

Union internationale des télécommunications

UIT-T

SECTEUR DE LA NORMALISATION
DES TÉLÉCOMMUNICATIONS
DE L'UIT

ASSEMBLÉE MONDIALE DE NORMALISATION DES
TÉLÉCOMMUNICATIONS

Hammamet, 25 octobre – 3 novembre 2016

Résolution 1 – Règlement intérieur du Secteur de la normalisation des télécommunications de l'UIT

AVANT-PROPOS

L'Union internationale des télécommunications (UIT) est une institution spécialisée des Nations Unies dans le domaine des télécommunications et des technologies de l'information et de la communication (ICT). Le Secteur de la normalisation des télécommunications (UIT-T) est un organe permanent de l'UIT. Il est chargé de l'étude des questions techniques, d'exploitation et de tarification, et émet à ce sujet des Recommandations en vue de la normalisation des télécommunications à l'échelle mondiale.

L'Assemblée mondiale de normalisation des télécommunications (AMNT), qui se réunit tous les quatre ans, détermine les thèmes d'étude à traiter par les Commissions d'études de l'UIT-T, lesquelles élaborent en retour des Recommandations sur ces thèmes.

L'approbation des Recommandations par les Membres de l'UIT-T s'effectue selon la procédure définie dans la Résolution 1 de l'AMNT.

Dans certains secteurs des technologies de l'information qui correspondent à la sphère de compétence de l'UIT-T, les normes nécessaires se préparent en collaboration avec l'ISO et la CEI.

© UIT 2017

Tous droits réservés. Aucune partie de cette publication ne peut être reproduite, par quelque procédé que ce soit, sans l'accord écrit préalable de l'UIT.

RÉSOLUTION 1 (Rév. Hammamet, 2016)

Règlement intérieur du Secteur de la normalisation des télécommunications de l'UIT

(Hammamet, 2016)^{1, 1bis}

L'Assemblée mondiale de normalisation des télécommunications (Hammamet, 2016),

considérant

- a) que les fonctions, les attributions et l'organisation du Secteur de la normalisation des télécommunications de l'UIT (UIT-T) sont énoncées dans les articles 17, 18, 19 et 20 de la Constitution de l'UIT et dans les articles 13, 14, 14A, 15 et 20 de la Convention de l'UIT;
- b) que, conformément aux dispositions des articles de la Constitution et de la Convention mentionnés ci-dessus, l'UIT-T est chargé d'effectuer des études sur les questions techniques, d'exploitation et de tarification et d'adopter des Recommandations en vue de la normalisation des télécommunications à l'échelle mondiale;
- bbis*) que le Règlement des télécommunications internationales contient les références aux Recommandations UIT-T pertinentes;
- c) que les Recommandations UIT-T découlant de ces travaux doivent être conformes aux dispositions du Règlement des télécommunications internationales en vigueur, en compléter les principes fondamentaux et aider tous les prestataires et exploitants de services de télécommunication à satisfaire les objectifs énoncés dans les articles pertinents dudit Règlement;
- d) qu'en conséquence, l'évolution rapide des techniques et des services de télécommunication nécessite l'élaboration rapide de Recommandations UIT-T fiables afin d'aider tous les Etats Membres à développer de façon harmonieuse leurs télécommunications;
- e) que les méthodes de travail générales de l'UIT-T sont énoncées dans la Convention;
- f) que les Règles générales régissant les conférences, assemblées et réunions de l'Union adoptées par la Conférence de plénipotentiaires, ainsi que la Résolution 165 (Guadalajara, 2010) de la Conférence de plénipotentiaires, relatives aux délais de présentation des propositions et aux procédures d'inscription des participants aux conférences et assemblées de l'Union, s'appliquent à l'Assemblée mondiale de normalisation des télécommunications (AMNT);
- g) qu'en vertu des dispositions du numéro 184A de la Convention, l'AMNT est habilitée à adopter les méthodes de travail et procédures applicables à la gestion des activités de l'UIT-T, conformément au numéro 145A de la Constitution;
- h) que les méthodes de travail détaillées ont fait l'objet d'un examen approfondi et ont été améliorées, de manière à satisfaire la demande croissante de Recommandations et à utiliser au mieux les ressources limitées dont disposent les Etats Membres, les Membres du Secteur et le siège de l'UIT;
- i) la Résolution 72 (Rév. Busan, 2014) de la Conférence de plénipotentiaires sur la coordination des planifications stratégique, financière et opérationnelle à l'UIT,

¹ Publiée antérieurement (Genève, 1956 et 1958; New Delhi, 1960; Genève, 1964; Mar del Plata, 1968; Genève, 1972, 1976 et 1980, Malaga-Torremolinos, 1984; Melbourne, 1988; Helsinki, 1993; Genève, 1996; Montréal, 2000; Florianópolis, 2004; Johannesburg, 2008; Dubaï, 2012).

^{1bis} Cette version (Hammamet, 2016) a été publiée initialement en 2016 puis republiée en novembre 2017 afin de déplacer le contenu de l'Annexe A (Documentation de l'UIT-T) dans la Section *1bis*, comme approuvé lors de l'Assemblée.

décide

que les dispositions visées aux points *e*), *f*), *g*) et *h*) du considérant ci-dessus doivent être précisées par les dispositions de la présente Résolution et des Résolutions auxquelles elle renvoie, compte tenu du fait qu'en cas de divergence, les dispositions de la Constitution, de la Convention, du RTI et des Règles générales régissant les conférences, assemblées et réunions de l'Union (dans cet ordre) l'emportent sur celles de la présente Résolution.

SECTION 1

Assemblée mondiale de normalisation des télécommunications

1.1 Pour accomplir les tâches qui lui sont assignées en vertu de l'article 18 de la Constitution de l'UIT, de l'article 13 de la Convention de l'UIT et des Règles générales régissant les conférences, assemblées et réunions de l'Union, l'Assemblée mondiale de normalisation des télécommunications (AMNT) mène à bien ses activités en créant des commissions et un ou des groupes pour examiner l'organisation, le programme de travail, le contrôle budgétaire et les questions de rédaction et pour étudier des questions spécifiques, si nécessaire.

1.2 Elle constitue une Commission de direction, présidée par le président de l'Assemblée et composée du vice-président de l'Assemblée et des présidents et vice-présidents des commissions et du ou des groupes créés par l'Assemblée.

1.3 L'AMNT établit des Résolutions qui définissent les méthodes de travail et identifient les questions prioritaires. Il conviendrait de prendre en considération les éléments suivants, avant et pendant le processus d'élaboration:

- a) si une Résolution en vigueur d'une Conférence de plénipotentiaires identifie une question prioritaire, il conviendrait de s'interroger sur la nécessité d'avoir une Résolution de l'AMNT portant sur le même sujet;
- b) si une Résolution en vigueur identifie une question prioritaire, il conviendrait de s'interroger sur la nécessité de reprendre cette Résolution à diverses conférences ou assemblées;
- c) si les seules modifications à apporter à une Résolution de l'AMNT sont des mises à jour d'ordre rédactionnel, il conviendrait de s'interroger sur la nécessité d'établir une version révisée;
- d) si les mesures proposées ont été prises, il conviendrait de considérer la Résolution comme ayant été mise en oeuvre et de se demander si elle est toujours nécessaire.

1.4 L'AMNT établit une Commission de contrôle budgétaire et une Commission de rédaction, dont les tâches et responsabilités sont définies dans les Règles générales régissant les conférences, assemblées et réunions de l'Union (numéros 69 à 74 des Règles générales):

- a) la "Commission de contrôle budgétaire" examine, entre autres, les dépenses totales estimées de l'Assemblée et estime les besoins financiers de l'UIT-T jusqu'à l'AMNT suivante, ainsi que les coûts qu'entraîne l'exécution des décisions de l'assemblée;
- b) la "Commission de rédaction" parfait la forme des textes découlant des délibérations de l'AMNT, tels que les résolutions, sans en altérer ni le sens ni la substance, et aligne les textes dans les langues officielles de l'Union.

1.5 En plus des Commissions de direction, de contrôle budgétaire et de rédaction, les deux commissions suivantes sont constituées:

- a) la "Commission des méthodes de travail de l'UIT-T", qui soumet à la plénière des propositions ou des rapports sur les méthodes de travail de l'UIT-T pour mettre en oeuvre le programme de travail de ce Secteur, sur la base des rapports du Groupe consultatif de la normalisation des télécommunications (GCNT) soumis à l'Assemblée ainsi que des propositions des Etats Membres de l'UIT et des Membres du Secteur de l'UIT-T;
- b) la "Commission du programme de travail et de l'organisation de l'UIT-T", qui soumet à la plénière des propositions ou des rapports sur le programme et l'organisation des travaux de l'UIT-T, conformément aux priorités et aux stratégies de ce Secteur. Elle est plus particulièrement chargée:
 - i) de proposer le maintien, la création ou la dissolution de commissions d'études;
 - ii) d'examiner la structure générale des commissions d'études et les Questions dont l'étude doit être entreprise ou poursuivie;
 - iii) de décrire clairement le domaine général de compétence à l'intérieur duquel chaque commission d'études peut tenir à jour des Recommandations existantes et en élaborer de nouvelles, en collaboration avec d'autres groupes, selon les besoins;
 - iv) de proposer l'attribution de Questions aux commissions d'études, selon qu'il convient;
 - v) de formuler des recommandations, lorsqu'une Question ou un groupe de Questions étroitement liées concerne plusieurs commission d'études, quant à la question de savoir s'il convient:
 - d'accepter les propositions des Etats Membres de l'UIT ou la recommandation du GCNT (lorsqu'elles sont différentes);
 - de confier l'étude à une seule commission d'études;
 - d'adopter une autre formule;
 - vi) d'examiner et, le cas échéant, de modifier la liste des Recommandations placées sous la responsabilité de chaque commission d'études;
 - vii) de proposer le maintien, la création ou la dissolution d'autres groupes conformément aux dispositions des numéros 191A et 191B de la Convention.

1.6 Les présidents des commissions d'études, le président du GCNT et les présidents des autres groupes créés par l'AMNT précédente devraient se tenir à disposition pour participer aux travaux de la Commission du programme de travail et de l'organisation.

1.7 La séance plénière d'une AMNT peut créer d'autres commissions, conformément au numéro 63 des Règles générales.

1.8 Toutes les commissions et tous les groupes visés aux § 1.2 à 1.7 ci-dessus cessent normalement d'exister à la clôture de l'AMNT, à l'exception, au besoin et sous réserve de l'approbation de l'Assemblée et dans les limites budgétaires, de la Commission de rédaction. La Commission de rédaction peut donc tenir des séances après la clôture de l'Assemblée pour achever les travaux qui lui ont été confiés par l'Assemblée.

1.9 Avant la séance d'ouverture de l'AMNT, conformément au numéro 49 des Règles générales, les Chefs de délégation se réunissent pour préparer l'ordre du jour de la première séance plénière et présenter des propositions concernant l'organisation de l'Assemblée, notamment la désignation des présidents et vice-présidents de l'AMNT, de ses commissions et de ses groupes.

1.10 Pendant l'AMNT, les Chefs de délégation se réunissent pour:

- a) étudier les propositions de la Commission du programme de travail et de l'organisation de l'UIT-T en ce qui concerne en particulier le programme de travail et la constitution des commissions d'études;
- b) établir des propositions concernant la désignation des présidents et vice-présidents des commissions d'études, du GCNT, ainsi que de tout autre groupe établi par l'AMNT (voir la Section 2).

1.11 Le programme de travail de l'AMNT est établi de façon à permettre de consacrer le temps nécessaire à l'examen des aspects administratifs et organisationnels importants de l'UIT-T. D'une manière générale:

1.11.1 L'AMNT examine les rapports du Directeur du Bureau de la normalisation des télécommunications (TSB) et, conformément au numéro 187 de la Convention, des commissions d'études et du GCNT sur les activités menées pendant la période d'études écoulée, y compris un rapport du GCNT sur l'exécution des tâches spécifiques qui lui ont été confiées par l'AMNT précédente. Pendant l'AMNT, les présidents des commissions d'études se tiennent à la disposition de l'AMNT pour lui fournir tous renseignements sur les questions concernant leur Commission.

1.11.2 Dans les cas prévus à la Section 9, l'AMNT peut être appelée à examiner et à approuver une ou plusieurs Recommandations. Le rapport de la ou des commissions d'études ou du GCNT qui présentent une proposition dans ce sens doit en indiquer la raison.

1.11.3 L'AMNT reçoit et examine les rapports, y compris les propositions des commissions qu'elle a établies, et prend des décisions définitives sur ces propositions et sur les rapports qui lui sont soumis par ces commissions et groupes. Sur la base des propositions de la Commission du programme de travail et de l'organisation de l'UIT-T, elle crée des commissions d'études et, s'il y a lieu, d'autres groupes et désigne, après examen par les Chefs de délégation, les présidents et vice-présidents des commissions d'études, du GCNT ainsi que de tout autre groupe qu'elle a établi compte tenu de l'article 20 de la Convention et de la Section 3 ci-dessous.

1.12 Conformément au numéro 191C de la Convention, l'AMNT peut confier des questions spécifiques relevant de son domaine de compétence au GCNT, en indiquant les mesures à prendre concernant ces questions.

1.13 Vote

Si un vote par les Etats Membres est nécessaire à l'AMNT, ce vote est organisé conformément aux dispositions pertinentes de la Constitution, de la Convention et des Règles générales régissant les conférences, assemblées et réunions de l'Union.

SECTION 1bis

Documentation de l'UIT-T

1bis.1 Principes généraux

Dans les § 1bis.1.1 et 1bis.1.2 qui suivent, le mot "textes" est utilisé pour les Résolutions, Questions, voeux, Recommandations, suppléments, guides de mise en oeuvre, documents techniques et rapports de l'UIT-T, tels que définis aux § 1bis.2 à 1bis.10.

1bis.1.1 Présentation des textes

1bis.1.1.1 Les textes devraient être aussi courts que possible, se limiter au contenu nécessaire et se rapporter directement à une Question/un sujet ou à une partie de la Question/du sujet à l'étude.

1bis.1.1.2 Chaque texte devrait comporter une référence aux textes associés et, le cas échéant, aux dispositions pertinentes du Règlement des télécommunications internationales (RTI), sans que le RTI fasse l'objet d'interprétations ou soit assorti de précisions, ou sans suggérer que des modifications soient apportées audit Règlement.

1bis.1.1.3 Dans leur présentation, les textes (notamment les Résolutions, Questions, voeux, Recommandations, suppléments, guides de mise en oeuvre, rapports techniques et manuels) doivent comporter un numéro, un titre ainsi qu'une indication de l'année de leur approbation initiale et, le cas échéant, une indication de l'année d'approbation des révisions éventuelles.

1bis.1.1.4 Les Annexes figurant dans l'un quelconque de ces textes devraient être considérées comme ayant un statut équivalent, sauf indication contraire.

1bis.1.1.5 Les suppléments aux Recommandations ne font pas partie intégrante des Recommandations et ne sont pas considérés comme ayant un statut équivalent aux Recommandations ou aux Annexes de Recommandations.

1bis.1.2 Publication des textes

1bis.1.2.1 Tous les textes sont publiés sous forme électronique dès que possible après leur approbation et peuvent également être mis à disposition en version papier, en fonction de la politique de l'UIT en matière de publications.

1bis.1.2.2 Les Résolutions, les Questions et les Recommandations approuvées, nouvelles ou révisées, ainsi que les voeux approuvés, nouveaux ou révisés, seront publiés par l'UIT dans les langues officielles de l'Union dès que possible. Les suppléments, guides de mise en oeuvre, rapports techniques et manuels seront publiés, dès que possible, en anglais seulement ou dans les six langues officielles de l'Union, en fonction de la décision du groupe concerné.

1bis.2 Résolutions de l'UIT-T

1bis.2.1 Définition

Résolution: Texte de l'Assemblée mondiale de normalisation des télécommunications dans lequel figurent des dispositions relatives à l'organisation, aux méthodes de travail et aux programmes du Secteur de la normalisation des télécommunications de l'UIT.

1bis.2.2 Approbation

L'AMNT examine et peut approuver des Résolutions de l'AMNT, nouvelles ou révisées, proposées par des Etats Membres et des Membres de Secteur ou par le GCNT.

1bis.2.3 Suppression

L'AMNT peut supprimer des Résolutions sur les bases des propositions des Etats Membres et des Membres de Secteur suivant les suggestions faites par le GCNT.

1bis.3 Voeux de l'UIT-T

1bis.3.1 Définition

Voeu: Texte exprimant un point de vue, une proposition ou une demande à l'intention des commissions d'études du Secteur de la normalisation des télécommunications de l'UIT et des autres Secteurs de l'UIT ou d'organisations internationales, etc., et ne portant pas nécessairement sur un sujet de caractère technique.

1bis.3.2 Approbation

L'AMNT examine et peut approuver des voeux de l'UIT-T, nouveaux ou révisés, sur la base des propositions des Etats Membres et des Membres de Secteur ou suivant les suggestions faites par le GCNT.

1bis.3.3 Suppression

L'AMNT peut supprimer un voeu sur la base des propositions des Etats Membres et des Membres de Secteur ou suivant les suggestions faites par le GCNT.

1bis.4 Questions de l'UIT-T

1bis.4.1 Définition

Question: Description d'un domaine de travail à étudier, qui débouche normalement sur l'élaboration d'une ou de plusieurs Recommandations, nouvelles ou révisées.

1bis.4.2 Approbation

La procédure d'approbation des Questions est énoncée dans la Section 7 de la présente Résolution.

1bis.4.3 Suppression

La procédure de suppression des Questions est énoncée dans la Section 7 de la présente Résolution.

1bis.5 Recommandations UIT-T

1bis.5.1 Définition

Recommandation: Réponse à une Question ou à une partie de Question, ou texte élaboré par le Groupe consultatif de la normalisation des télécommunications, concernant l'organisation des travaux du Secteur de la normalisation des télécommunications de l'UIT.

NOTE – Cette réponse peut, dans les limites des connaissances existantes et des travaux de recherche menés par les commissions d'études et adoptés conformément aux procédures établies, fournir des indications sur des questions techniques, d'organisation, de tarification et d'exploitation, ainsi que sur les méthodes de travail, décrire une méthode préférée ou une solution proposée pour entreprendre une tâche donnée, ou recommander des procédures pour des applications données. Ces Recommandations devraient constituer une base suffisante pour la coopération internationale.

1bis.5.2 Approbation

La procédure d'approbation des Recommandations est énoncée dans la Section 8 de la présente Recommandation.

1bis.5.3 Suppression

La procédure de suppression des Recommandations est énoncée dans la Section 8 de la présente Résolution.

1bis.6 Suppléments de l'UIT T

1bis.6.1 Définition

La définition d'un supplément est donnée au § 1.8.2.8 de la Recommandation UIT-T A.1.

NOTE – La Recommandation UIT-T A.13 traite des suppléments aux Recommandations UIT-T.

1bis.6.2 Accord

La procédure d'accord concernant les Suppléments, nouveaux ou révisés, est définie dans la Recommandation UIT-A.13.

1bis.6.3 Suppression

La procédure de suppression des suppléments est énoncée dans la Recommandation UIT-T A.13.

1bis.7 Directives de mise en oeuvre de l'UIT-T

1bis.7.1 Définition

Directives de mise en oeuvre: Publication pour information donnant des renseignements sur les connaissances actuelles et les études en cours, ou exposant certaines techniques ou pratiques utiles dans le domaine des télécommunications qui doit être destiné aux ingénieurs, ou bien aux responsables de la planification des systèmes ou aux exploitations qui sont chargés de la planification, de la conception ou de l'utilisation de systèmes ou de services internationaux de télécommunication; ce document doit accorder une attention particulière aux besoins des pays en développement.

NOTE – Le texte des directives de mise en oeuvre doit être autosuffisant et ne doit pas exiger du lecteur qu'il soit familiarisé avec d'autres textes ou procédures de l'UIT-T, mais il ne doit pas faire double emploi (du point de vue de sa portée et de son contenu) avec des publications facilement accessibles à l'extérieur de l'UIT.

1bis.7.2 Accord

Chaque commission d'études peut donner son accord à des directives de mise en oeuvre, révisées ou nouvelles, par consensus. La commission d'études peut autoriser son groupe subordonné concerné à approuver une directive de mise en oeuvre.

1bis.7.3 Suppression

Chaque commission d'études peut supprimer des directives de mise en oeuvre, par consensus.

1bis.8 Rapports techniques de l'UIT-T

1bis.8.1 Définition

Publication pour information contenant des renseignements techniques, établie par une commission d'études sur un sujet donné concernant une Question dont l'étude est en cours.

1bis.8.2 Accord

Chaque commission d'études peut donner son accord à des rapports techniques, révisés ou nouveaux, par consensus. La commission d'études peut autoriser son groupe de travail concerné à approuver des rapports techniques.

1bis.8.3 Suppression

Chaque commission d'études peut supprimer des rapports techniques, par consensus.

1bis.9 Manuels de l'UIT-T

1bis.9.1 Définition

Texte faisant le point des connaissances actuelles et des études en cours, ou exposant certaines techniques ou pratiques utiles dans le domaine des télécommunications, qui doit être destiné aux ingénieurs, ou bien aux responsables de la planification des systèmes ou de l'exploitation qui sont chargés de la planification, de la conception ou de l'utilisation de systèmes ou de services de télécommunication; ce document doit accorder une attention particulière aux besoins des pays en développement.

NOTE – Le texte d'un manuel doit être autosuffisant et ne doit pas exiger du lecteur qu'il soit familiarisé avec d'autres textes ou procédures de l'UIT-T.

1bis.9.2 Accord

Chaque commission d'études peut donner son accord à des manuels, révisés ou nouveaux, par consensus. La commission d'études peut autoriser son groupe de travail concerné à approuver des manuels.

1bis.9.3 Suppression

Chaque commission d'études peut supprimer des manuels par consensus.

SECTION 2

Les commissions d'études et les groupes qui en relèvent

2.1 Classification des commissions d'études et des groupes qui en relèvent

2.1.1 L'AMNT établit des commissions d'études qui sont chargées:

- a) de poursuivre les objectifs énoncés dans une série de Questions en rapport avec un domaine d'étude particulier en mettant l'accent sur les tâches à accomplir;
- b) de revoir, le cas échéant en collaboration avec les groupes qui en relèvent, les Recommandations et les définitions existantes qui entrent dans leur domaine général de compétence (tel que celui-ci est défini par l'AMNT) et, si nécessaire, d'en recommander la modification ou la suppression.
- c) de revoir, le cas échéant en collaboration avec les groupes qui en relèvent, les vœux existants qui entrent dans leur domaine général de compétence (tel que celui-ci est défini par l'AMNT) et, si nécessaire, d'en recommander la modification.

2.1.2 Pour la commodité de leurs travaux, les commissions d'études peuvent établir des groupes de travail, des groupes de travail mixtes ou des groupes de Rapporteur chargés d'accomplir les tâches qui leur ont été confiées (voir la Recommandation UIT-T A.1).

2.1.3 Un groupe de travail mixte soumet des projets de Recommandations à la commission d'études directrice dont il relève.

2.1.4 Un groupe régional peut être constitué dans une commission d'études pour étudier des Questions et des problèmes intéressant particulièrement un groupe d'Etats Membres et de Membres du Secteur d'une région de l'UIT.

2.1.5 Une commission d'études peut être constituée par l'AMNT afin d'entreprendre des études conjointement avec le Secteur des radiocommunications de l'UIT (UIT-R) et d'élaborer des projets de Recommandation sur des questions d'intérêt commun. L'UIT-T est responsable de l'administration de cette commission d'études et de l'approbation de ses Recommandations. L'AMNT nomme le président et le vice-président de la commission d'études², après avoir consulté le cas échéant l'Assemblée des radiocommunications (AR), et reçoit le rapport officiel sur les travaux de la commission d'études. Un rapport peut aussi être établi pour information à l'intention de l'Assemblée des radiocommunications. L'Assemblée des radiocommunications peut également constituer une commission d'études afin d'entreprendre des études conjointement avec l'UIT-T et d'élaborer des projets de Recommandation sur des questions d'intérêt commun, et nommer le président et le vice-président de la commission d'études². En pareil cas, l'UIT-R est responsable de l'administration de cette commission d'études et de l'approbation de ses Recommandations.

² Dans des cas particuliers, l'AMNT peut désigner le président et prier l'Assemblée des radiocommunications de désigner un vice-président.

2.1.6 Une commission d'études peut être chargée par l'AMNT ou le GCNT d'assumer les fonctions de commission d'études directrice pour certaines études de l'UIT-T constituant un programme de travail défini faisant intervenir plusieurs commissions d'études. Cette commission d'études directrice est responsable de l'étude des Questions principales pertinentes. En outre, en consultation avec les commissions d'études compétentes et, au besoin, compte dûment tenu des travaux des organisations de normalisation nationales et régionales et des autres organisations internationales de normalisation (numéro 196 de la Convention), elle est chargée de définir et de tenir à jour le cadre général du travail, de coordonner et d'attribuer les études à confier aux commissions d'études compétentes après consultation avec ces dernières et selon leurs mandats, d'en établir les priorités et de veiller à l'élaboration en temps voulu de Recommandations cohérentes et achevées. La commission d'études directrice informe le GCNT de l'avancement des travaux comme indiqué dans son mandat. Les questions qui ne peuvent être traitées par la commission d'études doivent être soumises au GCNT pour que celui-ci formule des avis et des propositions sur l'orientation de leurs travaux.

2.2 Tenue de réunions hors de Genève

2.2.1 Les commissions d'études ou les groupes de travail peuvent se réunir en dehors de Genève, sur invitation d'Etats Membres, de Membres du Secteur de l'UIT-T ou d'entités autorisées à cet égard par un Etat Membre de l'Union, et si cela est souhaitable (par exemple à l'occasion d'un colloque ou d'un séminaire). Pour pouvoir être prises en considération, les invitations doivent être présentées à une AMNT ou à une réunion d'une commission d'études de l'UIT-T; elles sont définitivement planifiées et organisées après consultation du Directeur du TSB et dans la mesure où elles s'inscrivent dans le budget alloué à l'UIT-T par le Conseil de l'UIT.

2.2.2 Pour les réunions tenues hors de Genève, les dispositions de la Résolution 5 (Kyoto, 1994) de la Conférence de plénipotentiaires et de la Décision 304 du Conseil sont applicables. Les invitations à tenir des réunions de commissions d'études ou de leurs groupes de travail ailleurs qu'à Genève sont assorties d'une déclaration indiquant que le pays hôte accepte de prendre à sa charge les dépenses supplémentaires ainsi occasionnées 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 le demande.

2.2.3 Lorsqu'une invitation est annulée pour une raison quelconque, il est proposé aux Etats Membres ou à d'autres entités dûment autorisées de tenir la réunion correspondante à Genève, en principe à la date initialement prévue.

2.3 Participation aux réunions

2.3.1 Les Etats Membres et les autres entités dûment autorisées, conformément à l'article 19 de la Convention, sont représentés dans les commissions d'études et les groupes qui en relèvent, tels que les groupes de travail et les groupes de Rapporteur, aux travaux desquels ils désirent participer, par des participants nominativement inscrits et choisis par eux comme étant qualifiés pour rechercher des solutions satisfaisantes aux Questions à l'étude. Toutefois, l'inscription par un Etat Membre ou une autre entité dûment autorisée à une commission d'études ou à un groupe en relevant peut exceptionnellement se faire sans que le nom des participants soit précisé. Le cas échéant, les présidents de séance peuvent inviter tel ou tel expert. Les experts peuvent présenter des rapports et des contributions pour information à la demande des présidents de séances; ils peuvent en outre participer aux discussions pertinentes.

2.3.2 Les réunions des groupes régionaux de la Commission d'études 3 sont en principe réservées aux délégués et aux représentants des Etats Membres et des exploitations de la région (pour la définition de ces termes, voir l'Annexe de la Constitution). Toutefois, chaque groupe régional de la Commission d'études 3 peut inviter d'autres participants à tout ou partie de la réunion, dans la mesure où ces autres participants seraient admis à assister aux réunions de la commission d'études elle-même.

2.3.3 Les réunions des groupes régionaux d'autres commissions d'études sont en principe réservées aux délégués et aux représentants des Etats Membres, des Membres du Secteur et des Associés de la commission d'études concernée de la région. Toutefois, chaque groupe régional peut inviter d'autres participants à tout ou partie de la réunion, dans la mesure où ces autres participants seraient admis à participer aux réunions de la commission d'études elle-même.

2.4 Rapports des commissions d'études à l'AMNT

2.4.1 Toutes les commissions d'études doivent se réunir suffisamment longtemps avant une AMNT de manière à ce que leur rapport à l'AMNT parvienne aux Administrations des Etats Membres et aux Membres du Secteur au moins un mois avant la tenue de l'Assemblée.

2.4.2 Le rapport de chaque commission d'études à l'AMNT incombe au président de la commission d'études et contient:

- un résumé bref mais complet des résultats obtenus pendant la période d'étude;
- l'indication de toutes les Recommandations, nouvelles ou révisées, approuvées par les Etats Membres pendant la période d'études, ainsi qu'une analyse statistique des activités menées pour chaque Question confiée à la commission d'études;
- l'indication de toutes les Recommandations supprimées pendant la période d'étude;
- la référence au texte final des projets de Recommandations nouvelles ou révisées qui sont soumis à l'AMNT;
- la liste des Questions nouvelles ou révisées dont l'étude est proposée;
- l'examen des activités conjointes de coordination pour lesquelles elle assume les fonctions de commission d'études directrice;
- un projet de plan d'action en matière de normalisation pour la période d'études suivante.

SECTION 3

Gestion des commissions d'études

3.1 Dans le cadre du mandat défini dans la Résolution 2 de l'AMNT, les présidents des commissions d'études sont chargés d'établir une structure appropriée pour la répartition des travaux, après consultation des vice-présidents des commissions d'études. Les présidents des commissions d'études s'acquittent des tâches qui leur sont confiées dans le cadre de leurs commissions d'études ou d'activités conjointes de coordination.

3.2 La désignation des présidents et des vice-présidents s'appuie sur des considérations de compétences établies à la fois dans le domaine technique de la commission d'études considérée et en ce qui concerne les talents d'organisateur nécessaires, compte tenu de la nécessité de promouvoir une répartition géographique équitable, l'équilibre hommes/femmes et la participation des pays en développement. Les personnes désignées devraient être actives dans le domaine de la commission d'études concernée et engagées dans ses travaux. Les autres considérations sont secondaires, y compris l'occupation antérieure par le candidat de la charge en question.

3.3 Le président d'une commission d'études devrait établir, pour l'aider à organiser les travaux, une équipe de direction composée de tous les vice-présidents, présidents des groupes de travail, etc. Les vice-présidents ont pour mandat d'assister le président pour tout ce qui a trait à la gestion de la commission d'études, y compris de le suppléer aux réunions officielles de l'UIT-T ou de le remplacer s'il est dans l'impossibilité de continuer à assumer ses fonctions. Le président de chaque groupe de travail assure la direction technique et administrative, et son rôle devrait être reconnu comme étant aussi important que celui de vice-président d'une commission d'études. Chaque vice-président devrait se voir attribuer des fonctions précises, sur la base du programme de travail de la commission d'études. L'équipe de direction est encouragée à assister le président quant au rôle de gestion des commissions d'études, par exemple concernant les responsabilités en matière d'activités de liaison, la coopération et la collaboration avec d'autres organismes de normalisation, forums et consortiums extérieurs à l'UIT, et la promotion des activités des commissions d'études concernées.

3.4 Sur la base du § 3.2 ci-dessus, les vice-présidents nommés devraient être pris en compte en premier lieu lors de la désignation des présidents de groupe de travail. Toutefois, cela n'empêche pas d'autres experts compétents d'être nommés présidents de groupe de travail.

3.5 Dans la mesure du possible, conformément à la Résolution 35 (Rév. Hammamet, 2016) de l'AMNT, et eu égard à l'exigence de compétences établies, il convient, pour la désignation ou le choix des personnes devant constituer l'équipe de direction, de puiser dans les ressources d'un éventail aussi large que possible d'Etats Membres et de Membres du Secteur, tout en reconnaissant la nécessité de ne nommer que le nombre de vice-présidents et de présidents de groupe de travail nécessaire pour la gestion et le fonctionnement efficaces de la commission d'études, compte tenu de la structure et du programme de travail prévus.

3.6 Un président, un vice-président ou un président de groupe de travail qui accepte ce rôle est censé avoir le soutien nécessaire de l'Etat Membre ou du Membre du Secteur pour remplir ses engagements pendant toute la période allant jusqu'à l'AMNT suivante.

3.7 Les présidents des commissions d'études devraient participer à l'AMNT pour représenter les commissions d'études.

SECTION 4

Groupe consultatif de la normalisation des télécommunications

4.1 Conformément à l'article 14A de la Convention, le Groupe consultatif de la normalisation des télécommunications (GCNT) est ouvert à la participation des représentants des administrations des Etats Membres et des représentants des Membres du Secteur de l'UIT-T ainsi que des présidents des commissions d'études et d'autres groupes – ou de leurs représentants désignés. Le Directeur du TSB ou ses représentants désignés participent aux travaux du GCNT. Les présidents des commissions d'études et d'autres groupes, selon le cas, ou leurs représentants désignés (c'est-à-dire les vice-présidents) participent également aux travaux du GCNT.

4.2 Le GCNT a principalement pour tâche d'étudier les priorités, les programmes, les opérations, les questions financières et les stratégies applicables aux activités de l'UIT-T, d'examiner les progrès accomplis dans l'exécution du programme de travail de l'UIT-T, de fournir des lignes directrices relatives aux travaux des commissions d'études et de recommander des mesures visant notamment à encourager la coopération et la coordination avec d'autres organismes compétents à l'intérieur de l'UIT-T, avec les Secteurs des radiocommunications (UIT-R) et de développement des télécommunications (UIT-D) et avec le Secrétariat général, ainsi qu'avec d'autres organisations de normalisation, forums et consortiums en dehors de l'UIT, y compris l'Union postale universelle.

4.3 Le GCNT suit l'évolution des besoins et donne des conseils sur les modifications qu'il convient d'apporter à l'ordre de priorité des travaux des commissions d'études de l'UIT-T, ainsi qu'à la planification et à la répartition des travaux entre ces commissions (et à la coordination de ces activités avec les autres Secteurs), en tenant dûment compte des coûts et des ressources disponibles au sein du TSB et des commissions d'études. Il suit les activités conjointes de coordination et peut recommander, s'il y a lieu, que de telles activités soient établies. Le GCNT peut aussi donner des avis quant aux améliorations complémentaires à apporter aux méthodes de travail de l'UIT-T. Il suit les activités des commissions d'études directrices et donne des avis sur le rapport d'activité qui lui sera présenté. Il appartient au GCNT de s'efforcer de faire en sorte que les programmes de travail concernant plusieurs commissions d'études soient menés à bien.

4.3bis L'AMNT nomme le président et les vice-présidents du GCNT, conformément à la Résolution 35 (Rév. Hammamet, 2016) de l'AMNT.

4.4 L'AMNT peut confier au GCNT des attributions en l'autorisant provisoirement, entre deux AMNT consécutives, à examiner et à traiter certaines questions qu'elle aura déterminées. L'AMNT doit veiller à ce que les fonctions spéciales confiées au GCNT n'occasionnent pas de dépenses entraînant un dépassement du budget de l'UIT-T. Le cas échéant, le GCNT peut consulter le Directeur sur ces questions. Le GCNT devrait rendre compte à l'AMNT de ses activités concernant l'exécution de certaines fonctions qui lui sont assignées, conformément au numéro 197I de la Convention et à la Résolution 22 (Rév. Hammamet, 2016) de l'AMNT. Il est mis fin à ces attributions lors de l'AMNT suivante, qui peut néanmoins décider de les proroger pour une durée qu'elle devra spécifier.

4.5 Le GCNT tient des réunions régulières qui figurent sur le calendrier des réunions de l'UIT-T. Ces réunions sont organisées selon les besoins, mais au moins une fois par an³.

4.6 Afin de réduire au maximum la durée et le coût des réunions, le président du GCNT devrait collaborer avec le Directeur pour les préparer à l'avance, par exemple en recensant les principaux points à examiner.

4.7 En général, le même règlement intérieur qui s'applique aux commissions d'études s'applique aussi au GCNT et à ses réunions. Toutefois, à la discrétion du président, des propositions écrites peuvent être soumises pendant une réunion du GCNT, à condition qu'elles soient fondées sur les discussions en cours dans la réunion et qu'elles visent à aider à aplanir des désaccords survenus au cours de la réunion.

4.8 A l'issue de chacune de ses réunions, le GCNT établit un rapport rendant compte de ses activités. Ce rapport doit être mis à disposition dans un délai de six semaines après la clôture de la réunion et être distribué selon les procédures normales de l'UIT-T.

4.9 Le GCNT élabore un rapport à l'intention de l'Assemblée sur les questions qui lui ont été confiées par l'AMNT précédente. Au cours de sa dernière réunion avant l'AMNT, le GCNT, conformément au numéro 197H de la Convention, établit un rapport dans lequel il fait une synthèse de ses activités depuis l'AMNT précédente. Dans ce rapport, le GCNT donne des conseils sur la répartition des travaux et formule des propositions sur les méthodes de travail de l'UIT-T et sur les stratégies et les relations avec d'autres organes de l'UIT ou extérieurs à l'UIT, suivant le cas. Le rapport du GCNT à l'AMNT devrait aussi contenir des propositions concernant la Résolution 2 de l'AMNT, c'est-à-dire les titres des commissions d'études et leurs responsabilités et mandats. Ces rapports sont soumis à l'Assemblée par le Directeur.

³ Le Directeur et les présidents des commissions d'études peuvent saisir l'occasion de ces réunions pour examiner toute mesure qu'il y aurait lieu de prendre en ce qui concerne les activités décrites aux § 4.4 et 5.5.

SECTION 5

Fonctions du Directeur

5.1 Les fonctions du Directeur du Bureau de la normalisation des télécommunications (TSB) sont définies dans l'article 15 et les dispositions pertinentes de l'article 20 de la Convention. Ces fonctions sont définies plus en détail dans la présente Résolution.

5.2 Le Directeur prend les mesures nécessaires concernant la préparation des réunions de l'AMNT, du GCNT, des commissions d'études et des autres groupes, dont il coordonne les travaux de façon que les réunions produisent le maximum de résultats dans le minimum de temps. Il fixe, en accord avec le GCNT et les présidents des commissions d'études, les dates et programmes de réunions du GCNT, des commissions d'études et groupes de travail; il groupe ces réunions dans le temps, suivant la nature des travaux et la disponibilité des ressources du TSB et de l'UIT.

5.2bis Le Directeur s'assure que l'appui administratif fourni aux commissions d'études et aux groupes régionaux vise à aider les membres à atteindre les objectifs définis dans le Plan Stratégique (Résolution 71 (Rév. Busan, 2014) de la Conférence de plénipotentiaires).

5.3 Le Directeur suggère les mises à jour d'ordre rédactionnel à apporter aux Résolutions de l'AMNT et formule une recommandation quant à la question de savoir si les modifications sont suffisamment importantes pour justifier l'élaboration d'une version révisée.

5.4 Le Directeur gère la répartition des ressources financières de l'UIT-T et des ressources humaines du TSB nécessaires aux réunions organisées par le TSB d'une manière qui est conforme au Plan stratégique et au Plan financier approuvés du Secteur et au budget approuvé par le Conseil, à la diffusion des documents pertinents (rapports de réunion, contributions, etc.) aux Etats Membres et aux Membres du Secteur de l'UIT-T, aux publications de l'UIT-T, aux fonctions d'appui à l'exploitation autorisées pour le réseau et les services internationaux de télécommunication (Bulletin d'exploitation, attribution d'indicatifs, etc.) et au fonctionnement du TSB.

5.4bis Le Directeur encourage la participation active des membres, en particulier des pays en développement, aux travaux de l'UIT-T, qui reposent sur les contributions, et publie dans le rapport du président de chaque réunion d'une commission d'études ou d'un groupe régional, un compte-rendu exhaustif des ressources utilisées et des bourses demandées et octroyées, ainsi que des autres ressources extrabudgétaires éventuelles engagées.

5.5 Le Directeur assure la liaison requise entre l'UIT-T et les autres Secteurs et le Secrétariat général de l'UIT ainsi que d'autres organisations de normalisation.

5.6 Dans son estimation des besoins financiers de l'UIT-T jusqu'à l'AMNT suivante, dans le cadre du processus de préparation du budget biennal de l'Union, le Directeur établit les estimations financières conformément aux dispositions pertinentes du Règlement financier et des Règles financières, en tenant compte des décisions pertinentes de l'AMNT, y compris des priorités fixées pour les travaux du Secteur.

5.7 Le Directeur fournit à l'AMNT (à titre d'information), d'une part, les résumés des comptes des années écoulées depuis la précédente AMNT et, d'autre part, les prévisions de dépenses destinées à couvrir les besoins financiers de l'UIT-T jusqu'à l'AMNT suivante pour les budgets biennaux et le Plan financier suivants, selon qu'il conviendra, compte tenu des résultats pertinents de l'AMNT, y compris des priorités.

5.8 Le Directeur soumet à l'examen préliminaire de la Commission de contrôle budgétaire, puis à l'approbation de l'AMNT, le compte de charges occasionnées par l'AMNT en cours.

5.9 Le Directeur soumet à l'AMNT un rapport sur les propositions qu'il a reçues du GCNT (voir le § 4.9) concernant l'organisation, le mandat et le programme de travail des commissions d'études et autres groupes pour la période d'étude suivante, ainsi que sur les propositions concernant les moyens d'accroître les ressources de l'UIT par l'intermédiaire de l'UIT-T. Il peut formuler son avis au sujet de ces propositions.

5.10 En outre, le Directeur peut, dans les limites prescrites dans la Convention, soumettre à l'AMNT, pour la suite qu'elle jugera bon de leur donner, tout rapport ou proposition susceptible d'améliorer les travaux de l'UIT-T. En particulier, le Directeur soumet à l'AMNT toute proposition qu'il juge nécessaire concernant l'organisation et le mandat des commissions d'études pour la période d'étude suivante.

5.11 Le Directeur peut s'assurer le concours des présidents du GCNT et des commissions d'études pour établir la liste des candidats potentiels aux postes de présidents et de vice-présidents du GCNT et des commissions d'études en vue de la soumettre à l'examen des Chefs de délégation.

5.12 Après la clôture de l'AMNT, le Directeur fournit aux administrations des Etats Membres et aux Membres du Secteur participant aux activités de l'UIT-T, la liste des commissions d'études et autres groupes établis par l'AMNT, en y indiquant les domaines généraux de compétence et les Questions qui leur sont dévolues, et les prie de lui faire connaître les commissions d'études et autres groupes aux travaux desquels ils désirent participer.

En outre, le Directeur communique aux organisations internationales la liste des commissions d'études et autres groupes établis par l'AMNT et les prie de lui faire connaître les commissions d'études et autres groupes aux travaux desquels elles désirent participer à titre consultatif.

5.13 Les administrations des Etats Membres, les Membres du Secteur et les autres organisations participantes sont invités à fournir ces renseignements dès que possible après chaque AMNT, et au plus tard dans les deux mois suivant la réception de la circulaire du Directeur, et à les mettre ensuite à jour régulièrement.

5.14 Dans l'intervalle entre deux AMNT, le Directeur est autorisé à prendre toute mesure exceptionnelle qu'exigent les circonstances pour assurer l'efficacité des travaux de l'UIT-T dans la limite des crédits disponibles.

5.15 Dans l'intervalle entre deux AMNT, le Directeur peut s'assurer le concours des présidents du GCNT et des commissions d'études pour l'affectation des ressources financières et humaines disponibles, de manière à garantir le déroulement le plus efficace possible des travaux de l'UIT-T.

5.16 Le Directeur, en consultation avec les présidents du GCNT et des commissions d'études, veille à la bonne diffusion d'informations analytiques relatives aux travaux des commissions d'études, de manière à aider à se tenir au fait des travaux en cours dans ce Secteur et à en évaluer l'importance.

5.17 Le Directeur encourage la coopération et la coordination avec les autres organisations de normalisation dans l'intérêt de tous les membres et rend compte au GCNT de ces efforts.

SECTION 6

Contributions

6.1 Les contributions devraient être soumises au plus tard un mois avant l'ouverture de l'AMNT et en tout état de cause, toutes les contributions à l'intention de l'AMNT devraient être soumises au plus tard 14 jours calendaires avant l'ouverture de l'AMNT, afin que les contributions puissent être traduites dans les délais voulus et être examinées de manière approfondie par les délégations. TSB publie immédiatement toutes les contributions soumises à l'AMNT dans leur langue d'origine sur le site web de l'AMNT, avant même qu'elles aient été traduites dans les autres langues officielles de l'Union.

6.2 Les contributions aux réunions des commissions d'études, des groupes de travail et du GCNT sont soumises et présentées respectivement selon les dispositions des Recommandations UIT-T A.1 et UIT-T A.2.

SECTION 7

Elaboration et approbation des Questions

7.1 Elaboration ou révision des Questions

7.1.0 L'élaboration d'un projet de Question, nouvelle ou révisée, pour approbation en vue de son insertion dans le programme de travail de l'UIT-T peut se faire de préférence de la manière suivante:

- a) par l'intermédiaire d'une commission d'études et du GCNT;
- b) par l'intermédiaire d'une commission d'études puis examen complémentaire par la commission compétente de l'AMNT, lorsque la réunion de la commission d'études est la dernière de la période considérée avant la tenue d'une AMNT;
- c) par l'intermédiaire d'une commission d'études si le caractère urgent de la Question le justifie;

ou

par l'intermédiaire de l'AMNT (voir le § 7.1.10).

7.1.1 Les Etats Membres et les autres entités dûment autorisées présentent des propositions de Questions sous forme de contributions à la réunion de la commission d'études, qui examinera la ou les Questions nouvelles ou révisées.

7.1.2 Chaque proposition de Question devrait énoncer le ou les objectifs précis des tâches et doit être accompagnée de renseignements appropriés (voir l'Appendice I de la présente Résolution), en vue de gérer aussi efficacement que possible les ressources limitées de l'UIT et d'optimiser l'utilisation des ressources. Ces renseignements permettent de motiver clairement la proposition de Question et d'indiquer le degré d'urgence de l'étude, tout en tenant compte des liens avec les travaux d'autres commissions d'études et organismes de normalisation.

7.1.3 Le TSB communique les Questions proposées, nouvelles ou révisées, aux Etats Membres et aux Membres du Secteur de la ou des commissions d'études concernées, de façon qu'elles leur parviennent un mois au moins avant la réunion de la commission d'études qui examinera la ou les Questions.

7.1.4 Les commissions d'études elles-mêmes peuvent aussi proposer des Questions nouvelles ou révisées au cours d'une réunion.

7.1.5 Chaque commission d'études examine les Questions proposées, nouvelles ou révisées, pour:

- i) déterminer l'objectif précis de chaque Question;
- ii) préciser la priorité et l'urgence de la ou des nouvelles Recommandations souhaitées, ou des modifications à apporter aux Recommandations existantes comme suite à l'étude des Questions;
- iii) faire en sorte qu'il y ait aussi peu de chevauchement que possible entre les Questions proposées, nouvelles ou révisées, tant au sein de la commission d'études concernée qu'avec les Questions d'autres commissions d'études ou les travaux d'autres organisations de normalisation.

7.1.6 Une commission d'études accepte de soumettre les Questions proposées, nouvelles ou révisées, pour approbation lorsque les Etats Membres et les Membres du Secteur présents à la réunion de la Commission d'études, à laquelle la Question proposée, nouvelle ou révisée, est examinée déterminent par consensus que les critères du § 7.1.5 ont été satisfaits.

7.1.7 Le GCNT est informé de toutes les Questions proposées, nouvelles ou révisées, par une note de liaison des commissions d'études, afin qu'il puisse étudier les incidences possibles sur les travaux de toutes les commissions d'études et des autres groupes de l'UIT-T. En collaboration avec le ou les auteurs de la ou des Questions proposées, le GCNT revoit ces Questions et peut recommander éventuellement d'y apporter des modifications, en tenant compte des critères exposés au § 7.1.5 ci-dessus.

7.1.8 L'examen des Questions par le GCNT avant leur approbation est indispensable sauf si le Directeur du TSB estime, après consultation du président du GCNT et des présidents des autres commissions d'études avec lesquelles des problèmes de chevauchement ou de liaison peuvent se poser, que l'approbation urgente de la Question proposée est justifiée.

7.1.9 Une commission d'études peut décider de commencer le travail sur un projet de Question nouvelle ou révisée avant l'approbation de cette dernière.

7.1.10 Si, malgré les dispositions précitées, un Etat Membre ou un Membre du Secteur propose directement une Question à l'AMNT, cette dernière approuve la Question nouvelle ou révisée ou invite l'Etat Membre ou le Membre du Secteur à soumettre la Question proposée à la réunion suivante de la ou des commissions d'études concernées, afin de laisser le temps de l'examiner minutieusement.

7.1.11 Pour prendre en considération les spécificités des pays dont l'économie est en transition, des pays en développement⁴ et, notamment, des pays les moins avancés, le TSB tient compte des dispositions pertinentes de la Résolution 44 (Rév. Hammamet, 2016) de l'AMNT lorsqu'il répond aux demandes soumises par ces pays par l'intermédiaire du Bureau de développement des télécommunications (BDT), notamment en ce qui concerne les questions ayant trait à la formation, à l'information, à l'étude de certaines questions qui ne sont pas traitées par les commissions d'études de l'UIT-D, ainsi qu'à l'assistance technique nécessaire à l'étude de certaines questions par celles-ci.

7.2 Approbation des Questions nouvelles ou révisées entre les AMNT (voir la Figure 7.1a)

7.2.1 Entre deux AMNT, et après l'élaboration des Questions proposées, nouvelles ou révisées (voir le § 7.1 ci-dessus), la procédure d'approbation des Questions nouvelles ou révisées est celle décrite aux § 7.2.2 et 7.2.3 ci-dessous

⁴ 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.

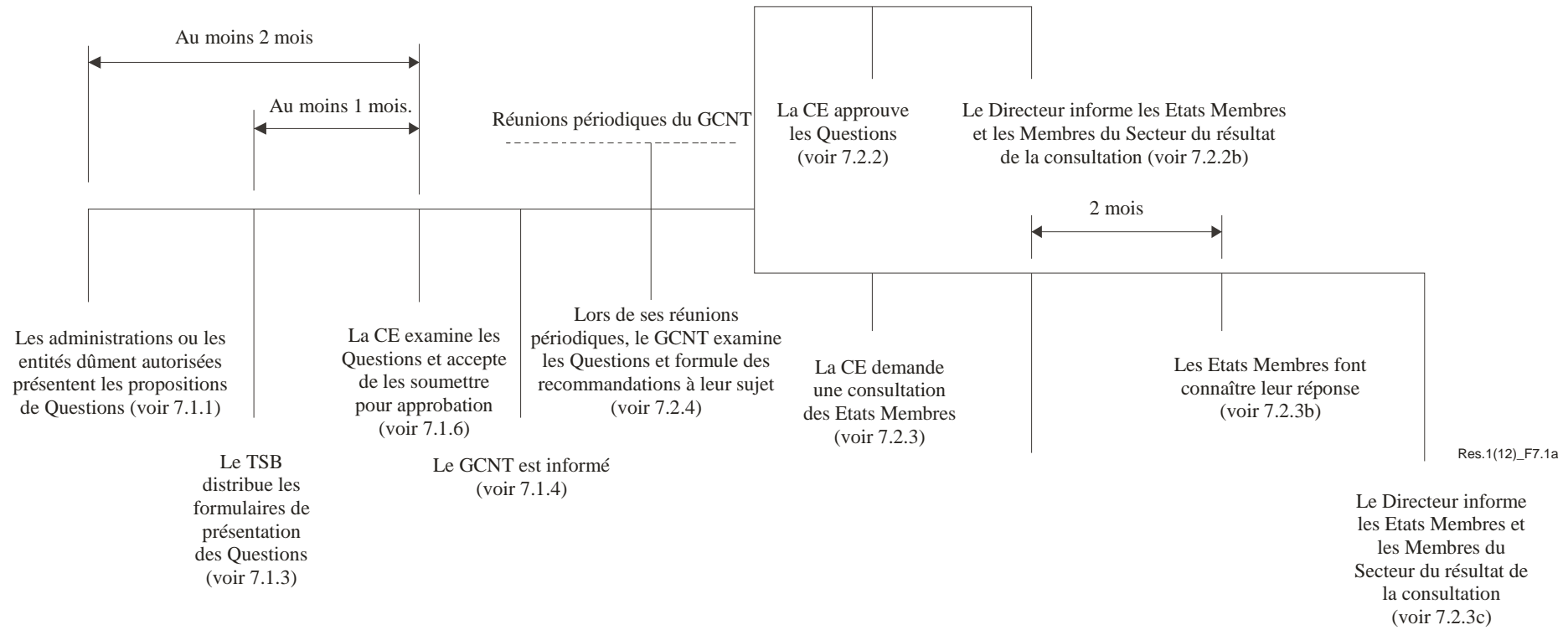


Figure 7.1a – Approbation des Questions nouvelles ou révisées entre deux AMNT

7.2.2 Des Questions nouvelles ou révisées peuvent être approuvées par consensus par une commission d'études lors de la réunion de celle-ci. De plus, un certain nombre d'Etats Membres et de Membres du Secteur (en principe au moins quatre) doivent s'engager à appuyer les travaux, par exemple en soumettant des contributions, en mettant à disposition des Rapporteurs ou des éditeurs ou en accueillant des réunions. Le nom des entités qui fournissent cet appui, ainsi que le type d'appui qu'elles s'engagent à fournir, doivent figurer dans le rapport de la réunion.

- a) Une fois approuvée, la Question proposée, nouvelle ou révisée, a le même statut que les Questions approuvées au cours d'une AMNT.
- b) Le Directeur communique les résultats dans une circulaire.

7.2.3 Si l'appui décrit au § 7.2.2 a été offert, mais que la commission d'études ne parvient pas à un consensus sur l'approbation d'une Question nouvelle ou révisée, elle peut poursuivre l'examen de la Question ou demander l'approbation par consultation des Etats Membres.

- a) Le Directeur demande aux Etats Membres de lui indiquer, dans un délai de deux mois, s'ils approuvent ou non la proposition de Question nouvelle ou révisée.
- b) Une Question proposée est approuvée et a le même statut que les Questions approuvées au cours d'une AMNT si:
 - elle est approuvée à la majorité simple des Etats Membres qui ont répondu à la demande;
 - et si au moins dix Etats Membres ont fait part de leur réponse.
- c) Le Directeur communique les résultats de la consultation par circulaire (voir également le § 8.2).

7.2.4 Entre les AMNT, le GCNT revoit le programme de travail de l'UIT-T et recommande, le cas échéant, de lui apporter des modifications.

7.2.5 En particulier, le GCNT revoit toute Question nouvelle ou révisée, afin de déterminer si elle est conforme au mandat de la commission d'études. Il peut alors approuver le texte de toute proposition de Question nouvelle ou révisée ou recommander de lui apporter des modifications. Si le GCNT recommande de modifier le projet de Question, nouvelle ou révisée, celle-ci est renvoyée à la commission d'études concernée pour réexamen. Le GCNT en prendra note du texte de toute Question nouvelle ou révisée déjà approuvée.

7.3 Approbation des Questions par l'AMNT (voir la Figure 7.1b)

7.3.1 Deux mois au moins avant l'AMNT, le GCNT se réunit pour examiner et revoir les Questions à soumettre à l'AMNT et, éventuellement, recommander d'y apporter des modifications, tout en s'assurant que les Questions répondent aux priorités et aux besoins généraux du programme de travail de l'UIT-T et qu'elles sont dûment harmonisées de manière à:

- i) éviter les activités redondantes;
- ii) offrir aux commissions d'études une base cohérente d'interaction;
- iii) faciliter le contrôle des progrès généraux accomplis dans la rédaction des Recommandations et d'autres publications de l'UIT-T;
- iv) faciliter les efforts de coopération avec d'autres organisations de normalisation.

7.3.2 Un mois au moins avant l'AMNT, le Directeur communique aux Etats Membres et aux Membres du Secteur la liste des Questions proposées, nouvelles ou révisées, telles qu'elles ont été approuvées par le GCNT.

7.3.3 Les Questions proposées peuvent être approuvées par l'AMNT conformément aux Règles générales régissant les conférences, assemblées et réunions de l'Union.

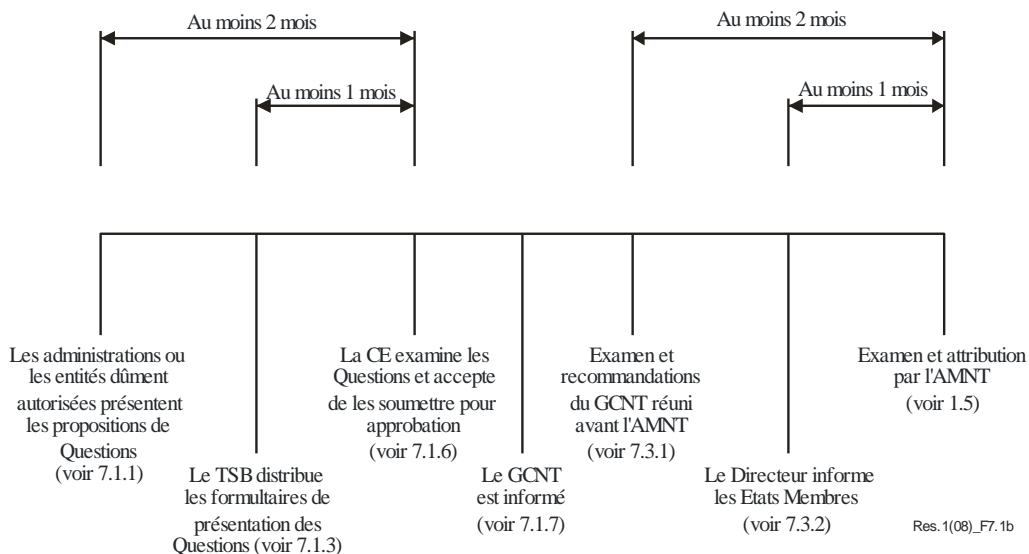


Figure 7.1b – Approbation des Questions nouvelles ou révisées à l'AMNT

7.4 Suppression des Questions

Les commissions d'études peuvent décider, au cas par cas, d'opter pour celle des solutions suivantes qui leur paraît la plus appropriée pour la suppression d'une Question.

7.4.1 Suppression d'une Question entre deux AMNT

7.4.1.1 Au cours de la réunion d'une commission d'études, il peut être décidé de supprimer une Question par consensus entre les membres présents, par exemple parce que les travaux sont terminés ou qu'aucune contribution n'a été reçue à la réunion en cours et aux deux réunions précédentes de la commission d'études. Cette décision, accompagnée d'un résumé explicatif des motifs de la suppression, est publiée dans une circulaire. La suppression entrera en vigueur si la majorité simple des Etats Membres qui ont répondu à la lettre dans les deux mois ne s'y oppose pas. Dans le cas contraire, la question sera renvoyée à la commission d'études.

7.4.1.2 Les Etats Membres qui n'approuvent pas la suppression sont priés d'en exposer les motifs et d'indiquer les modifications propres à faciliter la poursuite de l'étude de la Question.

7.4.1.3 Les résultats seront communiqués dans une circulaire et le GCNT en est informé par le Directeur. En outre, ce dernier publie une liste des Questions supprimées chaque fois que cela est nécessaire, mais au moins une fois par période d'étude vers le milieu de celle-ci.

7.4.2 Suppression d'une Question par l'AMNT

Conformément à la décision de la commission d'études, le président insère la demande de suppression d'une Question dans son rapport à l'AMNT. Celle-ci prendra la décision qui s'impose.

SECTION 8

Elaboration et procédures d'approbation des Recommandations

8.1 Procédures d'approbation des Recommandations UIT-T et choix de la procédure d'approbation

Les procédures d'approbation des Recommandations qui nécessitent une consultation formelle des Etats Membres (procédure d'approbation traditionnelle; TAP) sont définies dans la Section 9 de la présente Résolution. Les procédures d'approbation des Recommandations qui ne nécessitent pas de consultation formelle des Etats Membres (variante de la procédure d'approbation; AAP) sont exposées dans la Recommandation UIT-T A.8. Conformément à la Convention, les Recommandations approuvées ont le même statut quelle que soit la méthode d'approbation.

Le choix s'opère entre la procédure AAP et la procédure TAP pour l'élaboration et l'approbation de Recommandations nouvelles ou révisées.

8.1.1 Choix de la procédure lors d'une réunion de commission d'études

En règle générale, les Recommandations UIT-T relatives aux questions de numérotage, d'adressage, de tarification, de taxation et de comptabilité sont supposées relever de la procédure AAP. De même, les Recommandations UIT-T relatives à d'autres questions sont supposées relever de la procédure AAP. Toutefois, à la suite d'une mesure explicite prise à la réunion d'une commission d'études, on peut changer et passer de la procédure AAP à la procédure TAP ou inversement, si les Etats Membres et les Membres du Secteur présents à la réunion en décident ainsi par consensus.

Lorsqu'il s'agit de déterminer si un projet de Recommandation nouvelle ou révisée a des incidences politiques ou réglementaires, en particulier en ce qui concerne les questions de tarification et de comptabilité, les commissions d'études devraient se référer à la Résolution 40 (Rév. Hammamet, 2016) de l'AMNT.

En l'absence de consensus, on utilisera la même procédure que celle utilisée à une AMNT (voir le § 1.13 ci-dessus) pour arrêter le choix.

8.1.2 Choix de la procédure à une AMNT

En règle générale, les Recommandations UIT-T relatives aux questions de numérotage, d'adressage, de tarification, de taxation et de comptabilité sont supposées relever de la procédure TAP. De même, les Recommandations UIT-T relatives à d'autres questions sont supposées relever de la procédure AAP. Toutefois, à la suite d'une mesure explicite prise à l'AMNT, on peut changer et passer de la procédure AAP à la procédure TAP et inversement.

8.2 Notification de la procédure choisie

Lorsqu'il informe les Membres qu'une Question a été approuvée, le Directeur du TSB indique également la procédure choisie pour les Recommandations résultantes. S'il y a des objections, qui doivent être basées sur des dispositions du numéro 246D de la Convention, elles sont transmises, par écrit, à la réunion suivante de la commission d'études où l'on pourra reconsidérer le choix (voir le § 8.3 ci-dessous).

8.3 Changement de la procédure choisie

A tout moment, avant la décision de soumettre un projet de Recommandation nouvelle ou révisée au processus du "dernier appel", on peut revenir sur le choix effectué, en se fondant sur les dispositions du numéro 246D de la Convention. Toute demande en ce sens doit être formulée par écrit (par exemple dans une contribution, ou si elle soumise après l'expiration du délai prévu pour une contribution, dans un document écrit qui est alors repris dans un DT) et adressée à une réunion de commission d'études ou de groupe de travail, assortie de motifs à l'appui du changement de la procédure choisie. Toute proposition d'un Etat Membre ou d'un Membre du Secteur visant à revoir la procédure choisie doit être appuyée avant de pouvoir être traitée par la réunion.

En utilisant les mêmes procédures que celles décrites au § 8.1.1, la commission d'études décidera si la procédure choisie reste la même ou est modifiée.

On ne peut pas changer de procédure une fois que la Recommandation a été consentie (Recommandation UIT-T A.8, § 3.1) ou déterminée (voir le § 9.3.1 ci-après).

SECTION 9

Approbation de Recommandations nouvelles ou révisées selon la procédure d'approbation traditionnelle

9.1 Généralités

9.1.1 Les procédures d'approbation des Recommandations nouvelles ou révisées qui nécessitent une consultation formelle des Etats Membres (procédure d'approbation traditionnelle, TAP) sont énoncées dans la présente Section de la Résolution 1 de l'AMNT. Conformément au numéro 246B de la Convention, les projets de Recommandations UIT-T nouvelles ou révisées sont adoptés par une commission d'études conformément aux procédures établies par l'AMNT, et les Recommandations qui ne nécessitent pas une consultation formelle des Etats Membres pour être approuvées sont considérées comme approuvées. Ces procédures d'approbation des Recommandations (variante de la procédure d'approbation, AAP) sont exposées dans la Recommandation UIT-T A.8. Conformément à la Convention, les Recommandations approuvées ont le même statut quelle que soit la méthode d'approbation.

9.1.2 Dans un souci de rapidité et d'efficacité, les demandes d'approbation sont normalement présentées dès que les textes concernés sont au point, dans le cadre d'une consultation officielle au cours de laquelle le Directeur du TSB demande aux Etats Membres d'autoriser la commission d'études concernée à engager la procédure d'approbation et à prendre ensuite une décision au cours d'une réunion officielle.

La commission d'études concernée peut également rechercher l'approbation au cours d'une AMNT.

9.1.3 Conformément au numéro 247A de la Convention, les Recommandations approuvées ont le même statut, qu'elles aient été approuvées à une réunion de commission d'études ou à une AMNT.

9.2 Procédure

9.2.1 Les commissions d'études doivent appliquer la procédure décrite ci-dessous pour obtenir l'approbation de tous les projets de Recommandations nouvelles ou révisées, lorsque ceux-ci sont parvenus à un degré suffisamment achevé. Voir les différentes étapes de cette procédure sur la Figure 9.1.

NOTE – Un groupe régional de la Commission d'études 3 décide de sa propre initiative d'appliquer cette procédure dans le seul but d'établir des tarifs régionaux. Toute Recommandation adoptée selon cette procédure ne s'applique qu'aux Etats Membres faisant partie du groupe régional. Le Président de la Commission d'études 3 est informé de la décision d'appliquer cette procédure et ladite commission examine les grandes lignes du projet de Recommandation au cours de sa réunion plénière suivante. Si elle ne s'oppose ni aux principes, ni aux méthodes, la procédure est engagée. Le Directeur ne consultera que les Etats Membres du groupe régional de la Commission d'études 3 pour l'approbation du projet de Recommandation en question.

9.2.2 Les cas dans lesquels l'examen concernant l'approbation de Recommandations nouvelles ou révisées devrait être soumis à l'AMNT sont les suivants:

- a) lorsqu'il s'agit de Recommandations de caractère administratif et concernant l'ensemble de l'UIT-T;
- b) lorsque la commission d'études intéressée estime que des points particulièrement difficiles ou délicats devraient être examinés et résolus par l'AMNT elle-même;
- c) lorsque les commissions d'études n'ont pas pu se mettre d'accord pour des motifs autres que techniques, par exemple, en raison de divergences de vues sur des aspects politiques.

9.3 Conditions préalables

9.3.1 Au moment de convoquer la réunion de la commission d'études, le Directeur, à la demande du président de la commission, annonce explicitement l'intention d'engager la procédure d'approbation énoncée dans la présente Résolution. Cette demande est fondée sur le fait que, lors d'une réunion, une commission d'études ou un groupe de travail, ou exceptionnellement une AMNT a considéré que les travaux relatifs à un projet de Recommandation étaient suffisamment avancés pour qu'une telle mesure puisse être prise. A ce stade, le projet de Recommandation est considéré comme "déterminé". Le Directeur inclut le résumé de la Recommandation. Il fait référence au rapport ou à d'autres documents dans lesquels figure le texte du projet de Recommandation nouvelle ou révisée à examiner. Ces renseignements sont diffusés à tous les Etats Membres et Membres du Secteur.

9.3.2 Les commissions d'études sont encouragées à établir chacune un groupe de rédaction chargé de vérifier l'alignement des textes des Recommandations nouvelles ou révisées dans les différentes langues officielles.

9.3.3 Le texte du projet de Recommandation nouvelle ou révisée doit être en possession du TSB sous sa forme définitive dans au moins une des langues officielles au moment où le Directeur annonce l'intention d'appliquer la procédure d'approbation énoncée dans la présente Résolution. Tout contenu électronique connexe inclus dans la Recommandation (par exemple logiciel, vecteurs d'essai, etc.) doit être transmis en même temps au TSB. Un résumé reflétant la forme définitive après édition du projet de Recommandation doit aussi être fourni au TSB conformément aux dispositions du § 9.3.4 ci-après. L'invitation à la réunion, incluant le résumé du projet de Recommandation nouvelle ou révisée, et annonçant l'intention d'appliquer cette procédure d'approbation, doit être envoyée par le Directeur à tous les Etats Membres et Membres du Secteur de façon à en assurer la réception trois mois au moins avant la réunion. L'invitation et le résumé joint sont distribués selon les procédures normales, parmi lesquelles figure l'utilisation des langues officielles appropriées.

9.3.4 Le résumé est établi conformément au "guide de présentation des Recommandations de l'UIT-T". Il s'agit d'une brève description de l'objet et du contenu du projet de Recommandation nouvelle ou révisée et, le cas échéant, de l'objet des révisions. Aucune Recommandation ne sera considérée comme terminée et prête à être approuvée sans ce résumé.

9.3.5 Le texte du projet de Recommandation nouvelle ou révisée doit être distribué dans les langues officielles un mois au moins avant la réunion.

9.3.6 L'approbation ne peut être demandée que pour un projet de Recommandation nouvelle ou révisée relevant du mandat de la commission d'études, tel qu'il est défini par les Questions qui lui ont été attribuées conformément au numéro 192 de la Convention. Une approbation peut aussi être demandée pour l'amendement d'une Recommandation existante qui relève du domaine de compétence et du mandat de la commission d'études (voir la Résolution 2 de l'AMNT).

9.3.7 Si un projet de Recommandation nouvelle ou révisée est du ressort de plusieurs commissions d'études, le président de la commission d'études qui en propose l'approbation devrait consulter les présidents des autres commissions d'études concernées et tenir compte de leur point de vue avant de poursuivre l'application de la procédure d'approbation.

9.3.8 Les Recommandations UIT-T doivent être élaborées en vue d'être appliquées de manière aussi générale et ouverte que possible, de manière à en garantir une utilisation généralisée. Les Recommandations doivent être élaborées en gardant à l'esprit les exigences liées aux droits de propriété intellectuelle et conformément à la politique commune en matière de brevets pour l'UIT-T/UIT-R/ISO/CEI, disponible à l'adresse suivante: <http://www.itu.int/ITU-T/ipr/>. Par exemple:

9.3.8.1 Toute entité participant aux travaux de l'UIT-T devrait, dès le départ, attirer l'attention du Directeur sur tout brevet connu dont elle ou une autre organisation est titulaire, ou sur toute demande connue de brevet en instance qu'elle ou une autre organisation a déposée. Il convient d'utiliser le formulaire, disponible sur le site web de l'UIT-T, de "déclaration de détention de brevet et d'octroi de licences".

9.3.8.2 Les organisations non-Membres de l'UIT-T qui sont titulaires d'un ou de plusieurs brevets ou qui ont déposé une ou plusieurs demandes de brevet dont l'utilisation peut être nécessaire pour mettre en oeuvre une Recommandation UIT-T peuvent soumettre au TSB une "déclaration de détention de brevet et d'octroi de licences" en utilisant le formulaire disponible sur le site web de l'UIT-T.

9.3.9 Par souci de stabilité, une fois qu'une Recommandation nouvelle ou révisée a été approuvée, on s'abstiendra normalement de présenter, pendant une période raisonnable, une nouvelle demande de modification de ce nouveau texte ou de la partie révisée, à moins que la proposition de modification vienne compléter plutôt que modifier l'accord intervenu au cours de la procédure d'approbation précédente, ou qu'une erreur ou omission importante ne soit découverte. A titre indicatif, dans le présent contexte, la "période raisonnable" devrait être d'au moins deux ans dans la plupart des cas.

9.3.10 Un Etat Membre qui s'estime lésé par une Recommandation approuvée au cours d'une période d'étude peut soumettre son cas au Directeur, qui le soumet à la commission d'études concernée afin qu'elle l'examine rapidement.

9.3.11 Le Directeur informe l'AMNT suivante de tous les cas notifiés au titre du § 9.3.10 ci-dessus.

9.4 Consultation

9.4.1 La consultation des Etats Membres couvre la période et les procédures engagées depuis l'annonce, par le Directeur, de l'intention d'appliquer la procédure d'approbation (voir le § 9.3.1) jusqu'au septième jour ouvrable avant le début de la réunion de la commission d'études. Le Directeur invite les Etats Membres à faire savoir au cours de cette période s'ils autorisent la commission d'études à examiner, lors de sa réunion, les projets de Recommandations nouvelles ou révisées aux fins d'approbation. Seuls les Etats Membres sont habilités à répondre à cette consultation.

9.4.2 Si le TSB reçoit une ou plusieurs déclarations indiquant que l'application d'un projet de Recommandation pourra nécessiter l'utilisation d'une propriété intellectuelle protégée par un brevet ou un droit d'auteur, le Directeur le fait savoir dans la circulaire annonçant la décision d'engager la procédure d'approbation de la Résolution 1 (voir l'Appendice II de la présente Résolution).

9.4.3 Le Directeur informe les Directeurs des deux autres Bureaux, ainsi que les exploitations reconnues, les organismes scientifiques et industriels et les organisations internationales participant aux travaux de la commission d'études concernée, qu'il a été demandé aux Etats Membres de répondre à une consultation sur un projet de Recommandation nouvelle ou révisée. Seuls les Etats Membres sont habilités à répondre à cette consultation (voir le § 9.5.2 ci-dessous).

9.4.4 Si des Etats Membres estiment que la procédure d'approbation ne doit pas se poursuivre, ils sont invités à faire connaître leurs raisons et à proposer les modifications susceptibles de permettre la reprise des procédures d'examen et d'approbation du projet de Recommandation nouvelle ou révisée.

9.4.5 Si au moins 70% des réponses des Etats Membres sont en faveur de l'examen aux fins d'approbation lors de la réunion de la commission d'études (ou en l'absence de réponses), le Directeur informe le président que la procédure d'approbation peut se poursuivre. (Outre qu'ils autorisent la commission d'études à poursuivre la procédure d'approbation, les Etats Membres reconnaissent à la commission le droit d'apporter les modifications techniques et de forme nécessaires conformément au § 9.5.2 ci-dessous.)

9.4.6 Si moins de 70% des réponses reçues à la date fixée sont en faveur de l'examen concernant l'approbation lors de la réunion de la commission d'études, le Directeur informe le président que la procédure d'approbation ne peut pas se poursuivre à cette réunion. (La commission d'études doit néanmoins examiner les renseignements fournis au titre du § 9.4.4 ci-dessus.)

9.4.7 Les observations éventuelles communiquées avec les réponses à la consultation sont collectées par le TSB qui les présente dans un DT à la réunion suivante de la commission d'études.

9.5 Procédure à suivre pendant les réunions des commissions d'études

9.5.1 La commission d'études devrait examiner le texte du projet de Recommandation nouvelle ou révisée comme indiqué aux § 9.3.1 et 9.3.3 ci-dessus. Elle peut ensuite accepter des corrections de forme ou d'autres modifications qui n'affectent pas le fond de la Recommandation. La commission d'études évalue le résumé mentionné au § 9.3.4 pour vérifier qu'il est complet et qu'il est à même de communiquer de façon concise l'idée générale du projet de Recommandation nouvelle ou révisée à un expert des télécommunications n'ayant pas participé aux travaux de la commission d'études.

9.5.2 Les modifications techniques et de forme ne peuvent être faites que pendant la réunion, et sur la base des contributions écrites, des résultats du processus de consultation (voir le § 9.4 ci-dessus) et des notes de liaison. Lorsque de telles propositions de révision sont considérées comme justifiées mais comme ayant une incidence majeure sur l'objet de la Recommandation, ou encore comme s'écartant de points de principe convenus à la précédente réunion de la commission d'études ou du groupe de travail, il convient de reporter à une autre réunion l'examen concernant la procédure d'approbation en cours. Néanmoins, cette procédure peut, lorsque les circonstances le justifient, être appliquée si le président de la commission d'études, en consultation avec le TSB, estime:

- que les propositions de modification sont raisonnables (dans le contexte de l'avis émis en application du § 9.4 ci-dessus) pour les Etats Membres non représentés à la réunion, ou non représentés de manière adéquate au vu du changement des circonstances;
- que le texte proposé est stable.

9.5.3 A l'issue des délibérations de la réunion de la commission d'études, la décision émanant des délégations d'approuver la Recommandation selon cette procédure d'approbation ne doit pas rencontrer d'opposition (voir cependant les § 9.5.4 relatif aux réserves, 9.5.5 et 9.5.6). Voir le numéro 239 de la Convention.

9.5.4 Si une délégation choisit de ne pas s'opposer à l'approbation d'un texte mais tient à émettre certaines réserves sur un ou plusieurs points, il en est fait état dans le rapport de la réunion. Ces réserves feront l'objet d'une note concise annexée au texte de la Recommandation concernée.

9.5.5 Une décision doit être prise au cours de la réunion sur la base d'un texte définitif mis à la disposition de tous les participants. A titre exceptionnel, mais uniquement pendant la réunion, une délégation peut demander un délai supplémentaire pour arrêter sa position. A moins qu'il ne soit informé d'une opposition formelle de la part de l'Etat Membre auquel appartient cette délégation dans un délai de quatre semaines à compter de la fin de la réunion, le Directeur se conforme aux dispositions du § 9.6.1.

9.5.5.1 Un Etat Membre qui a demandé un délai supplémentaire pour arrêter sa position et qui manifeste sa désapprobation dans le délai de quatre semaines prescrit au § 9.5.5 ci-dessus est invité à en exposer les motifs et à indiquer les modifications susceptibles de permettre la poursuite de l'étude du projet de Recommandation nouvelle ou révisée et son approbation future.

9.5.5.2 Si le Directeur est informé d'une opposition formelle, le président de la commission d'études, après consultation des parties concernées, peut procéder conformément aux dispositions du § 9.3.1 ci-dessus, sans nouvel examen à l'occasion d'une réunion ultérieure de groupe de travail ou de commission d'études.

9.5.6 Une délégation peut indiquer, au cours de la réunion, qu'elle s'abstient de prendre position sur l'application de la procédure. Aux fins de l'application du § 9.5.3 ci-dessus, il n'est pas tenu compte de la présence de cette délégation, laquelle pourra ultérieurement revenir sur sa position, mais uniquement pendant la réunion.

9.6 Notification

9.6.1 Dans les quatre semaines suivant la date de clôture de la réunion de la commission d'études ou, à titre exceptionnel, dans les quatre semaines suivant le délai prescrit au § 9.5.5, le Directeur indique par circulaire si le texte est approuvé ou non. Il prend les dispositions voulues pour que ces renseignements figurent également dans la prochaine Notification diffusée par l'UIT. Au cours de cette période, le Directeur veille également à ce que les Recommandations approuvées au cours de la réunion pendant laquelle la commission d'études a pris sa décision soient disponibles en ligne dans au moins une des langues officielles, en indiquant qu'il ne s'agit pas nécessairement de la forme publiée définitive de la Recommandation.

9.6.2 S'il apparaît nécessaire d'apporter de légères modifications de forme ou de corriger des omissions ou des incohérences manifestes dans le texte soumis pour approbation, le TSB peut le faire avec l'approbation du président de la commission d'études.

9.6.3 Le Secrétaire général publie dès que possible, dans les langues officielles, les textes des Recommandations nouvelles ou révisées approuvées, en indiquant, si nécessaire, une date d'entrée en vigueur. Toutefois, conformément à la Recommandation UIT-T A.11, il est possible d'apporter de légères modifications à l'aide de corrigenda, sans avoir à publier à nouveau la totalité du texte. En outre, s'il y a lieu, certains textes peuvent être regroupés pour répondre aux besoins du marché.

9.6.4 Les pages liminaires de toutes les Recommandations nouvelles ou révisées comporteront un texte exhortant les utilisateurs à consulter la base de données des brevets de l'UIT-T et la base de données des droits d'auteur des logiciels de l'UIT-T. Il est proposé de libeller ce texte comme suit:

- "L'UIT attire l'attention sur la possibilité que l'application ou la mise en oeuvre de la présente Recommandation puisse donner lieu à l'utilisation d'un droit de propriété intellectuelle. L'UIT ne prend pas position en ce qui concerne l'existence, la validité ou l'applicabilité des droits de propriété intellectuelle, qu'ils soient revendiqués par un Etat Membre ou un Membre du Secteur de l'UIT ou par une tierce partie étrangère à la procédure d'élaboration des Recommandations".
- "A la date d'approbation de la présente Recommandation, l'UIT avait/n'avait pas été avisée de l'existence d'une propriété intellectuelle protégée par des brevets ou par des droits d'auteur afférents à des logiciels, et dont l'acquisition pourrait être requise pour mettre en oeuvre la présente Recommandation. Toutefois, comme il ne s'agit peut-être pas de renseignements les plus récents, il est vivement recommandé aux responsables de la mise en oeuvre de consulter les bases de données appropriées de l'UIT-T disponible sur le site web de l'UIT-T."

9.6.5 Voir également la Recommandation UIT-T A.11 concernant la publication des listes des Recommandations nouvelles et révisées.

9.7 Correction des erreurs

Lorsqu'une commission d'études juge nécessaire d'informer les responsables de la mise en oeuvre de l'existence d'erreurs dans une Recommandation (par exemple erreurs typographiques, erreurs de rédaction, ambiguïtés, omissions, incohérences ou erreurs techniques), elle peut, entre autres mécanismes, utiliser un guide de mise en oeuvre. Il s'agit d'un document de référence consignait toutes les erreurs décelées ainsi que l'état des corrections depuis leur identification jusqu'à leur solution définitive. Les guides de mise en oeuvre sont adoptés par la commission d'études ou adoptés par l'un de ses groupes de travail existants, conjointement avec le président de la commission d'études. Ils sont diffusés sur le site web de l'UIT-T et sont librement accessibles.

9.8 Suppression de Recommandations

Les commissions d'études peuvent décider, au cas par cas, d'opter pour celle des solutions suivantes qui leur paraît la plus appropriée pour la suppression de Recommandations.

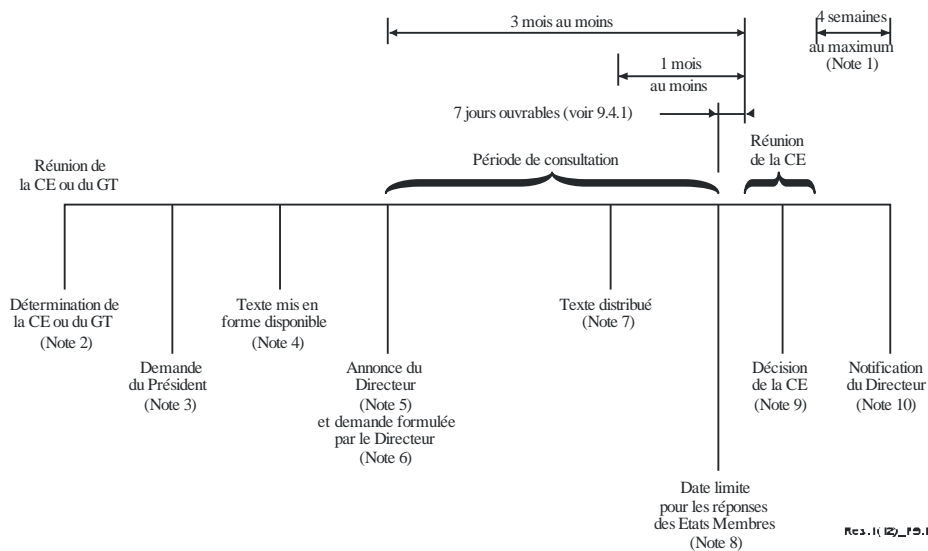
9.8.1 Suppression de Recommandations par l'AMNT

Conformément à la décision de la commission d'études, le président fait figurer la demande de suppression d'une Recommandation dans son rapport à l'AMNT, laquelle devrait examiner la demande et prendre les mesures voulues.

9.8.2 Suppression de Recommandations entre deux AMNT

9.8.2.1 Au cours d'une réunion de commission d'études, il peut être décidé de supprimer une Recommandation, soit parce qu'elle a été remplacée par une autre Recommandation, soit parce qu'elle est devenue caduque. Cette décision doit être prise sans opposition. Les renseignements pertinents, y compris un résumé explicatif des motifs de la suppression, sont publiés dans une circulaire. La suppression entrera en vigueur si aucune objection n'est reçue dans un délai de trois mois. En cas d'objection, le sujet sera renvoyé à la commission d'études.

9.8.2.2 Les résultats sont communiqués dans une autre circulaire et le GCNT en est informé par un rapport du Directeur. En outre, le Directeur publie une liste des Recommandations supprimées chaque fois que cela est nécessaire, mais au moins une fois par période d'études, vers le milieu de celle-ci.



NOTE 1 – A titre exceptionnel, un délai supplémentaire de quatre semaines au maximum sera ajouté si une délégation demande un délai supplémentaire au titre du 9.5.5.

NOTE 2 – DETERMINATION DE LA CE OU DU GT: La commission d'études ou le groupe de travail détermine que les travaux relatifs au projet de Recommandation sont suffisamment avancés et charge le président de la CE de soumettre la demande au Directeur (9.3.1).

NOTE 3 – DEMANDE DU PRESIDENT: Le président de la CE demande au Directeur d'annoncer l'intention de demander l'approbation (9.3.1).

NOTE 4 – TEXTE MIS EN FORME DISPONIBLE: Le texte du projet de Recommandation, y compris le résumé demandé, doit être soumis au TSB sous sa forme finale dans au moins une des langues officielles (9.3.3). Tout matériel électronique connexe inclus dans la Recommandation (par exemple logiciel, vecteurs tests, etc.) doit être transmis en même temps au TSB.

NOTE 5 – ANNONCE PAR LE DIRECTEUR: Le Directeur annonce l'intention de demander l'approbation du projet de Recommandation au cours de la réunion suivante de la CE. L'invitation à la réunion, accompagnée de l'annonce selon laquelle il est prévu d'appliquer la procédure d'approbation, doit être envoyée à tous les Etats Membres et Membres du Secteur de manière à être reçue au moins trois mois avant la réunion (9.3.1 et 9.3.3).

NOTE 6 – DEMANDE FORMULEE PAR LE DIRECTEUR: Le Directeur demande aux Etats Membres de lui faire savoir s'ils approuvent ou non la proposition (9.4.1 et 9.4.2). Cette demande contient le résumé et la référence du texte final complet.

NOTE 7 – TEXTE DISTRIBUE: Le texte du projet de Recommandation doit avoir été distribué dans les langues officielles au moins un mois avant la réunion annoncée (9.3.5).

NOTE 8 – DATE LIMITE POUR LES REPONSES DES ETATS MEMBRES: Si 70% des réponses reçues pendant la période de consultation sont en faveur de la Recommandation, la proposition est acceptée (9.4.1, 9.4.5 et 9.4.7).

NOTE 9 – DECISION DE LA COMMISSION D'ETUDES: Après un échange de vues, la commission d'études décide sans opposition d'appliquer la procédure d'approbation (9.5.3 et 9.5.2). Une délégation peut émettre certaines réserves (9.5.4), demander un délai supplémentaire pour arrêter sa position (9.5.5) ou s'abstenir de prendre position (9.5.6).

NOTE 10 – NOTIFICATION DU DIRECTEUR: Le Directeur fait savoir si le projet de Recommandation est approuvé ou non (9.6.1).

Figure 9.1 – Approbation des Recommandations nouvelles ou révisées selon la procédure TAP – Marche à suivre

APPENDICE I
(de la Résolution 1 (Rév. Hammamet, 2016))

Renseignements nécessaires pour présenter une Question

- Origine
- Titre abrégé
- Type de Question ou de proposition⁵
- Raisons ou expérience motivant la Question ou la proposition
- Projet de texte de la Question ou de la proposition
- Objectif(s) précis des tâches et délais prévus pour leur réalisation
- Liens de cette étude avec d'autres:
 - Recommandations
 - Questions
 - commissions d'études
 - organisations de normalisations compétentes

On trouvera sur le site web de l'UIT-T les lignes directrices à suivre pour rédiger une Question.

APPENDICE II
(de la Résolution 1 (Rév. Hammamet, 2016))

Proposition de texte de note à faire figurer dans la circulaire

Le TSB a reçu une ou des déclarations indiquant que la mise en oeuvre du présent projet de Recommandation peut nécessiter l'utilisation d'une propriété intellectuelle protégée par un ou plusieurs brevets et/ou droits d'auteur afférents à un logiciel existants ou en instance. Les renseignements existants sur les brevets et les droits d'auteur sont disponibles sur le site web de l'UIT-T.

⁵ Question de fond, Question axée sur une tâche destinée à aboutir à une Recommandation, proposition de nouveau manuel, de manuel révisé, etc.