|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| C:\Users\ponder\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.Word\BDT-25th_anniversary_2017-Logo_411959-3_transparent.png | **Conférence mondiale de développement des télécommunications (CMDT-17)**  **Buenos Aires, Argentine, 9-20 octobre 2017** | C:\Users\murphy\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.Outlook\PQ94T9LJ\bd_F_25Years_Horizontal-411959 (002).jpg |
|  | |  |
| SÉANCE PLÉNIÈRE | | **Addendum 1 au Document WTDC-17/22-F** |
|  | | **29 août 2017** |
|  | | **Original: anglais** |
| Administrations des pays membres de la Télécommunauté Asie-Pacifique | | |
| RÉVISION DE LA RÉSOLUTION 1 DE LA CMDT | | |
|  | | |
| **Domaine prioritaire:**  Règlement intérieur de l'UIT-D (Résolution 1)  **Résumé:**  L'APT reconnaît les efforts déployés par les membres des Commissions d'études de l'UIT, par la direction des commissions d'études et par l'équipe du Secrétariat, qui ont permis aux commissions d'études d'accomplir un travail de qualité.  Les rapports des commissions d'études fournissent des contributions et des lignes directrices sur les aspects réglementaires et relevant des services et de la politique qui s'avèrent précieuses au vu de l'évolution rapide de l'environnement des TIC. A l'heure actuelle, les Commissions d'études de l'UIT-D fonctionnent par périodes d'études de quatre ans, qui coïncident avec la période intermédiaire séparant deux CMDT. A ce jour, la périodicité de l'établissement de rapports et les rapports produits ne sont pas homogènes et varient d'une Question à l'autre. Compte tenu du rythme rapide auquel les technologies et les services évoluent, les études pourraient être effectuées le plus rapidement possible, lorsque cela est réalisable, afin de permettre aux Etats Membres de relever en temps voulus les défis qui se présentent à eux en matière de politique, de service et de marché.  Il est proposé que les programmes de travail des commissions d'études obéissent à une approche modulaire afin que l'on puisse publier des rapports finals, de préférence chaque année, pour que les pays en développement et en particulier les PMA, les PEID et les PDSL soient en mesure d'utiliser efficacement les rapports et d'appliquer les lignes directrices. Cela permettra aussi de créer plus de nouvelles Questions en prenant en considération l'utilisation optimale des ressources.  Des réunions conjointes des Commissions d'études de l'UIT-D pourraient être organisées en vue d'améliorer l'échange d'informations et d'étudier des sujets qui revêtent une plus grande importance pour les pays en développement. Les réunions des commissions d'études pourraient être l'occasion d'organiser des ateliers et des séminaires portant sur des technologies modernes et des sujets d'importance, auxquels on inviterait des spécialistes.  **Résultats attendus:**  Publication rapide des rapports, de préférence chaque année, et mise en place d'une approche modulaire pour le traitement des Questions et la publication des rapports. Amélioration de l'échange d'informations entre les Secteurs et sensibilisation concernant des technologies modernes et des sujets particulièrement importants.  **Références:**  Rapport final de la CMDT de 2014 – Résolution 1 | | |

Proposition

1 La périodicité des Questions confiées aux commissions d'études pourrait varier en fonction de la durée requise pour l'étude correspondante et selon qu'il est plus ou moins important de fournir des contributions en temps et en heure aux pays en développement sur le sujet concerné. Cela garantirait également une utilisation appropriée des ressources et permettrait au GCDT d'intégrer de nouvelles questions à l'étude, selon les besoins, dans le cadre de son mandat. Il est recommandé d'adopter une approche modulaire avec des délais serrés afin de stimuler les travaux relatifs aux rapports.

2 Il est proposé que les programmes de travail des commissions d'études obéissent à une approche modulaire afin de permettre la publication de rapports finals, de préférence chaque année.

3 Une ou plusieurs réunion(s) conjointe(s) des Commissions d'études de l'UIT-D pourraient être organisées en vue d'échanger des informations et de recenser, parmi les sujets d'études abordés par les Commissions d'études de l'UIT-T et de l'UIT-R, ceux qui présentent un intérêt particulier pour les pays en développement.

4 Au début d'une période d'étude de l'UIT-D, des ateliers, des séminaires ou d'autres manifestations pourraient être organisés afin d'échanger des informations avec des spécialistes invités externes à l'UIT, sur des technologies de pointe et sur des sujets d'importance. Il serait préférable d'organiser de tels ateliers pendant les réunions des commissions d'études pour les participants.

RÉSOLUTION 1 (RÉV.DUBAÏ, 2014)

Règlement intérieur du Secteur du développement   
des télécommunications de l'UIT

**MOD** ACP/22A1/1

SECTION 2 – Commissions d'études et groupes qui en relèvent

# 2 Classification des commissions d'études et des groupes qui en relèvent

**2.1** La conférence mondiale de développement des télécommunications (CMDT) établit des commissions d'études, dont chacune est chargé d'étudier des questions de télécommunication qui intéressent en particulier les pays en développement, notamment les questions visées au numéro 211 de la Convention de l'UIT. Les commissions d'études doivent observer strictement les numéros 214, 215, 215A et 215B de la Convention.

**2.2** Pour faciliter leurs travaux, les commissions d'études peuvent établir des groupes de travail, des groupes de rapporteurs et des groupes mixtes de rapporteurs chargés d'étudier des Questions ou des parties de Questions spécifiques.

**2.3** Si nécessaire, des groupes régionaux peuvent être constitués au sein des commissions d'études, en vue d'étudier des Questions ou des problèmes dont l'examen, compte tenu de leur spécificité, est souhaitable au niveau d'une ou de plusieurs régions de l'Union.

**2.4** La constitution de groupes régionaux ne devrait pas donner lieu à des doubles emplois inutiles avec les travaux entrepris à l'échelle mondiale par les commissions d'études correspondantes, les groupes qui en relèvent ou tout autre groupe créé conformément aux dispositions du numéro 209A de la Convention.

**2.5** Des groupes mixtes de rapporteurs (GMR) peuvent être constitués pour les Questions exigeant la participation d'experts d'une ou de plusieurs commissions d'études. Sauf indication contraire, les méthodes de travail des GMR devraient être identiques à celles des groupes de rapporteurs. Lors de la constitution d'un GMR, son mandat, le rattachement hiérarchique et l'instance chargée de prendre les décisions finales devraient être indiqués clairement.

# 3 Présidents et vice-présidents

**3.1** Le choix des présidents et vice‑présidents par la CMDT dépendra avant tout des compétences avérées du candidat dans les domaines examinés par la commission d'études considérée et de ses indispensables qualités de gestionnaire, compte tenu de la nécessité de promouvoir la parité hommes-femmes aux postes à responsabilité, d'une répartition géographique équitable et, en particulier, de la nécessité de favoriser la participation des pays en développement par l'intermédiaire des Etats Membres et des Membres du Secteur.

**3.2** Le vice‑président a pour mandat d'aider le président pour les questions relatives à la gestion de la commission d'études et même de le remplacer lors de réunions officielles du Secteur du développement des télécommunications (UIT‑D) ou de lui succéder au cas où il serait dans l'impossibilité de continuer à assumer ses fonctions.

**3.3** Les vice-présidents des commissions d'études peuvent à leur tour être choisis comme présidents de groupe de travail, ou comme rapporteurs, la seule restriction étant qu'ils ne peuvent occuper plus de deux postes en même temps pendant la période d'études.

**3.4** Il faut nommer uniquement le nombre pertinent de vice-présidents des commissions d'études et des groupes de travail, conformément à la Résolution 61 (Rév.Dubaï, 2014) de la CMDT.

# 4 Rapporteurs

**4.1** Les rapporteurs sont nommés par une commission d'études en vue de faire progresser l'étude d'une Question et d'élaborer des rapports, des recommandations et des avis, nouveaux ou révisés. Un rapporteur peut être chargé de l'étude d'une seule Question.

**4.2** En raison de la nature des études, les rapporteurs devraient être nommés sur la base de leur connaissance du sujet considéré et de leur capacité à coordonner les travaux. On trouvera dans l'Annexe 5 de la présente Résolution une description des éléments du travail attendu des rapporteurs.

**4.3** Une définition précise du mandat du rapporteur, et notamment les résultats escomptés, devrait être ajoutée par la commission d'études à la Question correspondante, selon les besoins.

**4.4** Un rapporteur et un ou plusieurs vice-rapporteurs, selon qu'il conviendra, sont nommés par une commission d'études pour chaque Question. Le vice-rapporteur assure automatiquement la présidence lorsque le rapporteur n'est pas disponible, y compris dans le cas où le rapporteur ne représente plus l'Etat Membre ou le Membre du Secteur de l'UIT-D qui l'a nommé comme participant conformément au § 7.1 ci‑dessous. Les vice-rapporteurs peuvent être des représentants d'Etats Membres, de Membres de Secteur, d'Associés ou d'établissements universitaires[[1]](#footnote-1). Lorsqu'un vice-rapporteur est appelé à remplacer un rapporteur pour le reste de la période d'études, un nouveau vice‑rapporteur est nommé parmi les membres de la commission d'études concernée.

# 5 Compétences des commissions d'études

**5.1** Chaque commission d'études peut mettre au point des projets de recommandation, lesquels doivent être approuvés par la CMDT ou conformément aux dispositions de la section 6 ci‑dessous. Les recommandations approuvées ont le même statut quelle que soit la procédure appliquée.

**5.2** Chaque commission d'études peut également adopter des projets de Question selon la procédure décrite au § 17.2 de la section 4 ci‑dessous ou pour approbation par la CMDT.

**5.3** Outre ce qui précède, chaque commission d'études a compétence pour adopter des lignes directrices et des rapports.

**5.4** Une ou plusieurs réunion(s) conjointe(s) des Commissions d’études de l’UIT-D pourraient être organisées en vue d’échanger des informations et de recenser, parmi les sujets d’études abordés par les Commissions d’études de l’UIT-T et de l’UIT-R, ceux qui présentent un intérêt particulier pour les pays en développement.

**5.5** Des ateliers, des séminaires ou d’autres manifestations visant à échanger des informations avec des spécialistes invités non membres de l’UIT pourraient être organisés sur des questions et sur des sujets essentiels pendant les réunions des commissions d’études, ou juste avant ou après.

**5.6** Lorsque la mise en oeuvre des résultats obtenus se fait dans le cadre d'activités du Bureau de développement des télécommunications (BDT), par exemple lors d'ateliers, de réunions régionales ou d'enquêtes, il faudrait faire état de ces activités dans le plan opérationnel annuel et les mener à bien en concertation avec la Question à l'étude pertinente.

**5.7** Dans les cas où le mandat d'un groupe du rapporteur se termine avant la fin de la période d'études, la commission d'études devrait établir rapidement des lignes directrices, des rapports, de bonnes pratiques et des recommandations pour examen par les membres.

# 6 Réunions

**6.1** Les réunions des commissions d'études et des groupes qui en relèvent se tiennent normalement au siège de l'Union.

**6.2** Dans le but de faciliter la participation des pays en développement[[2]](#footnote-2)2, les réunions des commissions d'études et des groupes qui en relèvent peuvent se tenir en dehors de Genève si elles font l'objet d'une invitation de la part d'Etats Membres, de Membres du Secteur de l'UIT-D ou d'entités autorisées à cet égard par un Etat Membre de l'Union. Normalement, pour pouvoir être prises en considération, ces invitations doivent être présentées à une CMDT, au Groupe consultatif pour le développement des télécommunications (GCDT) ou à une réunion d'une commission d'études de l'UIT-D. Si ces invitations ne peuvent pas être présentées à l'une de ces réunions, la décision d'accepter l'invitation incombe au Directeur du BDT, après consultation du président de la commission d'études concernée. Elles sont définitivement acceptées après consultation du Directeur du BDT et dans la mesure où elles sont compatibles avec le budget alloué par le Conseil à l'UIT-D.

**6.3** Les réunions régionales et sous-régionales offrent une occasion intéressante d'échanger des informations et d'acquérir de l'expérience et des compétences en matière technique et de gestion. Il convient de tout mettre en oeuvre pour offrir aux experts (participants aux travaux des commissions d'études) des pays en développement des possibilités supplémentaires d'acquérir de l'expérience en participant aux réunions régionales et sous‑régionales traitant des activités des commissions d'études. A cette fin, les invitations à participer aux réunions régionales ou sous‑régionales portant sur les thèmes traités par les commissions d'études devraient être envoyées aux participants aux travaux des groupes de rapporteurs concernés.

**6.4** Les invitations mentionnées au § 6.2 ci-dessus ne sont transmises et acceptées, et les réunions correspondantes hors de Genève organisées, que si les conditions fixées dans la Résolution 5 (Kyoto, 1994) de la Conférence de plénipotentiaires et par la Décision 304 du Conseil de l'UIT sont satisfaites. Les invitations à tenir des réunions des commissions d'études ou des groupes qui en relèvent hors de Genève sont assorties d'une déclaration indiquant que le pays hôte accepte de prendre à sa charge les dépenses supplémentaires que cela occasionne et qu'il fournira gratuitement au moins les locaux adéquats, avec le mobilier et le matériel nécessaires, sauf dans le cas des pays en développement, où le matériel ne doit pas nécessairement être fourni gratuitement par le gouvernement invitant, si celui‑ci lui demande.

**6.5** Les groupes qui relèvent des commissions d'études peuvent avoir intérêt à tenir des réunions par téléconférence, compte tenu des possibilités qui s'offrent aux pays en développement et de leur capacité de participer par téléconférence, ou selon d'autres modalités pratiques, au lieu de se réunir au siège de l'UIT ou dans l'une des différentes régions. Les commissions d'études dont ils relèvent devraient approuver les demandes formulées par le Rapporteur concernant la tenue de ce type de réunion.

**6.6** Les dates, le lieu et l'ordre du jour des réunions des groupes qui relèvent des commissions d'études doivent être approuvés par la commission d'études à laquelle ils sont rattachés.

**6.7** Lorsqu'une invitation est annulée pour une raison quelconque, il est proposé de tenir la réunion correspondante à Genève, en principe à la date initialement prévue.

# 7 Participation aux réunions

**7.1** Les Etats Membres, les Membres du Secteur, les Associés, les établissements universitaires et les autres entités dûment autorisées à participer aux travaux de l'UIT‑D sont représentés, dans les commissions d'études et les groupes subordonnés aux travaux desquels ils désirent prendre part, par des participants nommément désignés et choisis par eux comme représentants pour contribuer efficacement à l'étude des Questions confiées à ces commissions. Les présidents des réunions peuvent, conformément au numéro 248A de l'article 20 de la Convention de l'UIT, y inviter des experts à titre individuel pour qu'ils exposent leurs points de vue au cours d'une ou de plusieurs réunions, sans toutefois prendre part au processus de prise de décision et sans donner à l'expert le droit de participer à d'autres réunions auxquelles il n'a pas été expressément invité par le Président.

**7.2** Le Directeur du BDT tient à jour la liste des Etats Membres, des Membres du Secteur, des Associés, des établissements universitaires et des autres entités qui participent à chaque commission d'études.

**7.3** Dans la mesure pratiquement possible et autant que faire se peut, les commissions d'études et les groupes qui en relèvent s'efforcent d'utiliser les techniques de participation à distance dans le cadre des efforts visant à encourager et à permettre une plus large participation aux travaux des commissions d'études de tous les Etats Membres, Membres du Secteur, Associés et établissements universitaires, en particulier pour les personnes ayant des besoins particuliers, telles que les personnes handicapées.

**7.4** Le Rapporteur pour chaque Question à l'étude coordonne et tient à jour une liste des coordonnateurs des Etats Membres, des Membres du Secteur, des Associés et des établissements universitaires, afin de faciliter la communication et l'échange d'informations sur des sujets précis dans le contexte de l'étude.

# 8 Fréquence des réunions

**8.1** Entre deux CMDT, les commissions d'études se réunissent en principe au moins une fois par an, de préférence au cours du second semestre de l'année, afin que les groupes de travail et les groupes de rapporteur puissent se réunir au premier semestre de l'année pour élaborer les rapports nécessaires et les soumettre à la commission d'études à laquelle ils sont rattachés. Toutefois, des réunions supplémentaires peuvent se tenir, avec l'approbation du Directeur du BDT, compte tenu des priorités fixées par la CMDT précédente ainsi que des ressources de l'UIT-D.

**8.2** Les groupes de travail et les groupes de Rapporteur associés se réunissent en principe deux fois par an, du moins pendant la période séparant deux CMDT, la seconde réunion ayant lieu en même temps que celle de la commission d'études à laquelle ils sont rattachés. Toutefois, des réunions additionnelles peuvent être organisées, avec l'accord de la commission d'études à laquelle ils sont rattachés et l'approbation du Directeur du BDT, compte tenu des priorités fixées par la CMDT précédente ainsi que des ressources de l'UIT-D.

**8.3** Les réunions des groupes de travail devraient de préférence se tenir les unes à la suite des autres, bien qu'un groupe de travail puisse se réunir à titre individuel, si nécessaire, ou s'il est souhaitable de tenir une réunion (par exemple, en association avec des séminaires).

**8.4** Pour assurer la meilleure utilisation possible des ressources de l'UIT-D et des participants à ses travaux, le Directeur, en concertation avec les présidents des commissions d'études, établit et publie suffisamment à l'avance un calendrier des réunions. Ce calendrier tient compte de certains facteurs, tels que la capacité des services de conférence de l'UIT, les documents nécessaires pour les réunions et la nécessité d'assurer une coordination étroite avec les activités des autres Secteurs ainsi que d'autres organisations internationales ou régionales.

**8.5** Lors de l'établissement du programme de travail, le calendrier des réunions doit tenir compte du temps nécessaire aux entités participantes pour préparer des contributions et des documents.

**8.6** Toutes les réunions des commissions d'études doivent se tenir suffisamment longtemps avant le début de la CMDT pour que les rapports finals et les projets de recommandation puissent être diffusés dans les délais requis.

# 9 Etablissement des programmes de travail et préparation des réunions

**9.1** Après chaque CMDT, un programme de travail est proposé par chaque président et chaque rapporteur de commission d'études, avec le concours du BDT. Ce programme tient compte du programme d'activités et des priorités adoptés par la CMDT. Le programme de travail devrait obéir à une approche modulaire, telle qu'elle est décrite dans les Annexes de la Résolution 1. Afin d'offrir une source d'information visant à appuyer l'élaboration des programmes de travail, le Directeur du BDT, par l'intermédiaire du personnel concerné du BDT (par exemple, les directeurs régionaux ou les coordonnateurs), recueille des renseignements sur tous les projets de l'UIT se rapportant à une Question à l'étude ou à un thème donné, notamment sur ceux mis en oeuvre par les bureaux régionaux et dans d'autres Secteurs. Ces renseignements devraient être communiqués aux présidents et aux rapporteurs des commissions d'études avant l'élaboration de leurs programmes de travail, afin qu'ils puissent pleinement tirer parti des nouveaux travaux, ou des travaux actuels et en cours, de l'UIT susceptibles de contribuer à l'étude des Questions qui leur ont été confiées.

**9.2** La réalisation de ce programme de travail dépendra toutefois, dans une large mesure, des contributions reçues des Etats Membres, des Membres du Secteur et des Associés, des entités ou organisations dûment autorisées et du BDT, ainsi que des opinions exprimées par les participants pendant les réunions.

**9.3** Une circulaire accompagnée de l'ordre du jour de la réunion, d'un projet de programme de travail et d'une liste des Questions à examiner est établie par le BDT avec l'aide du président de la commission d'études concernée.

**9.4** Cette circulaire doit parvenir aux entités participant aux activités de la commission d'études concernée au moins trois mois avant le début de la réunion.

**9.5** Des précisions sur l'inscription, et notamment un lien vers le formulaire d'inscription en ligne, doivent être fournies dans la circulaire, pour permettre aux représentants de ces entités d'annoncer leur participation. Le formulaire doit contenir les noms et adresses des participants prévus et indiquer les langues demandées par les participants. Il doit être soumis au moins 45 jours calendaires avant l'ouverture de la réunion, afin d'assurer l'interprétation et la traduction des documents dans les langues demandées.

# 10 Equipes de direction des commissions d'études

**10.1** Chaque commission d'études de l'UIT-D dispose d'une équipe de direction composée du président et des vice-présidents de la commission d'études, des présidents et des vice-présidents des groupes de travail, des rapporteurs et des vice-rapporteurs.

**10.2** Les équipes de direction des commissions d'études devraient, dans toute la mesure possible, rester en rapport entre elles et avec le BDT par des moyens électroniques. Il convient d'organiser, au besoin, des réunions de liaison appropriées avec les présidents des commissions d'études des autres Secteurs.

**10.3** L'équipe de direction de chaque commission d'études de l'UIT‑D devrait se réunir avant la réunion de la commission d'études considérée pour bien organiser ladite réunion, et notamment pour examiner et approuver un programme de gestion du temps. Pour appuyer ces réunions et déterminer les gains d'efficacité éventuels, le Directeur, par l'intermédiaire du personnel concerné du BDT (par exemple les directeurs régionaux ou les coordonnateurs), fournit des renseignements aux rapporteurs des commissions d'études sur tous les projets pertinents de l'UIT, actuels ou en projet, notamment sur ceux mis en oeuvre par les bureaux régionaux et dans d'autres Secteurs.

**10.4** Il sera établi une équipe de direction commune, présidée par le Directeur du BDT et composée des équipes de direction des commissions d'études de l'UIT-D et du président du GCDT.

**10.5** L'équipe de direction commune des commissions d'études de l'UIT-D a pour tâche:

a) d'informer la direction du BDT du montant estimatif des besoins budgétaires des commissions d'études;

b) d'assurer la coordination de thèmes communs à différentes commissions d'études;

c) d'élaborer des propositions communes à l'intention du GCDT ou d'autres organes compétents de l'UIT‑D, selon qu'il conviendra;

d) d'arrêter les dates des réunions ultérieures des commissions d'études;

e) d'examiner toute autre question qui pourrait se poser.

# 11 Préparation des rapports

**11.1** Les travaux des commissions d'études peuvent donner lieu à l'établissement de quatre catégories de rapports:

a) rapports de réunion;

b) rapports d'activité;

c) rapports sur les résultats;

d) rapport du président à la CMDT.

**11.2** Rapports de réunion

**11.2.1** Préparés par le président de la commission d'études, les présidents des groupes de travail ou le rapporteur, avec l'aide du BDT, les rapports doivent contenir un résumé des résultats des travaux. Ils doivent indiquer également les points dont l'étude doit être poursuivie à la réunion suivante ou contenir une recommandation visant à terminer ou achever les travaux relatifs à une Question ou à les regrouper avec ceux concernant une autre Question. Les rapports devraient aussi faire mention des contributions ou des documents de réunion, des principaux résultats (y compris les recommandations et les lignes directrices), des directives concernant les travaux futurs (y compris les rapports sur les résultats présentés au BDT pour qu'il les intègre dans les activités des programmes pertinents, le cas échéant), des réunions prévues des groupes de travail, le cas échéant, des groupes de rapporteurs et des groupes mixtes de rapporteurs et des notes de liaison approuvées au niveau des commissions d'études.

**11.2.2** Le rapport de la première réunion d'une commission d'études au cours de la période d'études doit contenir la liste des présidents et vice-présidents des groupes de travail et/ou des groupes du rapporteur, s'il y a lieu, et des autres groupes éventuellement créés ainsi que des rapporteurs et vice-rapporteurs nommés. Cette liste sera mise à jour, en tant que de besoin, dans des rapports ultérieurs.

**11.3** Rapports d'activité

**11.3.1** Il est recommandé de faire figurer les points ci-après dans les rapports d'activité:

a) résumé succinct des progrès accomplis et projet de plan du rapport d'activité;

b) conclusions ou titre des rapports ou des recommandations devant être approuvés;

c) état d'avancement des travaux par rapport au programme de travail, y compris au document de base s'il existe;

d) projets de rapport, de lignes directrices ou de recommandations nouveaux ou révisés, ou référence aux documents sources contenant les recommandations;

e) projets de notes de liaison établies en réponse à d'autres commissions d'études ou organisations ou communiquées 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;

g) référence aux contributions présentées par d'autres organisations en réponse aux notes de liaison;

h) grandes questions en suspens et projet d'ordre du jour des futures réunions éventuelles dont la tenue a été décidée;

i) référence à la liste des participants aux réunions tenues depuis la publication du dernier rapport d'activité;

j) référence à la liste des contributions normales ou des documents temporaires contenant les rapports de toutes les réunions des groupes de travail et des groupes de rapporteurs tenues depuis la publication du dernier rapport d'activité.

**11.3.2** Le rapport d'activité peut faire référence à des rapports de réunion afin d'éviter les répétitions.

**11.3.3** Les rapports d'activité des groupes de travail et des groupes de rapporteurs sont soumis pour approbation à la commission d'études.

**11.4** Rapports sur les résultats

**11.4.1** Il conviendrait de publier des rapports finals correspondant au programme de travail pour chaque Question, de préférence chaque année. Ces rapports rendent compte des résultats escomptés, c'est‑à‑dire des principaux résultats d'une étude. Les points à traiter sont indiqués dans l'énoncé des résultats attendus de l'étude de la Question visée. Ces rapports ne doivent normalement pas dépasser 50 pages, annexes et appendices compris, et comportent au besoin les références électroniques pertinentes. Lorsqu'un rapport dépasse 50 pages, et après consultation du président de la commission d'études concernée, des annexes et des appendices peuvent être ajoutés, sans être traduits, si l'on considère qu'ils revêtent une importance particulière et à condition que le corps même du rapport ne dépasse pas 50 pages. Tous les rapports seront traduits dans la limite du nombre de pages convenu dans l'objet d'une Question, dans la mesure du possible et selon le budget disponible.

**11.4.2** Pour permettre l'utilisation optimale des rapports finals des commissions d'études, celles‑ci peuvent faire figurer ces rapports et les annexes associées dans une bibliothèque en ligne, accessible sur la page d'accueil de l'UIT-D, ainsi que dans le registre des documents de la commission d'études, jusqu'à ce que cette dernière décide qu'ils sont devenus obsolètes. Les documents produits par les commissions d'études devraient être inclus dans le Programme du BDT et les activités des bureaux régionaux et faire partie intégrante de la mise en oeuvre des objectifs stratégiques de l'UIT‑D.

**11.4.3** Afin d'établir plus facilement dans quelle mesure les résultats des études sont utiles aux Etats Membres, et en particulier aux pays en développement, et d'obtenir des commentaires en retour de la part des Etats Membres sur ces résultats, il serait bon que les présidents des commissions d'études, avec l'aide des présidents des groupes de travail et des rapporteurs pour les Questions, préparent une enquête ou un questionnaire qui sera envoyé aux Etats Membres avant la fin de la période d'études, et dont les résultats serviront pour la préparation de la période d'études suivante.

**11.5** Rapport du président à la CMDT

**11.5.1** Le rapport du président de chaque commission d'études à la CMDT relève de la responsabilité du président de la commission d'études concernée, avec le concours du BDT, et contient uniquement:

a) un résumé des résultats obtenus par la commission d'études, pendant la période d'études concernée. Ce résumé décrit les activités de la commission d'études et les résultats obtenus et comprend un examen des objectifs stratégiques de l'UIT-D qui se rattachent aux activités de la commission d'études;

b) une référence aux éventuelles recommandations nouvelles ou révisées approuvées par correspondance par les Etats Membres pendant la période considérée;

c) une référence aux éventuelles recommandations supprimées pendant la période d'études;

d) une référence au texte des recommandations éventuelles soumises à l'approbation de la CMDT;

e) la liste des Questions nouvelles ou révisées dont l'étude est proposée, le cas échéant, pour la période d'études suivante;

f) la liste des Questions dont la suppression est proposée, le cas échéant.

g) un résumé de la collaboration entre les programmes et les bureaux régionaux lorsqu'ils mènent les activités de la commission d'études.

**11.5.2** L'élaboration de recommandations devrait être conforme à la pratique générale suivie par l'Union. A titre d'exemple, il convient de se reporter aux recommandations et aux résolutions des CMDT. Chaque recommandation devrait former un tout. Pour ce faire, elle peut être accompagnée d'annexes. On trouvera une recommandation type dans l'Annexe 1 de la présente Résolution.

**MOD** ACP/22A1/2

Annexe 3 de la Résolution 1 (Rév.BUENOS AIRES, 2017)

Modèle/ébauche pour les Questions et thèmes proposés   
pour étude par l'UIT-D

\* Le texte en italique indique les renseignements que l'auteur est prié de donner sous chaque rubrique

**Question ou thème** (qui sera le titre de l'étude)

# 1 Exposé de la situation ou du problème (les notes suivent le titre de chaque rubrique)

\* Décrire de façon globale et générale la situation ou le problème qu'il est proposé d'étudier, l'accent étant mis tout particulièrement sur:

− ses répercussions pour les pays en développement et les pays les moins avancés;

− les critères d'égalité entre les hommes et les femmes; et

− la recherche d'une solution qui soit dans l'intérêt de ces pays. Donner les raisons pour lesquelles cette situation ou ce problème mérite d'être examiné.

# 2 Question ou thème à étudier

\* Enoncer aussi clairement que possible la Question ou le thème qu'il est proposé d'étudier et définir rigoureusement les tâches à accomplir.

# 3 Résultats escomptés

\* Décrire de manière détaillée les résultats escomptés à l'issue de l'étude. Indiquer, en termes généraux, le rang ou la position dans l'organisation des utilisateurs et des bénéficiaires de ce travail. Les résultats peuvent comprendre une série de mesures, d'activités, de travaux et de produits se rapportant expressément aux travaux relatifs à la Question à l'étude et inclure les travaux menés conformément aux Programmes et aux Initiatives régionales concernant les travaux relatifs à la Question (bonnes pratiques bien établies, lignes directrices, ateliers, manifestations consacrées au renforcement des capacités, séminaires, etc.). Plus particulièrement, les résultats des études peuvent viser à encourager l'égalité hommes-femmes et faciliter l'accès des femmes aux technologies de la communication ainsi qu'à l'emploi, la santé et l'éducation.

# 4 Echéance

\* Fixer une échéance pour l'obtention des résultats; il est à noter que la rapidité d'exécution, y compris concernant le rapport final annuel, influera aussi bien sur la méthode utilisée pour réaliser l'étude que sur l'ampleur et la précision de celle‑ci. Il est possible d'obtenir des résultats et de mener des travaux au titre d'une Question en moins d'un cycle d'études de quatre ans.

# 5 Auteurs de la proposition/sponsors

\* Indiquer l'organisation à laquelle appartiennent les auteurs de la proposition et ceux qui la soutiennent; donner le nom des points de contact.

# 6 Origine des contributions

\* Indiquer les types d'organisation dont on attend des contributions pour l'exécution de l'étude (par exemple: Etats Membres, Membres du Secteur, Associés, autres institutions des Nations Unies, groupes régionaux, autres Secteurs de l'UIT, coordonnateurs du BDT, le cas échéant, etc.).

\* Donner également toute autre information (y compris les ressources qui pourraient être utiles, par exemple les organisations ou les parties prenantes spécialisées) susceptible d'aider les personnes responsables de l'étude

# 7 Destinataires de l'étude

\* Préciser, dans le tableau ci-dessous, qui sont les destinataires de l'étude:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Pays développés | Pays en développement[[3]](#footnote-3)\* |
| Décideurs en matière de télécommunications | \* | \* |
| Instances de réglementation des télécommunications | \* | \* |
| Fournisseurs de services/opérateurs | \* | \* |
| Constructeurs | \* | \* |
| Programme de l'UIT-D |  |  |

Si nécessaire, expliquer dans des notes les raisons de certains choix.

a) Destinataires de l'étude – Qui précisément en utilisera les résultats

\* Indiquer aussi précisément que possible les personnes/groupes/régions au sein des organisations destinataires qui utiliseront les résultats de l'étude. En outre, indiquer aussi précisément que possible les programmes, les initiatives régionales et les objectifs stratégiques de l'UIT-D qui pourraient présenter/qui présenteront de l'intérêt pour les travaux au titre de la Question à l'étude et la manière dont les travaux relatifs à la Question à l'étude peuvent/pourraient contribuer à la réalisation des objectifs des programmes, des initiatives régionales et des objectifs stratégiques concernés.

b) Méthodes proposées pour la mise en oeuvre des résultats

\* De l'avis de l'auteur, comment conviendrait-il de procéder pour diffuser les résultats auprès des destinataires de l'étude et comment ces résultats devraient-ils être utilisés par eux et par les Programmes et/ou bureaux régionaux pertinents indiqués?

# 8 Méthode proposée pour traiter la Question ou le thème

a) Comment?

\* Indiquer comment il est proposé de traiter la Question ou le thème proposé

1) Dans le cadre d'une commission d'études:

– en tant que Question (traitée sur plusieurs années au cours   
d'une période d'études) 🞏

2) Dans le cadre des activités courantes du BDT (indiquer les Programmes, les activités, les projets, etc., qui seront mis en oeuvre dans le cadre des travaux sur la Question à l'étude):

– Programmes 🞏

– Projets 🞏

– Etude confiée à des consultants spécialisés 🞏

– Bureaux régionaux 🞏

3) D'une autre manière. Préciser (sur le plan régional, dans le cadre   
d'autres organisations spécialisées, conjointement avec d'autres   
organisations, etc.) 🞏

b) Pourquoi?

\* Indiquer les motifs du choix fait sous a) ci-dessus.

# 9 Coordination et collaboration

\* Indiquer, entre autres, si cette étude doit être coordonnée:

– avec les activités courantes de l'UIT-D (notamment celles menées par les bureaux régionaux);

– avec d'autres Questions ou thèmes étudiées par des commissions d'études;

– avec des organisations régionales, s'il y a lieu;

– avec des travaux en cours dans les autres Secteurs de l'UIT;

– avec des organisations ou des parties prenantes spécialisées, selon le cas.

*\* Le Directeur, par l'intermédiaire du personnel concerné du BDT (directeurs régionaux et coordonnateurs, par exemple), fournit aux rapporteurs des renseignements sur tous les projets pertinents de l'UIT menés dans les régions. Ces renseignements devraient être communiqués aux réunions des rapporteurs lorsque les travaux au titre des programmes et ceux menés par les bureaux régionaux se trouvent au stade de la planification et lorsqu'ils sont achevés.*

*\* Indiquer les programmes, les initiatives régionales et les objectifs stratégiques qui se rapportent aux travaux relatifs à la Question et énumérer les résultats concrets escomptés au titre de la collaboration avec les programmes et les bureaux régionaux.*

# 10 Lien avec les programmes du BDT

\* Indiquer le programme et les initiatives régionales du Plan d'action qui contribueraient le mieux à l'étude de cette Question, faciliteraient cette étude et utiliseraient ses résultats et énumérer les résultats concrets escomptés au titre de la collaboration avec les programmes et les bureaux régionaux.

# 11 Autres informations utiles

\* Signaler toute autre information susceptible d'aider à déterminer la meilleure manière d'étudier la Question ou le thème et le calendrier de l'étude.

**MOD** ACP/22A1/3

Annexe 5 de la Résolution 1 (Rév.BUENOS AIRES, 2017)

Liste récapitulative des tâches du rapporteur

1 Etablir un plan de travail en accord avec le groupe de collaborateurs. Ce plan, que devrait examiner périodiquement la commission d'études, comprend les points suivants:

– liste des tâches à effectuer;

– dates limites pour l'achèvement des tâches principales en tenant compte des rapports finals annuels;

– résultats escomptés, y compris titres des documents finals et des rapports finals annuels;

– liaisons à établir avec d'autres groupes et programmes correspondants, s'ils sont connus;

– réunion(s) proposée(s) du groupe du rapporteur, dates prévues et demande de services d'interprétation, le cas échéant.

2 Adopter des méthodes de travail adaptées au groupe. Pour les échanges de vues, il est vivement recommandé d'utiliser le traitement électronique de documents (EDH), le courrier électronique et la télécopie.

3 Présider toutes les réunions du groupe de collaborateurs. S'il est nécessaire d'organiser des réunions spéciales du groupe de collaborateurs, en informer les participants suffisamment à l'avance.

4 Déléguer une partie des tâches aux vice-rapporteurs ou aux autres collaborateurs, selon la charge de travail.

5 Tenir régulièrement au courant l'équipe de direction de la commission d'études de l'état d'avancement des travaux. Au cas où aucun progrès n'aurait été accompli dans l'étude d'une Question donnée entre deux réunions de la commission d'études, le rapporteur devrait néanmoins présenter un rapport indiquant les raisons possibles pour lesquelles les travaux n'ont pas avancé. Pour permettre au président et au BDT de prendre les mesures nécessaires pour que les travaux sur la Question soient effectués, les rapports devraient être soumis au moins deux mois avant la réunion de la commission d'études.

6 Tenir au courant la commission d'études de l'état d'avancement des travaux en soumettant des rapports à ses réunions. Ces rapports devraient être présentés sous forme de contributions (lorsque des progrès importants ont été accomplis, s'agissant, par exemple, de projets de recommandation ou d'un rapport) ou de documents temporaires.

7 Le rapport d'activité mentionné aux § 5 et 6 ci-dessus devrait suivre, dans la mesure du possible, la présentation indiquée au § 11.3 de la section 2 de la présente Résolution.

8 Veiller à ce que les notes de liaison soient soumises dès que possible après les réunions et que des copies soient transmises aux présidents des commissions d'études et au BDT. Les notes de liaison doivent contenir les renseignements indiqués sur le modèle de note de liaison décrit dans l'Annexe 4 de la présente Résolution. Le BDT peut fournir une assistance pour la diffusion des notes de liaison.

9 Contrôler la qualité des textes, y compris du texte final soumis pour approbation.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Les établissements universitaires comprennent les établissements d'enseignement supérieur, les instituts, les universités et les instituts de recherche associés s'occupant du développement des télécommunications/TIC. [↑](#footnote-ref-1)
2. 2 Les pays en développement comprennent aussi les pays les moins avancés, les petits Etats insulaires en développement, les pays en développement sans littoral et les pays dont l'économie est en transition. [↑](#footnote-ref-2)
3. \* Par pays en développement, on entend aussi les pays les moins avancés, les petits Etats insulaires en développement, les pays en développement sans littoral et les pays dont l'économie est en transition. [↑](#footnote-ref-3)