



Département des services de Terre

PROCÉDURE DE PLANIFICATION POUR LA RADIODIFFUSION À ONDES DÉCAMÉTRIQUES – ARTICLE 12 DU RÈGLEMENT DES RADIOCOMMUNICATIONS

1 Introduction

L'Article 12 du Règlement des radiocommunications, intitulé «*Planification des horaires saisonniers dans les bandes d'ondes décimétriques attribuées au service de radiodiffusion entre 5 900 kHz et 26 100 kHz*» décrit la procédure de planification pour la radiodiffusion à ondes décimétriques, fondée sur une procédure de coordination entre administrations. La procédure a été adoptée par la Conférence mondiale des radiocommunications de 1997 (CMR-97).

La procédure a été mise en oeuvre en concertation avec les administrations, les organisations de radiodiffusion (dénommées «radiodiffuseurs» dans l'Article 12), les organisations de gestion de fréquences et, en particulier, avec les groupes régionaux de coordination de la radiodiffusion à ondes décimétriques, l'Union de radiodiffusion des Etats arabes (ASBU), l'Union de radiodiffusion Asie-Pacifique – Conférence sur les ondes décimétriques (ABU-HFC) et la Conférence sur la coordination dans les ondes décimétriques (HFCC). Le présent document traite des procédures de planification et de coordination.

2 Bandes de fréquences

2.1 Situation actuelle des attributions au service de radiodiffusion

Bande	Bandes de fréquences [kHz]
6	5 900-6 200
7	7 200-7 450*
9	9 400-9 900
11	11 600-12 100
13	13 570-13 870
15	15 100-15 800
17	17 480-17 900
18	18 900-19 020
21	21 450-21 850
25	25 670-26 100

* Régions 1 et 3 seulement.

3 Principes

La procédure est fondée sur le principe de l'égalité des droits de tous les pays, grands ou petits, à accéder de façon équitable aux bandes concernées (numéro **12.2** du RR).

Tous les besoins de radiodiffusion, nationaux ou internationaux, sont traités sur un pied d'égalité, en tenant dûment compte des différences qui existent entre ces deux types de besoins (numéro **12.5** du RR).

Au cours de l'application de la procédure, on doit s'efforcer d'assurer une utilisation efficace du spectre et fournir une qualité de réception satisfaisante. Chaque fois que cela est possible, il convient de n'employer qu'une seule fréquence (numéro **12.6** du RR).

4 Caractéristiques principales

Les administrations sont encouragées à coordonner leurs horaires avec d'autres administrations dans la mesure du possible avant de les présenter. Les administrations et les radiodiffuseurs sont instamment invités à participer aux groupes régionaux de coordination pertinents et à effectuer la coordination dans le cadre de réunions bilatérales ou multilatérales (numéro **12.10** du RR).

Une administration peut présenter, au nom d'un groupe d'administrations, leurs horaires coordonnés, ou autoriser des radiodiffuseurs ou d'autres organisations à effectuer la coordination en son nom (numéro **12.30** du RR).

5 Notification

5.1 Qui peut notifier?

Les besoins doivent être notifiés par les administrations ou par des organisations comme les radiodiffuseurs, les gestionnaires de fréquences, qui y sont autorisés par les administrations. Dans ce dernier cas, les administrations doivent informer le Bureau par écrit, à l'avance, en indiquant le nom des organisations autorisées, leur code à trois lettres et le domaine d'application des autorisations (numéro **12.1** du RR).

5.2 Comment notifier?

Les besoins ne pourront être notifiés que sous forme électronique. Le fichier de notifications devra être présenté dans le format de fichiers texte généralement utilisé. Le Bureau met à disposition un logiciel que les administrations peuvent utiliser pour créer leur fichier de besoins en radiodiffusion dans le format électronique approprié.

Les besoins doivent être soumis via l'interface web **WISFAT** (interface web à utiliser pour la soumission des assignations/allotissements de fréquence pour les services de Terre) (<http://www.itu.int/ITU-R/go/wisfat>) conformément aux Lettres circulaires [CR/297](#) et [CR/308](#).

Lorsqu'une administration cesse son service de radiodiffusion dans les bandes d'ondes décimétriques, elle notifie, par écrit, cette décision au Bureau (numéro **12.28** du RR).

5.3 Que notifier?

Le format électronique des fichiers de texte à utiliser pour la notification et la description des éléments de données est récapitulé dans le document relatif au format de fichiers à utiliser pour soumettre des besoins de radiodiffusion à ondes décimétriques, disponible à l'adresse suivante: <http://www.itu.int/en/ITU-R/terrestrial/broadcast/HFBC/Documents/File%20format-2015-F.pdf>.

Pour éviter toute confusion éventuelle concernant les éléments de données tels que les codes de sites d'émetteurs, les codes d'antenne et les codes d'organisations, le Bureau tient à jour un certain nombre de tableaux de référence qui sont actualisés et publiés sur chaque CD-ROM et qui peuvent aussi être consultés sur le site web de l'UIT et téléchargés à partir de ce même site.

Pour toute modification des tableaux de référence, les administrations concernées doivent informer le Bureau par écrit (courrier électronique, télécopie ou lettre) et donner tous les renseignements nécessaires. Par exemple, une administration qui souhaite inclure un nouveau code d'antenne doit écrire au Bureau et donner une description complète du système d'antenne. Le Bureau attribue alors un code approprié, en informe l'administration concernée et publie les tableaux de référence mis à jour dans le CD-ROM sur la radiodiffusion à ondes décimétriques et sur son site web: <http://www.itu.int/en/ITU-R/terrestrial/broadcast/HFBC/Pages/Reference.aspx>.

Le format électronique commun qui est proposé est analogue à celui des fichiers de besoins actuellement utilisés par les groupes de coordination existants, de sorte que les administrations pourront continuer à utiliser, moyennant quelques modifications, leurs logiciels mis au point pour leurs exigences internes. Le format de fichiers texte a été choisi en vue de faciliter la préparation des fichiers de besoins au moyen de logiciels courants comme Notepad, MSWord, etc.

Dans tous les cas, les administrations devront soumettre leurs horaires entiers et non seulement les modifications apportées à leurs besoins.

Cette règle est conforme à la pratique actuellement utilisée dans les groupes de coordination ABU-HFC, ASBU et HFCC. La soumission de l'horaire entier minimise le risque d'erreurs, par exemple une modification de besoins incorrects en raison d'objectifs incorrectement définis.

Afin de faciliter la prise en considération des besoins non évolutifs des administrations, si les besoins concernant une période saisonnière donnée sont exactement les mêmes que ceux de la saison correspondante de l'année précédente, les administrations peuvent en informer le Bureau par écrit sans soumettre le nouvel horaire.

5.4 Quand notifier?

Pour chaque saison de radiodiffusion, le Bureau établit et publie dans une Lettre circulaire et sur son site web les dates limites de réception pour la saison en cours. Les dates limites sont généralement fixées à environ deux (2) semaines avant les dates de publication des CD-ROM sur la radiodiffusion à ondes décimétriques afin de permettre d'intégrer les données mises à jour, tout en laissant au Bureau suffisamment de temps pour traiter et organiser la publication des horaires.

Généralement, les administrations doivent envoyer leurs horaires au Bureau dix (10) semaines avant le début d'une période d'horaire donnée. Deux semaines avant le début d'une période d'un horaire donné, les administrations peuvent, si nécessaire, envoyer des horaires complets modifiés.

Au cours d'une période d'un horaire donné, il convient que les administrations adressent au Bureau, dès que possible, les éventuelles modifications apportées à leurs horaires.

Il est important de noter que pour permettre au Bureau de disposer du temps nécessaire pour préparer la publication des mises à jour de l'horaire et son analyse de compatibilité correspondante, les éventuels besoins ou amendements reçus moins de deux (2) semaines avant la date de publication ne seront pas inclus dans la publication.

Le calendrier ci-dessus est conforme à la Résolution **535 (CMR-97)**.

5.5 Que se passe-t-il si aucun horaire n'est soumis?

Si une administration ne soumet pas ses besoins pour un nouvel horaire saisonnier, le Bureau doit utiliser, pour la nouvelle période d'horaire, les besoins présentés par cette administration pour l'horaire saisonnier précédent correspondant. Le Bureau en avisera l'administration concernée. Ces besoins seront indiqués en conséquence dans l'horaire publié (numéro **12.26** du RR).

Si la même administration n'indique pas ses besoins pour la prochaine période saisonnière correspondante, le Bureau doit notifier à l'administration concernée que l'horaire ne comportera pas ses besoins, sauf indication contraire de la part de cette administration (numéro **12.27** du RR).

6 Publication de l'horaire et analyse de compatibilité

6.1 Comment les données sont-elles publiées?

L'horaire et l'analyse de compatibilité correspondante sont publiés sur cédérom et adressés par courrier postal aux groupes régionaux de coordination et aux abonnés inscrits.

6.2 Quel est le contenu du CD-ROM?

Le CD-ROM contient:

- la version mise à jour de l'horaire de radiodiffusion saisonnier en vigueur et une analyse approfondie de la compatibilité et de la propagation des signaux;
- les données de propagation recueillies aux 911 points de mesure pour tous les besoins;
- la version mise à jour des tableaux de référence;
- la dernière version du logiciel HFBC de l'UIT qui peut être utilisée pour:
 - préparer les modifications à apporter aux besoins et créer des fichiers dans le format électronique approprié en vue de les soumettre au Bureau;
 - évaluer la qualité de fonctionnement correspondant aux besoins (fiabilité élémentaire ou globale du service);
 - choisir une bande de fréquences répondant aux besoins; et
 - effectuer des études de scénarios pour chercher à réduire au minimum les brouillages entre services.

6.3 Quand publie-t-on les données?

Deux horaires provisoires sont publiés respectivement deux mois et un mois avant le début de chacune des deux périodes d'horaire (CMR-03).

Au début de chaque saison de radiodiffusion, le Bureau publie le premier horaire.

Au cours de la saison, des versions actualisées de l'horaire sont publiées (deux versions pour la saison A et une version pour la saison B).

Un mois après la fin de la saison, le Bureau publie l'horaire final (numéro **12.43** du RR).

7 Coordination

La coordination est assurée dans le cadre de réunions bilatérales ou multilatérales des administrations ou des radiodiffuseurs, ou à l'aide d'autres moyens acceptables pour les parties intéressées (numéro **12.36** du RR) (téléphone, télécopie, courrier électronique, etc.).

Les groupes régionaux de coordination doivent se faire connaître auprès du Bureau (numéro **12.11** du RR). Pour plus de renseignements, veuillez vous adresser aux groupes régionaux de coordination existants:

- Union de radiodiffusion des Etats arabes (ASBU):
<http://www.asbu.net>.
- Union de radiodiffusion «Asie-Pacifique» – Conférence sur les ondes décamétriques (ABU-HFC): <http://www.abu.org.my>.
- Conférence sur la coordination dans les ondes décamétriques (HFCC):
<http://www.hfcc.org>.

Les administrations, les radiodiffuseurs et les organisations autorisées sont invités à participer aux groupes de coordination pertinents.

Le Bureau devrait, le cas échéant, organiser des réunions communes des représentants de tous les groupes régionaux de coordination, afin de formuler des stratégies visant à réduire encore les cas d'incompatibilité et à examiner les questions connexes.

8 Assistance aux administrations

8.1 Sélection de fréquences

Tout besoin soumis sans fréquence ou avec un certain nombre (inférieur ou égal à trois) de fréquences de remplacement ou avec une bande de fréquences de fonctionnement préférée sera considéré comme une demande d'assistance adressée au Bureau pour le choix d'une fréquence appropriée. Le Bureau procédera à des études pour rechercher les fréquences appropriées et en avisera l'administration concernée (numéro **12.33** du RR).

8.2 Application de la procédure

Sur demande et sous réserve de ses ressources, le Bureau doit s'efforcer d'aider les administrations, en particulier celles des pays en développement, à appliquer la procédure.

Dans le cas particulier où une administration peut démontrer qu'elle ne possède pas assez de ressources pour effectuer une coordination efficace avec d'autres administrations, le Bureau doit envisager des mesures appropriées, y compris la coordination des besoins en radiodiffusion de cette administration pour le compte de celle-ci.
