



Annexe aux lignes directrices relatives à la création d'un secrétariat national de normalisation pour l'UIT-T

Réduire l'écart en matière de normalisation



La normalisation est l'un des piliers essentiels sur lesquels repose la société de l'information. Mais elle n'est pas seulement un composant architectural fondamental de la société mondiale de l'information, elle rend aussi possible la diffusion dans les pays en développement de technologies de l'information et de la communication (TIC) abordables et accessibles. Les normes internationales visent à créer un environnement dans lequel chacun peut accéder aux services, partout dans le monde, quelle que soit la technologie sous-jacente employée.

Le programme de l'UIT-T intitulé «Réduire l'écart en matière de normalisation» a pour objet de faciliter et d'accroître la participation des pays en développement au processus de normalisation, afin que ces pays puissent bénéficier des retombées économiques du progrès technologique et qu'il soit mieux tenu compte de leurs besoins et de leurs intérêts au cours de l'élaboration des normes.

Remerciements

Le présent rapport a été rédigé par Gary Fishman, ancien Président du Groupe consultatif de la normalisation des télécommunications (GCNT) de l'UIT-T.

Si vous avez des commentaires ou des observations à formuler, vous êtes priés de les faire parvenir à l'adresse suivante: bsg@itu.int.

Le présent rapport ainsi que d'autres documents qui concernent le programme «Réduire l'écart en matière de normalisation» peuvent être consultés à l'adresse suivante: <http://www.itu.int/en/ITU-T/gap>.



Réduire l'écart en matière de normalisation

Annexe aux lignes directrices relatives à la création d'un secrétariat national de normalisation pour l'UIT-T



Introduction	1
1. Elaboration et soumission de contributions aux réunions des CE de l'UIT-T et du GCNT	8
2. Approbation et suppression de Recommandations	12
2.1 Rôle des Etats Membres dans la procédure d'approbation traditionnelle (TAP) de Recommandations nouvelles ou révisées.....	12
2.2 Rôle des Etats Membres dans l'application de la variante de la procédure d'approbation (AAP) de Recommandations nouvelles ou révisées	13
2.3 Suppression de Recommandations	16
3. Approbation et suppression de Questions	19
3.1 Approbation de Questions nouvelles ou révisées.....	19
3.2 Suppression de Questions	20
4. Rôle des Etats Membres dans la participation des Membres de Secteur, des Associés ou des établissements universitaires aux travaux de l'UIT-T	22
5. Accréditation des délégations aux réunions de l'UIT-T	25
Appendice I Renforcement des capacités et formation dans le domaine de la normalisation	32
Appendice II Communication entre les Etats Membres et l'UIT-T	33
Appendice III Acronymes	39

INTRODUCTION

Le présent document donne des informations qui complètent les lignes directrices portant sur la création d'un secrétariat national de normalisation pour l'UIT-T (NSS). Il présente des exemples détaillés qui aideront les pays en développement dans le fonctionnement de leur secrétariat national de normalisation, que ce soit au moment de la mise en place ou par la suite. On trouvera des exemples de procédures que les secrétariats NSS peuvent appliquer pour tout un éventail d'activités liées à la préparation des réunions de l'UIT-T ou à la participation aux travaux du Secteur, à savoir:

- Elaboration et soumission de contributions aux réunions des commissions d'études de l'UIT-T et du GCNT.
- Approbation et suppression de Recommandations UIT-T.
- Approbation et suppression de Questions à l'étude.
- Rôle des Etats Membres dans la participation des entités du secteur privé aux travaux de l'UIT-T.

- Accréditation des délégations aux réunions de l'UIT-T.
- Demande de comptes TIES.

L'Appendice I présente des informations supplémentaires sur le programme de l'UIT "Réduire l'écart en matière de normalisation" concernant le renforcement des capacités et la formation dans le domaine de la normalisation.

L'Appendice II contient un récapitulatif des différentes communications émanant de l'UIT-T (circulaires, lettres collectives, questionnaires et consultations des Etats Membres) et du volume correspondant attendu pour chaque type de communications pendant une période d'études de quatre ans normale.

Enfin, l'Appendice III donne la liste de tous les acronymes utilisés dans le document.



1. Elaboration et soumission de contributions aux réunions des CE de l'UIT-T et du GCNT

Les Etats Membres et les Membres du Secteur de la normalisation des télécommunications sont autorisés à soumettre des contributions aux travaux de toutes les commissions d'études de l'UIT-T, du GCNT et de l'AMNT. Les Associés sont autorisés à soumettre des contributions aux travaux de la commission d'études de l'UIT-T à laquelle ils sont associés, tandis que les établissements universitaires participants sont autorisés à soumettre des contributions aux travaux de toutes les commissions d'études de l'UIT-T et du GCNT.

La Recommandation UIT-T A.2 donne des directives qu'il convient d'appliquer pour l'élaboration des contributions (<http://www.itu.int/ITU-T/recommendations/rec.aspx?rec=11921>), qui peuvent être résumées comme suit:

- Les contributions doivent être rédigées d'une façon concise, en évitant les détails inutiles.
- Une contribution ne devrait pas dépasser, en principe, cinq pages imprimées.

- Les documents d'un intérêt purement académique, publiés dans la presse technique ou contenant des passages à caractère commercial ne doivent pas être soumis.
- les éléments électroniques (logiciels, données de test, etc.) doivent être joints au texte soumis.
- Les contributions doivent être élaborées selon un gabarit normalisé (template) disponible sur le site web de l'UIT-T (<http://www.itu.int/en/ITU-T/studygroups/Pages/templates.aspx>).

La Section 3 de la Recommandation UIT-T A.1 (<http://www.itu.int/ITU-T/recommendations/rec.aspx?rec=11920>) ainsi que d'autres ressources mises à la disposition des délégués sur le site web de l'UIT-T donnent des instructions concernant la soumission des contributions, par exemple:

- Les contributions sont soumises sous forme électronique

(<http://groups.itu.int/ITU-T/EWMServices/tabid/1941/ArticleId/74/Document-Submission.aspx>) par courrier électronique ou par l'intermédiaire du système direct de postage des contributions de l'UIT-T.

- Les contributions doivent parvenir au Bureau de la normalisation des télécommunications (TSB) au moins 12 jours calendaires avant le début de la réunion d'une commission d'études de l'UIT-T, du GCNT ou d'un groupe de travail.
- Les contributions qui doivent être traduites dans les langues officielles de l'UIT doivent parvenir au TSB au moins deux mois avant le début de la réunion.
- Il est rappelé aux auteurs de contributions qu'il est souhaitable de divulguer dans les meilleurs délais les informations relatives aux brevets, conformément à la déclaration sur la politique commune en matière de brevets pour l'UIT-T/UIT-R/ISO/CEI (<http://www.itu.int/en/ITU-T/ipr/Pages/policy.aspx>).

On trouvera les politiques et lignes directrices relatives aux droits de propriété intellectuelle (DPI) contenus dans les contributions (par exemple brevet ou matériel protégé par le droit d'auteur) sur la partie du site web de l'UIT-T consacrée aux droits de propriété intellectuelle (<http://www.itu.int/en/ITU-T/ipr/Pages/default.aspx>).

Le secrétariat national de normalisation pour l'UIT-T gèrerait l'élaboration, l'examen et l'approbation des contributions de l'Etat Membre aux travaux des com-

missions d'études de l'UIT-T ou de leurs groupes de travail, des groupes régionaux des commissions d'études de l'UIT-T, du GCNT et de l'AMNT.

La commission d'études nationale (NSG) associée à une commission d'études de l'UIT-T est chargée des activités de préparation des réunions de la commission d'études de l'UIT-T en question, notamment de la soumission des contributions nationales. Elle serait en outre chargée d'examiner les contributions et les documents temporaires (TD) soumis par d'autres sources à la commission d'études de l'UIT-T et de définir la suite à donner, si nécessaire. Le comité consultatif national chargé de l'UIT-T (T-NAC) est chargé des activités de préparation en vue de l'AMNT et des réunions du GCNT, notamment de l'élaboration des contributions ainsi que de l'examen des contributions et des documents temporaires (TD) soumis par d'autres sources à ces assemblées et réunions.

Les responsabilités concernant l'approbation des contributions aux travaux de l'UIT-T sont réparties comme suit:

- Le comité consultatif de préparation concerné (c'est-à-dire la commission d'études nationale X pour la commission d'études X de l'UIT-T, le comité T-NAC pour l'AMNT et le GCNT) examinerait les contributions présentées aux réunions par les parties intéressées, définirait les positions à adopter, s'accorderait sur la nécessité de soumettre des contributions écrites et veillerait à ce que les projets de contribution soient élaborés suffisamment tôt par rapport au délai de soumission

des contributions pour la réunion de l'UIT-T.

- Le comité consultatif (c'est-à-dire une commission d'études nationale ou le comité T-NAC) déciderait par consensus s'il recommande ou non de soumettre la contribution à la réunion de l'UIT-T. Le Président du comité consultatif concerné ferait savoir si et quand un consensus a été trouvé. La recommandation du comité consultatif pourrait être acceptée dans le cadre d'une réunion traditionnelle ou d'un processus de consultation ouvert à tous les participants aux travaux du comité consultatif.
- Le Président du comité consultatif concerné chargerait un comité participant de préparer la version finale et mise au propre du projet de contribution, élaborée conformément aux lignes directrices de l'UIT-T applicables à l'élaboration et à la soumission des contributions.
- Le Président, en coopération avec le Secrétaire du comité consultatif, transmettrait, au moins dix jours calendaires avant la date limite fixée par l'UIT-T pour la soumission des documents, la proposition de contribution aux Présidents des autres commissions d'études nationales s'intéressant au thème dont traite la contribution pour information

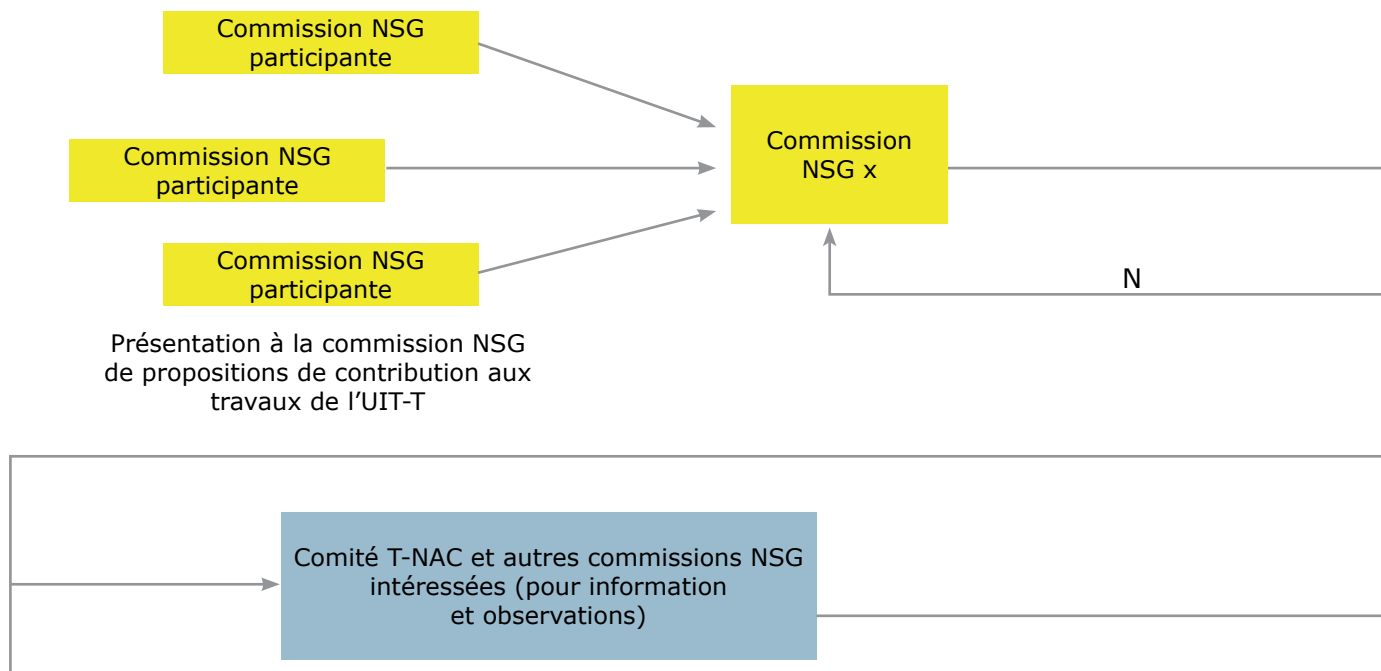


Figure 1 – Processus d'élaboration, d'approbation et de soumission d'une contribution aux travaux de l'UIT-T

et observations, ainsi qu'à l'organisme responsable pour approbation.

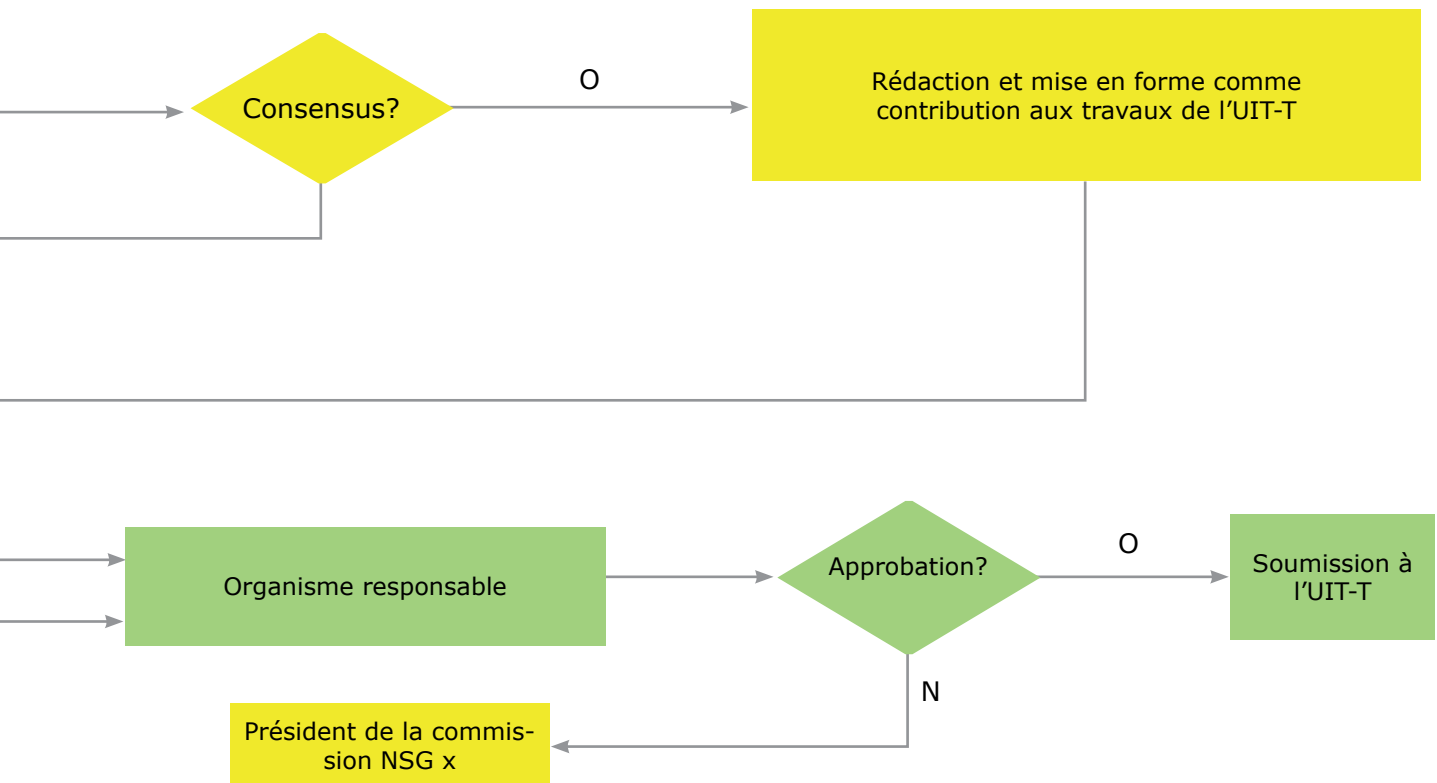
- L'organisme responsable consulterait d'autres organisations et personnes, selon qu'il le jugera utile, en demandant s'ils ont des observations ou des objections à formuler concernant la proposition de contribution.
- L'organisme responsable approuverait ou rejetterait la soumission de la proposition de contribution.

En cas de rejet, la contribution accompagnée des motifs expliquant

son rejet devrait être retournée au Président du comité de préparation national concerné.

En cas d'approbation, l'organisme responsable, en coopération avec le bureau du secrétariat, veillerait à la soumission de la contribution à l'UIT-T dans les délais et en bonne et due forme.

La Figure 1 montre les différentes étapes des processus d'élaboration, d'approbation et de soumission d'une contribution.



2. Approbation et suppression de Recommandations

2.1 Rôle des Etats Membres dans la procédure d'approbation traditionnelle (TAP) de Recommandations nouvelles ou révisées

Dans le cadre de la procédure d'approbation traditionnelle (TAP) de Recommandations UIT-T nouvelles ou révisées, une commission d'études ou un groupe de travail détermine que le projet de texte est suffisamment au point pour que la procédure d'approbation décrite dans la Section 9 de la Résolution 1 de l'AMNT (<http://www.itu.int/pub/T-RES/fr T.1 2012>) soit appliquée. Cette première étape de la procédure TAP est appelée DÉTERMINATION.

Le Directeur du TSB lance ensuite une consultation des Etats Membres, dans le cadre de laquelle il annonce l'intention d'appliquer la procédure d'approbation lors de la réunion suivante de la commission d'études compétente de l'UIT-T et demande aux Etats Membres s'ils autorisent ladite commission d'études à examiner le projet de texte aux fins d'approbation.

Le secrétariat national de normalisation pour l'UIT-T aurait pour mission de recevoir la demande de consultation des Etats membres menée au titre de la procédure TAP, de l'examiner et d'y répondre. La commission d'études nationale compétente examinerait la proposi-

tion en détail et recommanderait une réponse appropriée pour l'Etat Membre.

Il conviendrait de souligner que, dans le cadre de ce type de consultation, il n'est pas demandé à l'Etat Membre d'approuver le projet de Recommandation, ni même de soumettre des observations sur son contenu, mais uniquement d'indiquer s'il accepte d'autoriser la commission d'études à examiner le projet de texte aux fins d'approbation.

Les responsabilités concernant les consultations au titre de la procédure TAP sont réparties comme suit:

- Le point de contact de l'Etat Membre pour l'UIT-T recevra la circulaire du TSB annonçant la DÉTERMINATION et contenant un résumé du projet de Recommandation ainsi que des informations sur l'emplacement du document contenant le texte du projet de Recommandation. La réponse doit être donnée au plus tard sept jours ouvrables avant le début de la réunion suivante de la commission d'études.

- La circulaire est transmise au Président du comité T-NAC et au président de la commission NSG concernée.
- Le bureau du secrétariat, en coopération avec le Président de la commission NSG, fait suivre la circulaire à la liste de diffusion électronique de la commission NSG concernée, en demandant des observations avant une date limite fixée par le Président de la commission NSG. L'examen de la position qu'adoptera l'Etat Membre concernant la consultation pourrait avoir lieu par voie électronique ou dans le cadre d'une réunion de la commission NSG. Dans les deux cas, la commission NSG devrait formuler sa recommandation au moins trois semaines avant la date limite fixée par l'UIT-T.
- La commission NSG fait parvenir son éventuelle recommandation à l'organisme responsable, au Président du comité T-NAC et au bureau du secrétariat. Ce dernier fait suivre la proposition de réponse à la liste de diffusion électronique du comité T-NAC.
- L'organisme responsable, sous réserve d'un nouvel avis du comité T-NAC, soumet la réponse de l'Etat Membre à la consultation au titre de la TAP avant la date limite fixée par l'UIT-T.

Si après avoir examiné le texte du projet de Recommandation, la commission NSG formule des observations ou des propositions afin de réviser le projet avant l'approbation, la commission NSG devrait envisager d'élaborer une contribution qui serait présentée à la réunion suivante de la commission d'études de l'UIT-T, sans perdre de vue que les contributions doivent être soumises au moins douze jours calendaires avant le début de la réunion de la commission d'études.

2.2 Rôle des Etats Membres dans l'application de la variante de la procédure d'approbation (AAP) de Recommandations nouvelles ou révisées

Dans le cadre de la variante de la procédure d'approbation (AAP) de Recommandations UIT-T nouvelles ou révisées, une commission d'études ou un groupe de travail donne son consentement sur le fait que le projet de texte est suffisamment au point pour que la procédure d'approbation décrite dans Recommandation UIT-TA.8 (<http://www.itu.int/ITU-T/recommendations/rec.aspx?rec=9641>) soit appliquée. Cette première étape de la procédure

AAP est appelée CONSENTEMENT. La procédure AAP peut être appliquée aux projets de Recommandation qui n'ont pas d'incidences politiques ou réglementaires, les Membres de Secteur, les Associés et les établissements universitaires participant aux travaux pouvant eux aussi répondre aux notifications AAP adressées par le TSB après l'étape de CONSENTEMENT.

Le secrétariat national de normalisation pour l'UIT-T reçoit les notifications AAP, les examine et y répond au nom des Etats Membres. Les Membres de Secteur, les Associés et les établissements universitaires participant aux travaux peuvent répondre aux notifications AAP en leur propre nom, s'ils le souhaitent.

La commission d'études nationale compétente examine le projet de Recommandation en détail et recommande une réponse appropriée pour l'Etat Membre pour les étapes suivantes de la procédure AAP:

Dernier appel – Une fois le projet définitif revu disponible, le TSB envoie une notification AAP annonçant qu'il engage le dernier appel, qui couvre une période de quatre semaines. Les notifications sont publiées deux fois par mois, les 1er et 16 de chaque mois. Les Etats Membres, les Membres de Secteur, les Associés et les établissements universitaires participants aux travaux peuvent soumettre des observations concernant le texte faisant l'objet du dernier appel. En l'absence d'observation, la Recommandation est approuvée. Si des observations sont formulées, le projet de Recommandation et les observations sont examinés par les experts de la commission d'études de l'UIT-T et un texte révisé peut être établi.

Examen additionnel – Si des observations ont été formulées dans le cadre du dernier appel, le texte du projet de Recommandation peut être révisé et un examen additionnel, d'une durée de trois semaines, est annoncé. Les Etats Membres et les Membres de Secteur peuvent soumettre des observations (les Associés et les établissements universitaires participant aux travaux n'étant quant à eux pas autorisés à soumettre des observations pendant l'exa-

men additionnel). En l'absence d'observation, la Recommandation est approuvée. Si des observations sont formulées dans le cadre de l'examen additionnel, le projet de Recommandation et toutes les observations sont transmis à la réunion suivante de la commission d'études pour décision.

Réunion à laquelle la commission d'études prend sa décision – Si des observations ont été formulées dans le cadre de l'examen additionnel, la commission d'études de l'UIT-T examine ces observations et les éventuelles nouvelles contributions soumises à sa réunion et décide d'approuver ou non le projet de Recommandation.

Pour pouvoir participer aux processus de dernier appel et d'examen additionnel prévus dans la procédure AAP, un Etat Membre doit désigner des "coordonnateurs AAP", c'est à dire soit un coordonnateur AAP pour chaque commission d'études de l'UIT-T et le GCNT, soit un coordonnateur AAP unique pour l'ensemble de l'UIT-T (voir la section "Points de contact" des lignes directrices portant sur la création d'un secrétariat national de normalisation. Le TSB n'accepte les observations formulées par un Etat Membre (ou un Membre de Secteur, un Associé ou un établissement universitaire participant aux travaux) dans le cadre de la procédure AAP que si ces observations sont transmises par le coordonnateur AAP désigné.

Les responsabilités concernant les réponses aux notifications AAP sont réparties comme suit:

- Le coordonnateur AAP de l'Etat Membre reçoit la notification AAP, qui contient les Recommandations faisant l'objet du dernier appel et de l'examen additionnel, adressée par le TSB. Les réponses

doivent être communiquées dans un délai de quatre semaines dans le cas du dernier appel et de trois semaines dans le cas de l'examen additionnel.

- La notification AAP, accompagnée de l'indication des commissions d'études de l'UIT-T concernées, est transmise au Président du comité T-NAC et aux présidents de toutes les commissions NSG concernées.
- Le bureau du secrétariat, en coopération avec les Présidents des commissions NSG, fait suivre la notification AAP à la liste de diffusion électronique des commissions NSG concernées, en demandant des observations avant une date limite fixée par les Présidents des commissions NSG. L'examen de la position qu'adoptera l'Etat Membre concernant l'application de la procédure AAP à des Recommandations pourrait avoir lieu par voie électronique ou dans le cadre de réunions des commissions NSG. Dans les deux cas, les commissions NSG devraient formuler leurs recommandations rapidement, les périodes d'examen prévues dans la procédure AAP étant très courtes.
- Les commissions NSG font parvenir leurs éventuelles recommandations d'observations AAP, pour examen par l'organisme responsable, au Président du comité T-NAC et au bureau du secrétariat. En l'absence d'observation, aucune recommandation ne doit être adressée à l'organisme responsable. Le bureau du secrétariat fait suivre la proposition de réponse à la liste de diffusion électronique du comité T-NAC.
- L'organisme responsable, sous réserve d'un nouvel avis du comité T-NAC,

soumet la réponse de l'Etat Membre au dernier appel ou à l'examen additionnel au titre de la procédure AAP avant la date limite fixée par l'UIT-T. Il est à noter que si aucune observation n'a été formulée concernant un projet de Recommandation, aucune réponse ne doit être envoyée au dernier appel ou à l'examen additionnel.

- Si le projet de Recommandation est transmis à la réunion suivante de la commission d'études de l'UIT-T pour décision, le secrétariat national de normalisation définit les positions à adopter et élabore des contributions à la réunion de la commission d'études selon ses propres procédures.

La désignation du ou des coordonnateurs AAP se fait par l'intermédiaire du site web de l'UIT-T à l'adresse: <http://www.itu.int/en/ITU-T/info/Pages/aap-contact.aspx>

Il est à noter que toute personne d'un Etat Membre titulaire d'un compte TIES peut s'abonner pour être informée par le TSB par courrier électronique qu'une notification AAP a été postée.

Bien souvent, les Etats Membres dont des entités du secteur privé prennent part aux travaux de l'UIT-T (en tant que Membres de Secteur, Associés ou établissements universitaires participant aux travaux de l'UIT-T) choisissent de ne pas participer activement à la procédure AAP, à moins que l'une de ces entités du secteur privé soulève une question concernant le projet de Recommandation.

2.3 Suppression de Recommandations

2.3.1. Suppression d'une Recommandation approuvée selon la procédure TAP - Procédures en vigueur à l'UIT-T

Les Recommandations approuvées selon la procédure TAP peuvent être supprimées entre deux AMNT par les commissions d'études. Au cours de la réunion d'une commission d'études, il peut être décidé, si aucun des Etats Membres présents à la réunion ne s'y oppose, de supprimer une Recommandation. La notification de cette décision, accompagnée d'un résumé explicatif des motifs de la suppression, est publiée dans une lettre circulaire adressée aux Etats Membres, dans laquelle il leur est demandé d'indiquer au Directeur du TSB

dans un délai de trois mois s'ils s'opposent à la suppression. La suppression entre en vigueur si aucun Etat Membre ne formule d'objection dans un délai de trois mois et une autre circulaire est envoyée aux Etats Membres pour les informer de cette suppression (voir la section 9.8 de la Résolution 1 de l'AMNT).

2.3.2. Suppression d'une Recommandation approuvée selon la procédure AAP - Procédures en vigueur à l'UIT-T

Les Recommandations approuvées selon la procédure AAP peuvent être supprimées entre deux AMNT par les commissions d'études. Au cours de la réunion d'une commission d'études, il peut être



décidé, si aucun des Etats Membres et des Membres de Secteur présents à la réunion ne s’y oppose ou si seulement un Etat Membre s’y oppose, de supprimer une Recommandation. La notification de cette décision, accompagnée d’un résumé explicatif des motifs de la suppression, est publiée dans une lettre circulaire adressée aux Etats Membres et aux Membres de Secteur, dans laquelle il leur est demandé d’indiquer au Directeur du TSB dans un délai de trois mois s’ils s’opposent à la suppression. La suppression entre en vigueur si aucun Etat Membre ou Membre de Secteur ne formule d’objection et une autre circulaire est envoyée pour annoncer cette suppression (voir la Section 8.2 de la Recommandation UIT-T A.8).

2.3.3 Consultation des Etats Membres en vue de la suppression d’une Recommandation

Le secrétariat national de normalisation pour l’UIT-T reçoit les demandes de consultation concernant des propositions de suppression de Recommandations adoptées selon la procédure TAP ou AAP, les examine et y répond. La commission NSG compétente examine la proposition en détail et recommande une réponse appropriée pour l’Etat Membre. En l’absence d’objection à la suppression, aucune réponse n’est envoyée au TSB.

Il est très rare que la suppression d’une Recommandation suscite des objections, dans la mesure où une demande de suppression est en règle générale motivée par le fait que la Recommandation est devenue caduque ou a été remplacée par une autre Recommandation.

Les responsabilités dans le cadre des consultations des Etats Membres concernant la suppression d’une Recommandation sont réparties comme suit:

- Le point de contact de l’Etat Membre pour l’UIT-T reçoit une circulaire adressée par le TSB contenant un résumé de la proposition de suppression de la Recommandation et précisant la date limite avant laquelle les éventuelles réponses doivent parvenir au TSB.
- La circulaire est transmise au Président du comité T-NAC et au Président de la commission NSG concernée.
- Le bureau du secrétariat, en coopération avec le Président de la commission NSG, fait suivre la circulaire à la liste de diffusion électronique de la commission NSG concernée en demandant des observations avant une date limite fixée par le Président de la commission NSG. L’examen de la position qu’adoptera l’Etat Membre concernant la proposition de suppression pourrait avoir lieu par voie électronique ou dans le cadre d’une réunion de la commission NSG. Dans les deux cas, la commission NSG devrait formuler sa recommandation au moins trois semaines avant la date limite fixée par l’UIT-T.
- La commission NSG fait parvenir son éventuelle recommandation pour examen par l’organisme responsable, au Président du comité T-NAC et au bureau du secrétariat. Ce dernier fait suivre la proposition de réponse à la liste de diffusion électronique du comité T-NAC.
- L’organisme responsable, sous réserve d’un nouvel avis du comité T-NAC, soumet la réponse de l’Etat Membre à la consultation sur la suppression de la Recommandation avant la date limite fixée par l’UIT-T.



3. Approbation et suppression de Questions

3.1 Approbation de Questions nouvelles ou révisées

Les travaux qu'il est prévu de mener à l'UIT-T sont définis dans les Questions à l'étude. Ces Questions, ainsi que leur attribution aux différentes commissions d'études de l'UIT-T, sont approuvées par l'AMNT tous les quatre ans, des Questions pouvant en outre être approuvées ou révisées entre deux AMNT par les commissions d'études.

Le TSB transmet les propositions de Question nouvelle ou révisée aux Etats Membres et aux Membres de Secteur participant aux travaux de la commission d'études concernée au moins un mois avant le début de la réunion de la commission d'études qui examinera lesdites propositions. Des Questions nouvelles ou révisées peuvent être approuvées par consensus par une commission d'études lors de la réunion de celle-ci. Si la commission d'études ne parvient pas à un consensus sur l'approbation d'une Question, elle peut demander l'approbation par consultation des Etats Membres (voir les sections 7.1 et 7.2 de la Résolution 1 de l'AMNT).

Le secrétariat national de normalisation pour l'UIT-T reçoit les demandes d'approbation par consultation, les examine et y répond. Conformément à ces demandes, les Etats Membres doivent indiquer au Directeur du TSB dans un délai de deux mois s'ils approuvent ou non la proposition de Question nouvelle ou révisée. La proposition de Question est approuvée si l'accord de la majorité simple des Etats Membres qui ont répondu à la demande est obtenu et si au moins dix Etats Membres ont fait part de leur réponse. La commission NSG compétente examine la proposition en détail et recommande une réponse appropriée pour l'Etat Membre.

Les responsabilités concernant les consultations relatives à l'approbation d'une Question nouvelle ou révisée sont les suivantes:

Le point de contact de l'Etat Membre pour l'UIT-T reçoit la circulaire adressée par le TSB contenant un résumé de la proposition d'approbation d'une Question nouvelle ou révisée et précisant la date limite avant laquelle les éventuelles réponses doivent parvenir au TSB.

La circulaire est transmise au Président du comité T-NAC et au Président de la commission NSG concernée.

Le bureau du secrétariat, en coopération avec le Président de la commission NSG, fait suivre la circulaire à la liste de diffusion électronique de la commission NSG concernée en demandant des observations avant une date limite fixée par le Président de la commission NSG. L'examen de la position qu'adoptera l'Etat Membre concernant la proposition de Question nouvelle ou révisée pourrait avoir lieu par voie électronique ou dans le cadre d'une réunion de la commission NSG. Dans les deux cas, la commission NSG doit formuler sa recom-

mandation au moins trois semaines avant la date limite fixée par l'UIT-T.

La commission NSG fait parvenir son éventuelle recommandation à l'organisme responsable, au Président du comité T-NAC et au bureau du secrétariat. Ce dernier fait suivre la proposition de réponse à la liste de diffusion électronique du comité T-NAC.

L'organisme responsable, sous réserve d'un nouvel avis du comité T-NAC, soumet la réponse de l'Etat Membre à la consultation relative à la Question nouvelle ou révisée avant la date limite fixée par l'UIT-T.

3.2 Suppression de Questions

Des Questions peuvent être supprimées entre deux AMNT par les commissions d'études. Au cours de la réunion d'une commission d'études, il peut être décidé

de supprimer une Question par consensus entre les membres présents. La notification de cette décision, accompagnée d'un résumé explicatif des motifs de la



suppression, est publiée dans une circulaire adressée aux Etats Membres, dans laquelle il leur est demandé d'indiquer au Directeur du TSB dans un délai de deux mois s'ils s'opposent à la suppression.

La suppression entrera en vigueur si la majorité simple des Etats Membres qui ont répondu à la lettre ne s'y oppose pas. Dans le cas contraire, la question sera renvoyée à la commission d'études (voir la section 7.4 de la Résolution 1 de l'AMNT).

Le secrétariat national de normalisation pour l'UIT-T reçoit les demandes de suppression par consultation, les examine et y répond. La commission NSG compétente examine la proposition en détail et recommande une réponse appropriée pour l'Etat Membre.

Les responsabilités concernant les consultations relatives à la suppression d'une Question sont les suivantes:

- Le point de contact de l'Etat Membre pour l'UIT-T reçoit une circulaire adressée par le TSB contenant un résumé de la proposition de suppression de la Question et précisant la date limite avant laquelle les éventuelles réponses doivent parvenir au TSB.
- La circulaire est transmise au Président du comité T-NAC et au président de la commission NSG concernée.
- Le bureau du secrétariat, en coopération avec le Président de la commission NSG, fait suivre la circulaire à la liste de diffusion électronique de la commission NSG concernée en demandant des observations avant une date limite fixée par le Président de la commission NSG. L'examen de la position qu'adoptera l'Etat Membre concernant la proposition de suppression pourrait avoir lieu par voie électronique ou dans le cadre d'une réunion de la commission NSG. Dans les deux cas, la commission NSG doit formuler sa recommandation au moins trois semaines avant la date limite fixée par l'UIT-T.
- Il est demandé aux Etats Membres qui s'opposent à la suppression d'une Question d'exposer les motifs à l'appui de leur position et d'indiquer les modifications propres à faciliter l'étude de la Question.
- La commission NSG fait parvenir son éventuelle recommandation pour examen par l'organisme responsable, au Président du comité T-NAC et au bureau du secrétariat. Ce dernier fait suivre la proposition de réponse à la liste de diffusion électronique du comité T-NAC.
- L'organisme responsable, sous réserve d'un nouvel avis du comité T-NAC, soumet la réponse de l'Etat Membre à la consultation relative à la suppression d'une Question avant la date limite fixée par l'UIT-T.

4. Rôle des Etats Membres dans la participation des Membres de Secteur, des Associés ou des établissements universitaires aux travaux de l'UIT-T

Une organisation d'un Etat Membre qui souhaite devenir Membre du Secteur de la normalisation des télécommunications, Associé ou établissement universitaire participant aux travaux de l'UIT-T adresse en premier lieu sa demande à l'Etat Membre dont il dépend, lequel doit décider s'il transmet ou non cette demande à l'UIT¹.

Le formulaire de demande de participation rempli par le Membre de Secteur, l'Associé ou l'établissement universitaire candidat est soumis à l'Etat Membre, qui l'examinera et lui donnera la suite voulue. Le formulaire de demande de participation pour les Membres de Secteur et Associés est disponible à l'adresse

1. Un Etat Membre peut ne pas appliquer cette disposition, auquel cas la demande peut être adressée directement à l'UIT, sans son intervention.



<http://www.itu.int/en/membership/Documents/applicationformforacademia.pdf>², tandis que le formulaire pour les établissements universitaires, les universités et les instituts de recherche associés est disponible à l'adresse <http://www.itu.int/en/membership/Documents/applicationformforacademia.pdf>³.

On trouvera à la fin de ces formulaires une explication concernant le choix de la contribution financière (c'est-à-dire les cotisations annuelles), qui est fait à titre volontaire, pour chaque type de demande. Les entités souhaitant participer aux travaux de l'UIT-T paient leur contribution annuelle à l'avance.

Si l'Etat Membre appuie la demande, il transmet la demande remplie à l'UIT à l'adresse suivante:

Division de la gouvernance institutionnelle et des relations avec les membres Union internationale des télécommunications
Place des Nations
CH 1211 Genève 20, Suisse
Courriel: membership@itu.int
Téléphone: +41 22 730 5027/6018
Télécopie: +41 22 730 6675

-
2. Disponible en français à l'adresse: <http://www.itu.int/en/membership/Documents/application-form-fr.pdf> et en espagnol à l'adresse <http://www.itu.int/en/membership/Documents/application-form-es.pdf>.
 3. Disponible en français à l'adresse: <http://www.itu.int/en/membership/Documents/applicationformforacademia-fr.pdf> et en espagnol à l'adresse <http://www.itu.int/en/membership/Documents/applicationformforacademia-es.pdf>.

5. Accréditation des délégations aux réunions de l'UIT-T

5.1 Réunions des commissions et groupes de l'UIT-T accueillant des délégations nationales

Les réunions de l'AMNT, du GCNT ainsi que celles des commissions d'études de l'UIT-T et de leurs groupes de travail accueilleront des délégations des Etats Membres, en plus d'autres entités autorisées ou invitées à assister à ces réunions.

Le comité consultatif national chargé de préparer une réunion de l'UIT-T donnée (par exemple, commission d'études nationale pour la préparation d'une réunion d'une commission d'études de l'UIT-T ou comité T-NAC pour la préparation d'une réunion du GCNT) devrait élaborer une proposition de liste des membres de la délégation de l'Etat Membre, comprenant un chef de délégation et, au besoin, un ou plusieurs chefs adjoints de délégation. La liste proposée, accompagnée de toute autre information pertinente, comme la

nationalité, l'employeur et les compétences présentant un intérêt pour la réunion de l'UIT-T, devrait être transmise à l'organisme responsable pour examen et approbation.

Le bureau du secrétariat, sous la direction de l'organisme responsable, devrait soumettre la liste des membres de la délégation au TSB avant une date limite indiquée dans l'annonce de la réunion concernée.

Les représentants des Membres de Secteur, des Associés ou des établissements universitaires participant aux travaux qui prendront part à la réunion de l'UIT-T devraient soumettre eux-même les informations les concernant au TSB.

5.2 Réunions des commissions et groupes de l'UIT-T n'accueillant pas de délégations nationales

D'autres commissions ou groupes de l'UIT-T se réuniront pour travailler, mais sans qu'il

soit prévu de prendre de décisions. Il peut s'agir par exemple de groupes de rappor-

teurs, de groupes ad hoc, de groupes de rédaction et de groupes spécialisés. Même si les participants à ces réunions peuvent s'inscrire en tant que représentants de l'Etat Membre, du Membre de Secteur, de l'Associé ou de l'établissement universi-

taire dont ils dépendent, il n'y a pas pour autant de délégations officielles.

Pour ces réunions, l'organisme responsable ne soumet pas à l'UIT-T de liste des membres de la délégation.

5.3 Délégations nationales aux AMNT

Le comité T-NAC est chargé du processus national de préparation des AMNT, qui se tiennent tous les quatre ans, en règle générale au dernier trimestre de l'année. La prochaine AMNT devrait avoir lieu au mois d'octobre/novembre 2016, puis tous les quatre ans à la même époque.

Dans la lettre annonçant la tenue de l'AMNT, il sera demandé à l'Etat Membre d'indiquer les noms des personnes qui feront partie de la délégation nationale à l'Assemblée.

Le comité T-NAC devrait suivre la procédure suivante pour élaborer une liste des délégués qui assisteront à l'AMNT:

- Demander aux organismes publics et aux entités du secteur privé participant aux travaux de l'UIT-T s'ils souhaitent faire partie de la délégation nationale.
- Demander aux autres organismes publics s'occupant de questions liées aux télécommunications internationales s'ils souhaitent faire partie de la délégation nationale.
- Le Président du comité T-NAC, en coopération avec l'organisme responsable et avec le Président du comité NAC, devrait proposer une liste des membres

de la délégation qui sera approuvée par l'organisme responsable ou par un autre organisme gouvernemental compétent.

- La liste des membres de la délégation devrait comprendre un chef de délégation qui sera autorisé à agir au nom de l'Etat Membre à l'AMNT.
- Cette liste pourrait en outre comprendre un ou plusieurs chefs adjoints de délégation, qui seront autorisés à agir au nom de l'Etat Membre à l'AMNT.
- Le bureau du secrétariat devrait communiquer au TSB les noms du chef de délégation, du ou des chefs adjoints de délégation et des autres membres de la délégation à l'AMNT.

Les Membres de Secteur reçoivent leurs propres invitations aux AMNT et devront communiquer eux-mêmes au TSB les noms des personnes qui les y représenteront. Les Membres de Secteur sont encouragés à transmettre les noms de leurs représentants à l'Etat Membre dont ils dépendent. Un représentant de Membre de Secteur a également la possibilité de s'inscrire en tant que membre de la délégation nationale de l'Etat Membre dont il dépend.

5.4 Délégations nationales aux réunions du GCNT

Le comité T-NAC est chargé du processus national de préparation des réunions du GCNT, qui se réunit normalement une fois par an, mais tient une réunion supplémentaire quelques mois avant l'AMNT.

Dans la lettre annonçant une réunion du GCNT, il sera demandé à l'Etat Membre d'indiquer les noms des membres de la délégation nationale à la réunion du GCNT.

Le comité T-NAC devrait suivre la procédure suivante pour élaborer une liste des membres de la délégation qui assisteront à la réunion du GCNT:

- Demander aux organismes publics et aux entités du secteur privé participant aux travaux de l'UIT-T s'ils souhaitent faire partie de la délégation nationale.
- Demander aux autres organismes publics s'occupant de questions liées aux télécommunications internationales s'ils souhaitent faire partie de la délégation nationale.
- Le Président du comité T-NAC, en coopération avec l'organisme responsable et avec le Président du comité NAC, devrait proposer une liste des membres



de la délégation qui sera approuvée par l'organisme responsable ou par un autre organisme gouvernemental compétent.

- Les personnes assurant la fonction de président d'une commission d'études de l'UIT-T sont censées assister aux réunions du GCNT.
- La liste des membres de la délégation devrait comprendre un chef de délégation qui sera autorisé à agir au nom de l'Etat Membre à la réunion du GCNT.
- Cette liste pourrait en outre comprendre un ou plusieurs chefs adjoints de délégation, qui seront autorisés à agir au nom de l'Etat Membre à la réunion du GCNT.
- Le bureau du secrétariat devrait communiquer au TSB les noms du chef de

délégation, du ou des chefs adjoints de délégation et des autres membres de la délégation.

Les Membres de Secteur, les Associés et les établissements universitaires participants aux travaux reçoivent leurs propres invitations aux réunions des commissions d'études et des groupes de travail (GT) et devront communiquer eux-mêmes au TSB les noms des personnes qui les y représenteront. Les Membres de Secteur, les Associés et les établissements universitaires sont encouragés à transmettre les noms de leurs représentants à l'Etat Membre dont ils dépendent. Un représentant de Membre de Secteur, d'Associé ou d'établissement universitaire a également la possibilité de s'inscrire en tant que membre de la délégation nationale de l'Etat Membre dont il dépend.

5.5 Délégations nationales aux réunions des commissions d'études et de leurs groupes de travail

La commission NSG concernée est chargée du processus national de préparation des réunions de la commission d'études de l'UIT-T avec laquelle elle travaille, ainsi que des réunions des groupes de travail et des groupes régionaux de cette commission d'études. Les commissions d'études de l'UIT-T se réunissent tous les 8 à 9 mois, mais l'intervalle entre deux réunions peut-être plus long ou plus court. En règle générale, les groupes de travail se réunissent en même temps que la commission d'études dont ils dépendent et tiennent parfois des réunions supplémentaires entre les réunions des commissions

d'études pour faire avancer leurs travaux ou mener à bien les étapes de DÉTERMINATION et de CONSENTEMENT.

Dans la lettre annonçant une réunion d'une commission d'études ou d'un groupe de travail, il sera demandé à l'Etat Membre d'indiquer les noms des membres de la délégation nationale à la réunion du GCNT.

La commission NSG concernée devrait suivre la procédure suivante pour élaborer une liste des membres de la délégation qui assisteront à la réunion de la commission d'études ou du groupe de travail:

- Demander aux organismes publics et aux entités du secteur privé participant aux travaux de la commission d'études s'ils souhaitent faire partie de la délégation nationale.
- Demander aux autres organismes publics s'occupant de questions liées aux télécommunications internationales s'ils souhaitent faire partie de la délégation nationale.
- Le Président de la commission NSG, en coopération avec l'organisme responsable et avec le Président du comité T-NAC, devrait proposer une liste des membres de la délégation qui sera approuvée par l'organisme responsable ou par un autre organisme gouvernemental compétent.
- Les personnes assurant des fonctions de direction au sein de la commission d'études (par exemple, président, vice-président, président ou vice-président d'un groupe de travail, rapporteur, éditeur) sont censées assister aux réunions de la commission d'études et des groupes de travail pertinents.
- La liste des membres de la délégation devrait comprendre un chef de délégation qui sera autorisé à agir au nom de l'Etat Membre à la réunion de l'UIT-T.
- Cette liste pourrait en outre comprendre un ou plusieurs chefs adjoints de délégation, qui seront autorisés à agir au nom de l'Etat Membre à la réunion de l'UIT-T.
- Le bureau du secrétariat devrait communiquer au TSB les noms du chef de délégation, du ou des chefs adjoints de délégation et des autres membres de la délégation.

Les Membres de Secteur, les Associés et les établissements universitaires participants aux travaux reçoivent leurs propres invitations aux réunions des commissions d'études et des groupes de travail (GT) et devront communiquer eux-mêmes au TSB les noms des personnes qui les y représenteront. Les Membres de Secteur, les Associés et les établissements universitaires sont encouragés à transmettre les noms de leurs représentants à l'Etat Membre dont ils dépendent. Un représentant de Membre de Secteur, d'Associé ou d'établissement universitaire a également la possibilité de s'inscrire en tant que membre de la délégation nationale de l'Etat Membre dont il dépend.

5.6 Délégations aux réunions d'autres groupes, comme les groupes du rapporteur

Les réunions des autres groupes (par exemple, groupes du rapporteur, groupes spécialisés, groupes mixtes de coordination, groupes de rédaction) n'accueillent pas de délégations nationales. La commission NSG concernée peut, si elle le souhaite,

décider de participer, mais il est d'usage que l'Etat Membre et chaque Membre de Secteur, Associé ou établissement universitaire participant aux travaux choisissent eux-mêmes les personnes qu'ils enverront à la réunion, le cas échéant.

6. Demande de compte TIES

6.1 Compte TIES

Le Service d'échange d'informations sur les télécommunications (TIES) est un ensemble de ressources et de services d'information en réseau offert gratuitement par l'UIT aux Etats Membres, aux Membres de Secteur, aux Associés et aux établissements universitaires participants aux travaux, afin de faciliter leur participation aux activités de l'Union.

Il n'est pas possible de participer aux travaux de l'UIT-T et de ses commissions d'études sans compte TIES. Les représentants d'un Etat Membre, d'un Membre de Secteur, d'un Associé ou d'un établissement universitaire peuvent demander un identifiant et un mot de passe TIES en remplissant un formulaire de demande de compte TIES en ligne (http://www.itu.int/online/mm/scripts/reg.screen1.html?&_languageid=2&_foto_del=&_map=). L'UIT

demandera l'approbation du responsable TIES de l'entité par courrier électronique et, si cette approbation est obtenue, créera un nouveau compte TIES pour le demandeur le même jour ouvrable.

Un responsable TIES pour l'Etat Membre devrait être désigné au sein du bureau du secrétariat national de normalisation pour l'UIT-T. Tous les membres du secrétariat national de normalisation participant activement aux travaux, qu'ils assistent ou non à des réunions de l'UIT-T, devraient demander un identifiant TIES et l'UIT prendra contact avec le responsable TIES pour que celui-ci approuve les demandes. Le responsable TIES peut en outre être appelé à valider des comptes TIES existants associés à l'Etat Membre, au Membre de Secteur, à l'Associé ou à l'établissement universitaire participant aux travaux.

6.2 Système de notification et listes de diffusion par courrier électronique

Outre les inscriptions TIES, l'UIT-T gère un système de notification par courrier électronique qui informe les utilisateurs TIES qu'un nouveau document a été posté sur le site web de l'UIT-T. Par ailleurs, l'UIT-T établit et tient à jour des listes de diffusion par courrier électronique comme le lui demande chaque commission d'étude du Secteur. Une liste des listes de diffusion par courrier électronique utilisées par chaque commission d'études est tenue à

jour et peut être consultée sur la page web de chaque commission d'études. Des informations concernant les modalités d'inscription sur les listes de diffusion de l'UIT-T et l'utilisation de ces listes sont disponibles à l'adresse suivante: <http://www.itu.int/ITU-T/edh/faqsemil.html>.



Appendice I

Renforcement des capacités et formation dans le domaine de la normalisation

L'UIT-T organise de nombreux ateliers et séminaires gratuits au siège de l'UIT et dans les régions, souvent dans le cadre d'autres réunions afin de réduire les déplacements et de toucher le plus large public possible. Pour chaque atelier et séminaire organisé depuis 2000, on trouvera une version électronique du programme, des profils des intervenants et des exposés présentés à l'adresse suivante: <http://www.itu.int/en/ITU-T/Workshops-and-Seminars/Pages/default.aspx>.

En outre, de nombreuses sources de formation concernant les travaux techniques des commissions d'études et le processus de normalisation internationale sont à la disposition des pays en développement et des nouveaux participants aux activités de normalisation. Il est possible de s'adresser au TSB pour discuter des programmes de formation à venir, tandis que les programmes de formation passés peuvent être téléchargés et consultés à tout moment.

Les matériels de formation ci-après peuvent présenter un intérêt pour les

pays en développement qui commencent à participer plus activement aux travaux de l'UIT-T:

- Brochure de présentation de l'UIT (http://www.itu.int/dms_pub/ITU-T/oth/0B/06/T0B060000033301PDFE.pdf)
- Guide à l'intention des délégués aux réunions de l'UIT-T (<http://www.itu.int/oth/T0A0F000002/fr>)
- Guide sur les procédures de participation aux réunions électroniques (<http://www.itu.int/oth/T0A0F000007/fr>)
- Présentation des formations pratiques pour les réunions de l'UIT-T (<http://www.itu.int/en/ITU-T/tutorials/Pages/default.aspx>)
- Documents techniques et formation (contenu technique) (<http://www.itu.int/pub/T-TUT/fr>).

Appendice II

Communication

entre les Etats

Membres et

l'UIT-T

II.1 Communication entre les Etats Membres et l'UIT-T

Les Etats Membres communiquent avec l'UIT-T par l'intermédiaire de documents écrits, dont certains contiennent des informations communiquées par l'UIT-T à l'Etat Membre ou appellent une réponse de la part de l'Etat Membre, d'où un échange d'informations. Les paragraphes ci-après présentent:

- les circulaires et lettre collectives de l'UIT-T (section II.2);
- les communications pour lesquelles l'UIT-T n'attend pas de réponse (section II.3);
- les communications pour lesquelles l'UIT-T attend une réponse (section II.4); et
- des informations sur la fréquence de chaque type de communications (section II.5).

Grâce à ces informations, un Etat Membre devrait être en mesure d'estimer les activités et les ressources nécessaires pour traiter les communications avec l'UIT-T. Que le secrétariat national de normalisation pour l'UIT-T vienne d'être créé ou qu'il dispose d'une structure plus développée, les données présentées ci-après devraient permettre d'évaluer le futur volume de travail.

Le secrétariat national de normalisation devrait mettre en place un système permettant:

- de suivre les communications de l'UIT-T qui l'intéressent;
- de transmettre chaque communication aux parties concernées au sein du secrétariat national de normalisation; et
- de rédiger, d'approuver et de transmettre des réponses à l'UIT-T, si besoin est.

II.2 Circulaires et lettres collectives de l'UIT-T

Le Bureau de la normalisation des télécommunications (TSB), placé sous la responsabilité de son Directeur, regroupe les fonctionnaires appuyant les travaux de l'UIT-T. Le TSB publie de nombreux types de documents, qui ont chacun un objectif précis et sont mis à la disposition des listes de distribution appropriées. Ces documents sont les suivants:

Circulaires: Les circulaires du TSB sont adressées à tous les participants aux travaux de l'UIT-T et donnent des informations générales comme le calendrier des réunions, les méthodes de travail, la liste des hôtels à Genève, etc. Les commissions d'études publient des circulaires pour appliquer les procédures d'approbation et de suppression des Recommandations et des Questions et demander des informations au moyen de questionnaires. Toutes les circulaires du TSB sont accessibles à l'adresse <http://www.itu.int/fr/ITU-T/info/Pages/circulars.aspx>.

Il peut être demandé aux Etats Membres de répondre à certaines circulaires (voir la section II.4 ci-après).

Lettres collectives: Une lettre collective est publiée pour chaque réunion d'une commission d'études et du GCNT afin d'annoncer les dates et le lieu de la réunion et d'inviter les membres à y participer. Une lettre collective contient les éléments suivants:

- Demande visant à ce que les Etats Membres indiquent au TSB s'ils ont besoin d'un service d'interprétation pour les séances plénières d'ouverture et de clôture de la réunion.

- Demande de la liste des noms des membres de la délégation nationale assistant à la réunion, ainsi que du nom du chef de délégation et, le cas échéant, du chef adjoint.
- Formulaire de demande de bourse pour les participants des pays les moins avancés ou des pays en développement à faible revenu.
- Principales échéances pour la préparation de la réunion.
- Projets d'ordre du jour et de programme de travail précisant quand chaque Question sera examinée et quand les séances des groupes de travail et les séances plénières de la commission d'études auront lieu.

Les lettres collectives adressées à chaque commission d'études sont accessibles sur la page d'accueil du site web de la commission d'études en question (par exemple, <http://www.itu.int/md/T13SGxxCOL>, où xx est le numéro à deux chiffres de la commission d'études). Les lettres collectives du GCNT sont accessibles à l'adresse <http://www.itu.int/md/T13-TSAG-COL/fr>.

Il est demandé aux Etats Membres de répondre à une lettre collective lorsqu'elle annonce la tenue d'une réunion à laquelle ils enverront des représentants (voir la section II.4 ci-après).

II.3 Communications pour lesquelles l'UIT-T n'attend pas de réponse

Les types de communications ci-après émanant de l'UIT-T n'appellent pas de réponse, ni de suite autre qu'une distribution aux services concernés du secrétariat national de normalisation.

- Informations envoyées par l'UIT-T (par exemple, calendrier des réunions, publication de rapports techniques).
- Annonce de la décision d'approuver ou de ne pas approuver une Recommandation.
- Annonce de la suppression d'une Recommandation UIT-T.
- Annonce de la décision d'approuver ou de ne pas approuver une Question.
- Annonce de la suppression d'une Question.

Il n'est pas nécessaire que le secrétariat national de normalisation réponde à ces communications de l'UIT-T, mais le secrétariat devrait veiller à ce que des listes nationales de diffusion soient établies et tenues à jour pour que les informations que ces communications contiennent parviennent à toutes les parties concernées des secteurs public et privé associées aux travaux de l'UIT-T.

II.4 Communications pour lesquelles l'UIT-T attend une réponse

Les types de communications émanant de l'UIT-T présentés ci-après appellent une réponse de la part des Etats Membres. Les procédures recommandées pour les secrétariats nationaux de normalisation, décrites dans les lignes directrices portant sur la création d'un secrétariat national de normalisation pour l'UIT-T et dans la présente Annexe, précisent quelles entités du secrétariat national de normalisation devrait être chargées de faire suivre les informations, d'élaborer une proposition

de réponse et d'approuver le résultat pour soumission à l'UIT-T.

- Dans les lettres collectives annonçant une réunion d'une commission d'études ou du GCNT et contenant une invitation à y assister, il est demandé aux Etats Membres de communiquer à l'UIT-T les noms des personnes qui assisteront à la réunion en question, ainsi que les noms du chef et du chef adjoint de délégation.
- Notification d'une réunion dans les cas suivants: AMNT; commission d'études ou groupe de travail ayant l'intention de prendre des mesures pour approuver des Recommandations; groupes spécialisés; activités conjointes de coordination; autres groupes de coordination; ou autres manifestations organisées par l'UIT-T.
- Consultation officielle des Etats Membres dans le cadre de l'application de la procédure d'approbation traditionnelle (TAP) des Recommandations - Il sera demandé aux Etats Membres de faire savoir si leur administration accepte d'autoriser une commission d'études à examiner l'approbation d'un projet de Recommandation à sa réunion suivante.
- Demande d'examen et d'observations concernant des Recommandations soumises à la variante de la procédure d'approbation (AAP), dans laquelle il est indiqué qu'en l'absence d'observations concernant le projet de texte, la Recommandation sera approuvée dans la mesure où aucune objection ou proposition de nouvelle modification

n'aura été reçue. Les notifications AAP sont publiées deux fois par mois, les 1er et 16 de chaque mois.

- Questionnaires et autres demandes d'informations (par exemple, noms des points de contacts pour chaque commission d'études; informations concernant les télécommunications au niveau national).
- Annonce d'une proposition de suppression d'une Question.
- Annonce d'une proposition de suppression d'une Recommandation.
- Notification de la tenue d'ateliers et de séminaires et invitations correspondantes.
- Autorisation pour l'UIT d'attribuer un identifiant TIES (Service d'échange d'informations sur les télécommunications) à une personne relevant d'un Etat Membre. Cette personne peut être fonctionnaire ou travailler pour le secteur privé mais pas pour un Membre de Secteur, un Associé ou un établissement universitaire participant aux travaux de l'UIT-T.

II.5 Fréquence des communications adressées par l'UIT-T aux Etats Membres et des demandes de réponse

Comme indiqué précédemment, l'UIT-T communique des informations et demande des réponses aux Etats Membres à différentes fins. On trouvera dans les paragraphes ciaprès une estimation de la fréquence de ces communications, ainsi que de la fréquence à laquelle une réponse est demandée. Dans certains cas, l'échange d'information n'a lieu que si l'Etat Membre s'intéresse ou participe aux travaux d'une commis-

sion d'études de l'UIT-T donnée. Dans d'autres cas où une réponse est demandée, par exemple pour déterminer si l'Etat Membre a des observations concernant l'approbation d'une Recommandation UIT-T selon la procédure AAP, l'Etat Membre n'a pas à répondre s'il n'a aucune observation à formuler.

On a examiné toutes les circulaires, lettres collectives et notifications AAP publiées par l'UIT-T pendant les trois périodes d'études allant de 2001 à 2012, afin de déterminer le volume de la correspondance pour chaque période d'études et d'estimer les tendances à venir concernant le nombre de circulaires, de lettres collectives et de notifications AAP. Les estimations correspondantes sont présentées dans le Tableau II.1.

Au total, on recense quelque 500 communications par période d'études, soit environ une communication tous les deux jours. Le secrétariat national de normalisation pour l'UIT-T ne devrait pas avoir à examiner autant de communications lorsqu'il commence à participer aux travaux de l'UIT-T, dans la mesure où il est peu probable que les participants du secteur public et du secteur privé s'intéressent aux travaux de toutes les commissions d'études du Secteur, ni aux communications destinées à d'autres régions du monde. Parmi les communications pouvant présenter un intérêt, un nombre très faible devrait nécessiter une réponse. A mesure que le pays commence à s'intéresser aux travaux de nouvelles commissions d'études de l'UIT-T, il pourrait, de manière progressive et régulière, affecter des ressources supplémentaires et prévoir de nouveaux systèmes pour traiter le volume croissant de la correspondance avec l'UIT-T et, à terme, confier l'essentiel des tâches administratives au bureau du secrétariat national de normalisation.

Type de communication	Nombre approximatif (par période d'études de 4 ans)	Proportion des circulaires
Circulaires (environ 300 pour une période d'études de 4 ans)	300	
Annonce d'une réunion (commissions d'études, groupes de travail, GCNT, groupes régionaux, groupes de coordination, manifestations particulières)	75	25%
Annonce d'un atelier, d'un séminaire, d'un forum, d'une formation pratique	60	20%
Annonce de la décision d'approuver ou de ne pas approuver une Recommandation ou une Question (pour information uniquement)	60	20%
Consultation officielle des Etats Membres au titre de la procédure TAP	30	10%
Questionnaire	30	10%
Consultation concernant une proposition de suppression d'une Recommandation ou annonce de la suppression d'une Recommandation	15	5%
Consultation concernant une proposition de suppression d'une Question ou annonce de la suppression d'une Question	15	5%
Communication d'informations	15	5%
Lettres collectives	100	
Notification de l'application de la variante de la procédure d'approbation (AAP)	100	
Total	500	

Tableau II.1 – Nombre de communications adressées par l'UIT-T aux Etats Membres par période d'études de quatre ans

La Figure II.1 montre comment se répartissent les 500 communications attendues pour une période d'études de quatre ans normale à l'UIT-T (quelque 300 circulaires, 100 notifications AAP et 100 lettres collectives). La Figure II.2 montre la répartition

des 300 circulaires attendues pour une période d'études de quatre ans normale. Comme indiqué précédemment, le secrétariat national de normalisation chargé de l'UIT -T n'aura pas à répondre à toutes.

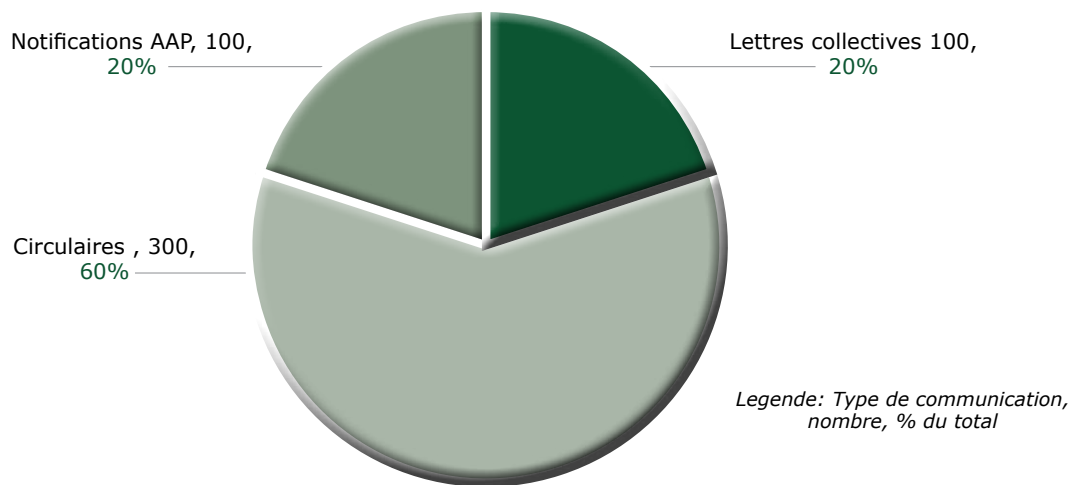


Figure II.1 – Communications adressées par le TSB aux Etats Membres (environ 500 par période d'études de quatre ans)

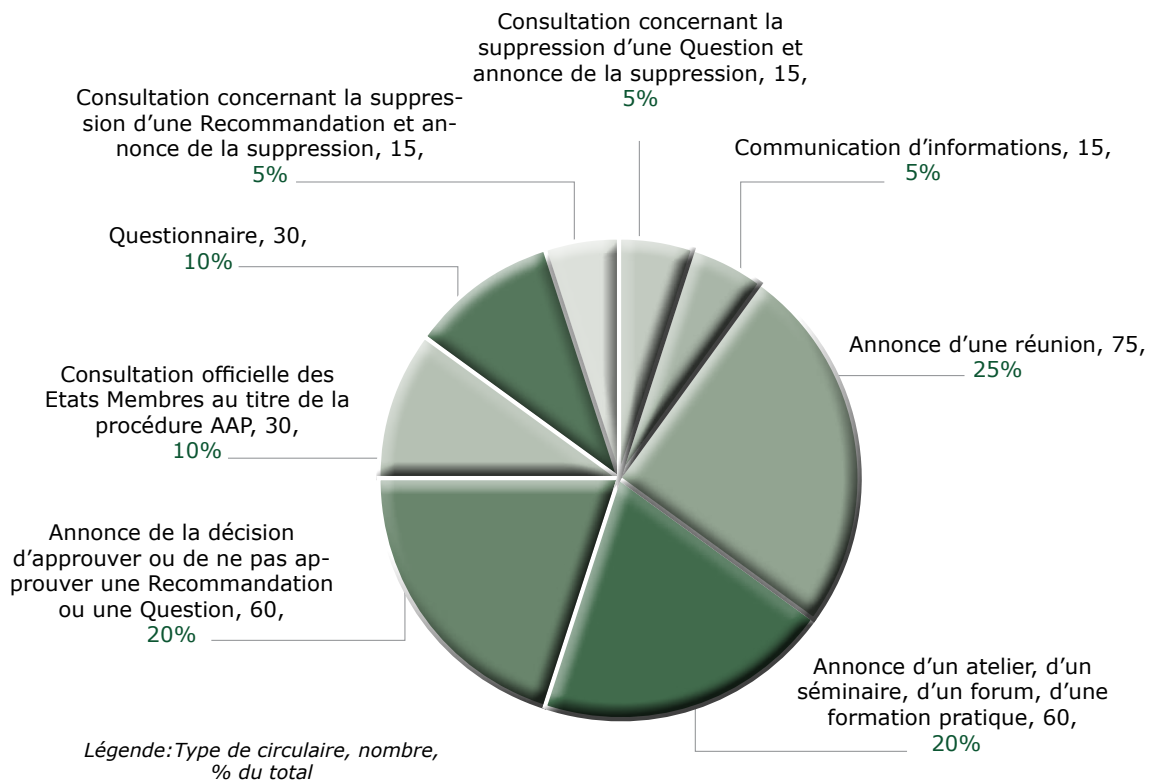


Figure II-2 – Circulaires adressées par le TSB aux Etats Membres (environ 300 par période d'études de quatre ans)

Appendice III

Acronymes

AAP	Variante de la procédure d'approbation (<i>alternative approval process</i>)	RA	Organisme responsable chargé de l'UIT (<i>responsible agency for ITU</i>)
AMNT	Assemblée mondiale de normalisation des télécommunications	R-NAC	Comité consultatif national chargé de l'UIT-R (<i>national advisory committee for ITU-R</i>)
BSG	Réduire l'écart en matière de normalisation (<i>bridging the standardization gap</i>)	SM	Membre de Secteur (<i>Sector Member</i>)
CE	Commission d'études	TAP	Procédure d'approbation traditionnelle (<i>traditional approval process</i>)
CEI	Commission électrotechnique internationale	TD	Document temporaire (ancienne utilisation); aujourd'hui TD correspond à la désignation complète
DNAC	Comité consultatif national chargé de l'UIT-D (<i>national advisory committee for ITU-D</i>)	TIES	Service d'échange d'informations sur les télécommunications (<i>telecommunication information exchange service</i>)
DPI	Droits de propriété intellectuelle	T-NAC	Comité consultatif national chargé de l'UIT-T (<i>national advisory committee for ITU-T</i>)
GCNT	Groupe consultatif de la normalisation des télécommunications	TSB	Bureau de la normalisation des télécommunications (<i>telecommunication standardization Bureau</i>)
GT	Groupe de travail	UIT	Union internationale des télécommunications
ISO	Organisation internationale de normalisation	UIT-D	Secteur du développement des télécommunications de l'UIT
MS	Etat Membre (<i>Member State</i>)	UIT-R	Secteur des radiocommunications de l'UIT
NAC	Comité consultatif national chargé de l'UIT (<i>national advisory committee for ITU</i>)	UIT-T	Secteur de la normalisation des télécommunications de l'UIT
NSG x	Commission d'études nationale associée à la commission d'études x de l'UIT-T (<i>national study group for ITU-T study group x</i>)		
NSG	Commission d'études nationale (<i>national study group</i>)		

UIT Engagée à connecter le monde

**Union internationale des télécommunications
Secteur de la normalisation des télécommunications**

Place des Nations
CH-1211 Genève 20
Suisse

Téléphone: +41 22 730 6082

Télécopie: +41 22 730 5853

Courriel: tsbspd@itu.int

www.itu.int

ISBN-13: 978-92-61-14762-4



9 789261 147624

Imprimé en Suisse
Genève, 2014

Crédit photos:
©Shutterstock