



## COMMISSION D'ÉTUDES 1

ORIGINE: BUREAU DE DÉVELOPPEMENT DES TÉLÉCOMMUNICATIONS

TITRE: RÔLE DES RAPPORTEURS

Les directives ci-après (reprises du Document 3 de la réunion consacrée à la création du Groupe spécial chargé des questions liées à l'égalité des sexes, 1-2 septembre 1998) peuvent être utiles pour l'organisation des travaux et pourraient servir de référence au Groupe de travail mixte des Commissions d'études 1 et 2 sur les méthodes de travail proposées par la Commission d'études 2.

### 1 **Objet**

Pour aider le Groupe spécial à accomplir les tâches qui lui ont été confiées, il est proposé de créer six sous-groupes. Chacun de ces sous-groupes sera chargé d'étudier l'un des six programmes du Plan d'action de La Valette et désignera un Rapporteur. Les directives proposées visent à aider les Rapporteurs des sous-groupes dans l'accomplissement de leurs tâches.

### 2 **Principes applicables à la gestion des sous-groupes chargés d'étudier les programmes**

- a) Lorsqu'un sous-groupe a eu suffisamment de temps pour avancer ses travaux et examiner les questions à étudier, il doit soumettre une recommandation au Groupe spécial, pour examen.
- b) Les sous-groupes jugeront peut-être utile de poursuivre leurs consultations par communications électroniques, télécopie, courrier électronique, etc., après la réunion du Groupe spécial.

### 3 **Nomination des Rapporteurs**

- a) Chaque sous-groupe désigne un Rapporteur en vue d'avancer l'étude sur les questions liées à l'égalité des sexes dans le cadre de chaque programme, de fixer des priorités et d'élaborer des recommandations à l'intention du Groupe spécial.
- b) En conséquence, la durée du mandat des Rapporteurs ne devrait pas être établie pour une période donnée mais plutôt être fixée en fonction de l'état d'avancement des travaux.

#### **4 Liste des tâches du Rapporteur d'un sous-groupe**

- 1) Constituer au sein du sous-groupe, un groupe de collaborateurs qui contribuera à l'avancement des travaux. Une liste mise à jour des collaborateurs doit être fournie à chaque réunion du Groupe spécial.
- 2) Etablir un programme de travail en accord avec le sous-groupe. Ce programme, que doit examiner périodiquement le Groupe spécial, comprend les points suivants:
  - liste des tâches à effectuer;
  - dates limites pour l'achèvement des principales tâches;
  - résultats escomptés, y compris titres des projets de Recommandations;
  - liaisons qu'il est nécessaire d'établir avec d'autres groupes et programmes correspondants s'ils sont connus.
- 3) Présider toutes les réunions du sous-groupe. Le Rapporteur peut aussi être chargé de présider en partie une réunion du Groupe spécial lorsque ce dernier traite de questions spécifiques confiées au Rapporteur en question.
- 4) Déléguer une partie des travaux aux Rapporteurs associés ou aux Rapporteurs chargés des liaisons, en fonction de la charge de travail.
- 5) Contrôler la qualité des textes y compris du texte final soumis, pour approbation, au Groupe spécial.

#### **5 Réunions d'un sous-groupe**

- a) Les personnes et les organisations qui ont les compétences nécessaires et qui souhaitent participer aux travaux d'un sous-groupe doivent le faire savoir; le Rapporteur inscrira leurs noms sur la liste des collaborateurs.
- b) Les collaborateurs doivent contribuer à l'avancement des travaux en soumettant des données techniques par courrier électronique/EDH, télécopie, courrier ordinaire ou lors des réunions du Groupe spécial.

#### **6 Consensus dans un sous-groupe**

L'une des tâches les plus difficiles pour un Rapporteur est de déterminer le moment auquel il décide que le sous-groupe a suffisamment étudié un projet de Recommandation, qu'il est parvenu à un consensus et que le projet doit être soumis, pour examen, au Groupe spécial. Il n'y a malheureusement pas d'autre façon d'expliquer que, pour qu'il y ait consensus, il faut obtenir l'accord de plus de la majorité, mais pas nécessairement de tous les participants. La marge étant importante, il appartient au Rapporteur de déterminer, après réflexion, à quel moment le "consensus" est atteint.

Lorsqu'il transmet un projet de Recommandation, pour examen, au Groupe spécial et que des problèmes n'ont pas été résolus au sein du sous-groupe, le Rapporteur doit clairement indiquer la nature de ces problèmes dans le rapport qu'il soumet au Groupe spécial.

Enfin - et ce sera la dernière "directive" - pour décider que le sous-groupe est parvenu à un consensus et déterminer à quel moment soumettre un projet de Recommandation au Groupe spécial, le Rapporteur doit faire preuve de bon sens et de discernement.

---

