temporaires	32, 34, 41
Droits d'auteur	54
Droits de propriété intellectuelle (DPI)	54
Editeurs	27, 32
Equipe de direction d'une CE	26, 32
Etats Membres	3, 28, 34, 43, 64
Forums	10, 15, 38, 55

FTP	23, 36, 39, 40, 42, 65
GCNT	5, 13, 14, 19
Groupe consultatif de la normalisation des télécommunications (GCNT)	5, 14, 19
Groupes de Rapporteur	22, 32, 35, 36
Groupes de travail (GT)	21, 26, 31, 33
Groupes spécialisés	13, 24, 25
Hôtels	51
Inscription	32, 36, 47
Inscription au service TIES	39, 64, 65
Institutions des Nations Unies	47, 50
LAN par câble	66
LAN sans fil	49, 66
Les réunions	47
Lettre collective	18, 41, 47, 51
Listes de diffusion	23, 39, 65
Manuels	9, 14
Membres de Secteur	35, 43, 45, 64
Mémorandum d'accord (MoU)	11
Méthodes de travail par voie électronique	35, 39, 42
Mission	6
Notes de liaison	32, 33
Numérotation des documents	34
Observations	29
Organisations de normalisation	10, 15, 24, 32, 40

Paramètres de configuration des cartes sans fil à l'UIT	67
Période d'études	20, 34
Plénière de la CE	33
Présidents	26
Procédure d'approbation traditionnelle (TAP)	28
Programme d'activité	21
Projets spéciaux	24
Publications	9, 18, 55
Questions	18, 22, 23, 26, 27, 33
Rapporteurs	26, 27
Rapports	14, 32, 33
Rapports techniques	25
Recommandations	7, 8, 18, 59
Réseaux de la prochaine génération (NGN)	7, 8, 24, 61
Résolutions	5, 13, 59
Restaurants	47, 50
Réunions à Genève	47
Réunions à l'extérieur de Genève	51
Réunions de groupes de Rapporteur	35, 36
Salles de réunion	48, 65
Secteur de la normalisation des télécommunications	1
Secteur des radiocommunications	1
Secteur du développement des télécommunications	1
Site web de l'UIT	40

Site web de l'UIT-T	39, 55
Situation géographique de l'UIT	47
Soumission des contributions	18, 36
Spécifications techniques	25
Suppléments	9, 25
Téléphones et télécopieurs	51
Textes non normatifs	9, 28, 30
Textes normatifs	1, 6, 21, 28
TIES	34, 36, 40, 58, 64, 65
Tour	48, 49, 50, 51, 66
Traitement électronique des documents	15, 57
UIT-D	1
UIT-R	1
UIT-T	1, 6
Union internationale des télécommunications (UIT)	1
Variante de la procédure d'approbation (AAP)	7, 19, 29
Veille technologique	15, 55
Zones FTP informelles	23, 36, 39, 40, 65