|  |
| --- |
| C:\Users\comas\AppData\Local\Temp\Rar$DRa0.735\jpg\ITU official logo_blue_RGB.jpg**Groupe de travail du GCDT**  **sur les activités préparatoires en vue de la CMDT** **16 juillet 2020, réunion virtuelle** |
|  | **Document TDAG-WG-Prep/4-F** |
|  | **22 juillet 2020** |
|  | **Original: anglais** |
| **Origine:** | Directrice du Bureau de développement des télécommunications |
| **Titre:** | Rapport du Groupe de travail du GCDT sur les activités préparatoires en vue de la CMDT |

# 1 Ouverture de la réunion et remarques liminaires

La Directrice du Bureau de développement des télécommunications (BDT) de l'UIT, Mme Doreen Bogdan-Martin, a souhaité la bienvenue aux participants et a déclaré: "Dans le cadre des efforts que nous déployons pour faire en sorte que le BDT soit en adéquation avec sa mission, réduire l'écart entre ceux qui ont accès au numérique et les autres, et fournir une connectivité aux 3,6 milliards de personnes qui ne sont pas encore connectées, la Conférence mondiale de développement des télécommunications (CMDT) est l'instance la plus importante pour le développement des TIC, car elle établit notre feuille de route pour concrétiser cet objectif. Alors que la pandémie de COVID 19 a braqué les projecteurs sur la connectivité, nous espérons que cette CMDT sera considérée non seulement comme importante pour le BDT ou même pour l'UIT, mais aussi comme la conférence la plus importante pour stimuler le développement des TIC dans le monde et favoriser la réalisation des 17 Objectifs de développement durable".

Évoquant les deux dialogues web du GCDT-20 tenus en mars et en avril 2020, Mme Bogdan-Martin a souligné que les membres ayant participé à ces dialogues ont clairement exprimé le souhait d'une CMDT plus efficace et que, sur la base des idées exprimées, ce groupe a un mandat clair, qui consiste à formuler à l'intention du GCDT des recommandations pouvant être mises en œuvre à temps pour la CMDT 21. Le GCDT se penchera sur les recommandations lors de la session extraordinaire qui se tiendra le 23 novembre 2020. Mme Bogdan-Martin a conclu son intervention avec cette citation d'un grand nom des télécommunications, M. Alexander Graham Bell: "Avant toute chose, la préparation est la clé du succès".

Le Président du Groupe de travail du GCDT sur les activités préparatoires en vue de la CMDT (GT‑GCDT-Prep), M. Santiago Reyes-Borda (Canada), a présenté l'ordre du jour, ainsi qu'un exposé PowerPoint intitulé "WTDC-21 Preparatory Process – Towards an effective WTDC-21" (Processus préparatoire en vue d'une CMDT-21 efficace) et le Document d'information 2 ([**Document TDAG-WG-Prep/2-E**](https://www.itu.int/md/D18-TDAG26.WP-C-0002/en)) intitulé "WTDC preparations" (Activités préparatoires en vue de la CMDT), soumis par le secrétariat.

Le Président a souligné l'importance de ces documents, en particulier le Document d'information 2 et ses sections 2.1 à 2.7, le qualifiant d'excellent cadre qui permettra au groupe d'obtenir des résultats efficaces et concrets.

# 2 Adoption de l'ordre du jour

L'ordre du jour a été adopté sans modification.

# 3 Méthodes de travail

**Réunions virtuelles avec ou sans service d'interprétation?**

La méthode choisie pour la première série de réunions virtuelles (16-17 juillet 2020) des trois groupes de travail du GCDT a consisté à assurer l'interprétation en fonction des demandes des États Membres, conformément à la Résolution 1 (Rév. Buenos Aires, 2017) de la CMDT. Sur la base des demandes reçues, un service d'interprétation a été assuré en anglais, français et espagnol. Plusieurs participants ont demandé des éclaircissements sur les critères de fourniture d'un service d'interprétation, dans le cadre de cette méthode.

Le secrétariat a répondu que, conformément à la procédure prévue dans la Résolution 1, les délégués sont invités à indiquer la langue dont ils ont besoin et sont informés du délai dans lequel la décision sur les langues qui seront utilisées sera prise. Le délai est généralement de 45 jours calendaires avant l'ouverture de la réunion afin de pouvoir assurer l'interprétation dans les langues demandées. Pour les réunions non statutaires, au moins cinq demandes doivent être reçues pour que l'interprétation soit assurée dans la langue demandée.

Dans la lettre circulaire dans laquelle la première série de réunions virtuelles des trois groupes de travail du GCDT a été annoncée, la date limite de soumission des demandes d'interprétation était fixée au 8 juillet 2020 (soit un délai plus court que d'habitude, vu que ces groupes n'ont été créés que le 16 juin 2020). D'après les réponses reçues, il y avait lieu de prévoir un service d'interprétation en anglais, français et espagnol.

Les participants ont souligné que l'interprétation et la traduction sont des éléments essentiels des travaux de l'Union qui permettent à l'ensemble des membres de l'UIT d'avoir une compréhension commune des questions importantes à l'examen. Le secrétariat, tout en reconnaissant qu'il importe d'assurer l'utilisation des langues de l'Union sur un pied d'égalité, a souligné la pression que la fourniture de services d'interprétation et de traduction pour un si grand nombre de réunions ferait peser sur le budget. Les participants ont formé l'espoir que le secrétariat puisse encore trouver un moyen d'assurer l'interprétation dans les six langues de l'Union (anglais, arabe, chinois, espagnol, français et russe), dans les limites budgétaires de l'Union. Si cela n'est pas possible, certains participants ont indiqué qu'ils préféraient que les futures réunions du groupe se déroulent en anglais uniquement.

**Recommandation concernant l'interprétation:** L'interprétation devrait être assurée dans les six langues officielles de l'Union, dans les limites budgétaires de l'Union. Si les fonds ne sont pas disponibles, il convient d'envisager d'organiser les prochaines réunions du groupe de travail en anglais uniquement.

**Recommandation concernant la soumission des documents et la langue des documents:** Les contributions doivent être soumises en anglais, ou dans la langue de l'État Membre qui soumet la contribution, à condition qu'il s'agisse de l'une des langues officielles de l'Union et que le document soit soumis dans un délai précis. Dans ce cas, la contribution sera traduite en anglais uniquement. [Le secrétariat fait observer que le délai devrait être d'au moins 45 jours avant la réunion, d'où des difficultés dans le cas des réunions du groupe de travail en raison des délais courts qui sont impartis.]

Tous les rapports élaborés par le groupe de travail seront traduits dans les six langues.

**Correspondance par courrier électronique/liste de diffusion/site Sharepoint**

Plusieurs participants ont demandé s'ils devaient choisir une option ou adopter les trois: correspondance par courrier électronique, liste de diffusion ou site Sharepoint. D'autres ont demandé quelle serait l'utilité d'une liste de diffusion, étant donné que les travaux du groupe de travail seraient basés sur des contributions écrites à examiner lors des réunions.

Le Président a expliqué que ces solutions étaient proposées en tant qu'outils supplémentaires pour faciliter les échanges de vues de manière relativement informelle, et que les documents officiels restaient les contributions soumises aux réunions du groupe de travail dans des délais précis. En fin de compte, la préférence a été exprimée pour la liste de diffusion uniquement.

**Recommandation:** La liste de diffusion sera le seul outil supplémentaire, mais informel, qui sera utilisé afin de travailler de manière constructive. Les contributions écrites sont les seuls documents officiels pour les débats.

**Recommandation faite aux organisations régionales de télécommunication de désigner des coordonnateurs pour la coordination régionale**

Tous les participants ont reconnu les avantages de la coordination régionale pour les six[[1]](#footnote-1) régions que l'on a pu déjà constater pendant la préparation de toutes les conférences et assemblées de l'UIT. Les participants ont souligné que les organisations régionales de télécommunications[[2]](#footnote-2) ont toujours été les principaux organismes chargés de préparer les positions et les propositions communes régionales pour la CMDT.

Les participants ont reconnu que la synthèse des points de vue au niveau régional, ainsi que la possibilité de procéder à des discussions interrégionales avant la conférence, ont facilité l'obtention d'un consensus sur de nombreuses questions au cours des CMDT. Le succès constant des futures conférences dépendra d'une plus grande efficacité de la coordination régionale et d'une interaction au niveau interrégional avant ces conférences.

S'agissant de la désignation des coordonnateurs pour la coordination régionale, les participants ont formulé quelques observations et commentaires. Pour certains, il est encore trop tôt pour demander aux organisations régionales de télécommunication de désigner leurs coordonnateurs, étant donné que le groupe de travail lui-même doit encore discuter de la manière dont il peut contribuer à améliorer la préparation et le déroulement de la prochaine CMDT. D'autres ont demandé combien de coordonnateurs sont nécessaires pour chaque organisation régionale de télécommunication et dans quel délai les organisations régionales de télécommunication devraient prendre leur décision concernant les coordonnateurs.

En ce qui concerne les coordonnateurs, le Président a expressément fait référence à un point important figurant dans la section 2.4 du Document d'information 2, à savoir: "établir, en collaboration avec le secrétariat, une liste des coordonnateurs issus de chaque région pour chaque question inscrite à l'ordre du jour de la conférence". Il a souligné que les coordonnateurs seraient désignés pour assurer la coordination, et non pour prendre des décisions. Il pourrait s'agir de désigner une, voire deux personnes, pour chacune des organisations régionales de télécommunication. Le fait de recommander aux organisations régionales de télécommunication de désigner des coordonnateurs pour la coordination régionale repose sur l'idée selon laquelle les organisations régionales de télécommunication pourraient souhaiter commencer la coordination dès maintenant.

D'autres participants ont fait remarquer qu'en principe, la coordination avec les organisations régionales de télécommunication se fait par l'intermédiaire des vice-présidents nommés au niveau régional, mais étant donné que ce groupe de travail n'a pas de vice-présidents, la recommandation qui est faite de désigner des coordonnateurs est la bienvenue. Il a été proposé que, pour ce faire, il pourrait être demandé aux organisations régionales de télécommunication de nommer officiellement des coordonnateurs.

Les participants ont indiqué que la Présidente du GCDT peut, de plein droit, demander aux organisations régionales de télécommunication de nommer leurs coordonnateurs. La demande pourrait être adressée, par lettre circulaire, par la Présidente du GCDT ou par la Directrice du BDT.

Les participants ont noté que la première réunion de l'APT pour la région Asie-Pacifique se tiendrait le 24 juillet 2020. Les participants de cette région ont demandé que la lettre circulaire adressée aux organisations régionales de télécommunication soit envoyée avant cette date, si possible. La réunion de la CITEL aura lieu le 11 août 2020; et la CEPT a déjà mis en place une équipe de projet pour les activités préparatoires en vue de la CMDT et est sur le point d'approuver un coordonnateur. Dans la région des États arabes, l'équipe qui coordonnera le processus préparatoire n'a pas encore été mise en place, car l'accent est actuellement mis sur les travaux préparatoires en vue de l'Assemblée mondiale de normalisation des télécommunications (AMNT). L'organisation régionale de télécommunication dans cette région doit suivre une procédure officielle, selon laquelle les ministres doivent décider de l'équipe et de la structure officielle du processus préparatoire.

Le Président a fait observer que le Document d'information 2, en particulier les sections 2.4 et 2.5, fournit un résumé des discussions qui ont conduit à la formation du groupe. Il a estimé que ce résumé devrait servir de cadre aux débats du groupe de travail et qu'il pourrait être utilisé par les membres pour les aider à soumettre leurs contributions. Ces deux sections du Document d'information 2 sont reproduites ici à toutes fins utiles.

"2.4 Avant la Conférence:

 Il convient d'envisager les approches suivantes:

* Mettre en œuvre un processus préparatoire complet comprenant des réunions interrégionales de coordination (RIC) officielles, dont il convient de définir clairement la forme et l'ordre du jour. Les résultats des RIC n'auraient pas force obligatoire pour les États Membres, ceux-ci ayant le droit souverain de soumettre des propositions à la conférence.
* Définir le nombre de représentants de chaque région qui participeront aux RIC et déterminer qui présidera les RIC.
* Définir des listes de cibles par groupe de parties prenantes, chercher à attirer des institutions de financement et des bénéficiaires cibles des activités de l'UIT-D (jeunes, femmes, représentants des PMA, personnes issues des communautés autochtones, etc.).
* Assurer une planification et une coordination adéquates entre les réunions préparatoires régionales, les RIC et les réunions préparatoires des organisations régionales de télécommunication pour garantir l'efficacité du processus de préparation de la conférence.
* Établir, en collaboration avec le secrétariat, une liste des coordonnateurs issus de chaque région pour chaque question inscrite à l'ordre du jour de la conférence.
* Tirer parti, au cas par cas, d'autres forums de premier plan pour faire connaître la CMDT et susciter un intérêt pour cette manifestation.

2.5 Pendant la Conférence:

Il convient d'envisager de fusionner le segment de haut niveau et les manifestations parallèles en manifestations thématiques, dans le cadre d'une "session consacrée au développement", comme suit:

* Choisir avec soin des thèmes qui correspondent à l'ordre du jour de la CMDT et définir un ordre du jour précis et une proposition de valeur dans l'optique de relever les défis liés au développement et de répondre aux priorités des membres, et d'obtenir des financements ou des engagements pour compléter le budget de l'UIT.
* Inviter des participants de haut niveau à présider et/ou à prononcer des allocutions sur le ou les thèmes retenus.
* Organiser des volets thématiques qui seront distincts de la partie "administrative" de la Conférence."

**Recommandation:** La Directrice du BDT enverra une lettre circulaire à toutes les organisations régionales de télécommunication pour les inviter à désigner des coordonnateurs pour la coordination.

# 4 Programme de travail

**Délais de soumission des contributions écrites**

Les participants ont demandé quels étaient les délais de soumission des contributions des membres et de celles du secrétariat. Le secrétariat a répondu que les délais de soumission des contributions sont fixés dans la Résolution 1 de la CMDT. Aux termes de cette Résolution, "lorsqu'elles doivent être traduites, les contributions doivent être soumises au plus tard 45 jours avant une réunion. Passé ce délai de 45 jours, l'auteur de la contribution peut soumettre le document dans la langue d'origine et, le cas échéant, dans les autres langues officielles dans lesquelles elle a été traduite par l'auteur. Les contributions reçues moins de 45 jours, mais au moins 12 jours avant une réunion, sont publiées mais ne sont pas traduites."

**Date de soumission du rapport au GCDT**

Certains participants ont estimé qu'il était trop tôt pour décider de la date à laquelle le rapport serait soumis au GCDT, étant donné qu'il sera basé sur des contributions écrites pour lesquelles les dates de soumission n'ont pas été fixées.

**Dates des prochaines réunions**

Les participants à la réunion ont examiné le programme de travail proposé dans le [Document DT/1](https://www.itu.int/md/D18-TDAG26.WP-200716-TD-0001/en), avec quatre séries de réunions pour les trois groupes de travail du GCDT. La première série de réunions a eu lieu les 16 et 17 juillet 2020, et sera suivie d'une deuxième série en septembre, d'une troisième série également en septembre et d'une quatrième série en octobre 2020.

Les participants ont noté que la réunion extraordinaire du GCDT devrait en principe avoir lieu le 23 novembre 2020 et ont demandé si cette date devait être approuvée par le Conseil. Le secrétariat a précisé que la date n'a pas besoin d'être soumise au Conseil et qu'elle sera publiée sur la liste officielle des réunions dès qu'elle aura été confirmée après des consultations internes.

Les participants ont formulé les observations suivantes: un trop grand nombre de réunions sont prévues avec des laps de temps très courts entre elles; la planification est irréaliste car de nombreux participants prennent également part à d'autres réunions qui ont lieu entre juillet et novembre 2020, pour lesquelles ils ont un rôle important à jouer; la troisième série de réunions coïnciderait avec au moins une des réunions des groupes du Rapporteur de la Commission d'études 1 de l'UIT-D; la deuxième série de réunions chevaucherait une réunion de la CEPT en septembre; toutes les régions se préparent maintenant principalement pour l'AMNT; et la tenue de deux réunions en septembre est excessive.

Les participants ont souligné la nécessité d'éviter tout chevauchement avec les réunions prévues des organisations régionales de télécommunication et avec les réunions suivantes de l'UIT: réunions électroniques des groupes du Rapporteur de la Commission d'études 1 de l'UIT-D, 21 septembre – 2 octobre 2020; réunions électroniques des groupes du Rapporteur de la Commission d'études 2 de l'UIT-D, 5-16 octobre 2020; Groupe d'experts informel sur le Forum mondial des politiques de télécommunication/technologies de l'information et de la communication de 2021 (GEI-FMPT-21), 14-16 septembre 2020; et Groupe d'experts sur le Règlement des télécommunications internationales (EG-RTI), 17-18 septembre 2020.

Le calendrier des réunions doit tenir compte du fait que de nombreux fonctionnaires des États Membres ayant un rôle spécifique au sein du GCDT participent également très activement à certaines des autres réunions énumérées ci-dessus. Il a été convenu de réduire le nombre de réunions. La troisième série de réunions pourrait par exemple être supprimée. Un nombre approprié de réunions virtuelles sera organisé avant la réunion extraordinaire du GCDT en novembre 2020.

**Recommandation:** Le secrétariat établira et diffusera une version révisée du calendrier des réunions du groupe de travail du GCDT en tenant compte des observations et suggestions ci‑dessus. En particulier, il convient d'éviter les chevauchements et de laisser suffisamment de temps aux États Membres, aux Membres de Secteur et aux autres parties prenantes pour respecter les délais de soumission des contributions de manière à permettre au groupe de travail de finaliser son rapport avant la réunion de novembre du GCDT.

Outre les dates des prochaines réunions, le calendrier comprend les dates limites de soumission des contributions écrites, la date à laquelle le projet de rapport sera soumis pour commentaires et la date de soumission du rapport à la réunion de novembre du GCDT.

# 5 Conclusion

Le groupe tiendra un nombre approprié de réunions virtuelles et élaborera des rapports pour chaque réunion. Le rapport de chaque réunion comprendra des recommandations spécifiques et mettra en évidence la manière dont le groupe obtient des résultats concrets en ce qui concerne le processus global (à partir de cette réunion). Certaines des conclusions de cette réunion sont reprises ci-dessous:

1) L'interprétation devrait être assurée dans les six langues officielles de l'Union, dans les limites budgétaires de l'Union.

2) Les contributions doivent être soumises en anglais, ou dans la langue de l'État Membre qui soumet la contribution, à condition qu'il s'agisse de l'une des langues officielles de l'Union et que le document soit soumis dans un délai précis. Dans ce cas, la contribution sera traduite en anglais uniquement. Tous les rapports élaborés par le groupe de travail seront traduits dans les six langues.

3) La liste de diffusion sera le seul outil supplémentaire, mais informel, qui sera utilisé afin de travailler de manière constructive. Les contributions écrites sont les seuls documents officiels pour les débats.

4) La Directrice du BDT enverra une lettre circulaire à toutes les organisations régionales de télécommunication pour les inviter à désigner des coordonnateurs pour la coordination.

5) Le secrétariat établira et diffusera une version révisée du calendrier, en tenant compte des observations et suggestions indiquées dans la section 4 ci-dessus.

Le Président a adressé ses sincères remerciements à toutes et tous pour leurs interventions et leur soutien très précieux.

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

1. Afrique, Amériques, États arabes, Asie-Pacifique, Communauté des États indépendants, Europe. [↑](#footnote-ref-1)
2. Télécommunauté Asie-Pacifique (APT), Conférence européenne des administrations des postes et des télécommunications (CEPT), Commission interaméricaine des télécommunications (CITEL), Union africaine des télécommunications (UAT), Conseil des ministres arabes des télécommunications et de l'information représentés par le Secrétariat général de la Ligue des États arabes (LAS) et Communauté régionale des communications (RCC). [↑](#footnote-ref-2)