



UNION INTERNATIONALE DES TELECOMMUNICATIONS
BUREAU DE DEVELOPPEMENT DES TELECOMMUNICATIONS

**CONFÉRENCE MONDIALE DE DÉVELOPPEMENT DES
TÉLÉCOMMUNICATIONS (CMDT-98)**

Document 204-F
28 mars 1998
Original: anglais

La Valette, Malte, 23 mars - 1 avril 1998

Pour action

SÉANCE PLÉNIÈRE

Président

Le projet de Résolution ci-joint a été amélioré sur le plan de la forme par un groupe de rédaction mandaté par la Conférence et il est soumis à la plénière pour examen.

E. BORG

PROJET DE RÉSOLUTION CCDT-4

**PROCÉDURES DEVANT ÊTRE APPLIQUÉES PAR
LES COMMISSIONS D'ÉTUDES**

La Conférence mondiale de développement des télécommunications (La Valette, 1998),

considérant

- a) que, conformément aux dispositions de l'article 21 de la Constitution (Genève, 1992), l'UIT-D, entre autres fonctions, doit donner des conseils, effectuer ou parrainer des études, le cas échéant, sur des questions de technique, d'économie, de finances, de gestion, de réglementation et de politique générale, y compris des études sur des projets spécifiques dans le domaine des télécommunications;
- b) que, pour la réalisation de ces études, il peut être approprié de constituer des Commissions d'études, ainsi que le prévoit l'article 16 de la Convention (Genève, 1992), chargées d'étudier des questions de télécommunication spécifiques, y compris les questions mentionnées au numéro 211 de ladite Convention, et des Recommandations destinées à assister les pays en développement dans l'essor de leurs télécommunications;
- c) que les méthodes générales de travail du Secteur du développement sont définies aux articles 16 à 18, et 19 à 22 de la Convention (Genève, 1992);
- d) qu'il est souhaitable de compléter ces dispositions générales par des dispositions plus détaillées, notamment en ce qui concerne les travaux des Commissions d'études, l'élaboration et l'approbation des Questions, ainsi que l'approbation des Recommandations, avis, lignes directrices, manuels et rapports,

décide

que, dans la mesure où l'UIT-D est concernée, les dispositions générales de la Convention visées au point c) ci-dessus doivent être complétées par les dispositions de la présente Résolution et de son appendice.

Appendice: 1

APPENDICE DU PROJET DE RESOLUTION CCDT-4

PROCEDURES DEVANT ETRE APPLIQUEES PAR LES COMMISSIONS D'ETUDES

SECTION 1

Commissions d'études et autres groupes

1 Etablissement de Commissions d'études et d'autres groupes

1.1 Conformément aux dispositions de l'article 16 de la Convention (Genève, 1992), la CMDT peut établir des Commissions d'études qui sont chargées :

- a) d'étudier une série de Questions en rapport avec le mandat qui leur a été confié par la Conférence;
- b) d'élaborer des projets de recommandations, d'avis ou de lignes directrices en vue de favoriser l'essor des télécommunications dans les pays en développement pour aboutir à un développement équilibré des télécommunications dans le monde entier.

1.2 Pour faciliter leurs travaux, les Commissions d'études peuvent établir des groupes de travail, des Groupes spécialisés, des Groupes de Rapporteurs et des équipes de projet chargés d'étudier des Questions ou des sujets spécifiques. Si nécessaire, et dans le cadre des limites budgétaires autorisées et d'autres ressources, une Commission d'études peut recourir à un seul expert, dans le domaine d'étude considéré, qui lui fera rapport.

1.3 Si nécessaire, des groupes régionaux peuvent être constitués en vue d'étudier des Questions ou des problèmes dont l'examen, compte tenu de leur spécificité, est souhaitable dans le cadre d'une ou de plusieurs régions de l'Union.

Les réunions régionales et sous-régionales offrent une occasion intéressante d'échanger des informations et d'acquérir des données et des connaissances spécialisées sur les plans techniques et de la gestion. Il convient de tout mettre en oeuvre pour offrir aux experts des pays en développement des possibilités supplémentaires leur permettant d'acquérir de l'expérience en participant aux réunions régionales et sous-régionales traitant des activités des Commissions d'études.

La constitution de groupes régionaux ne doit pas donner lieu à des doubles emplois inutiles avec les travaux entrepris à l'échelle mondiale par la Commission d'études correspondante ou par ses autres groupes.

1.4 Après la CMDT-98, les Présidents et Vice-Présidents des Commissions d'études devraient se réunir avec le Directeur du BDT afin d'élaborer des projets de programmes de travail pour mettre en oeuvre les décisions de la Conférence. Ce programme devrait comporter les éléments suivants: structure des Commissions d'études, calendrier des réunions et ordre du jour de la première réunion de chaque Commission d'études. Ces informations devraient être communiquées à tous les Etats Membres et Membres du Secteur, trois mois au moins avant la réunion de chaque Commission d'études.

1.5 Chaque fois que cela est possible, il conviendrait que chaque Commission d'études compte plusieurs Vice-Présidents, provenant de différentes Régions de l'UIT. Le CCDT est habilité à désigner des Présidents et Vice-Présidents de Commission d'études lorsque le besoin s'en fait sentir dans l'intervalle entre les Conférences mondiales de développement des télécommunications. En principe, chaque Question devrait être confiée à un Rapporteur, assisté au moins d'un Rapporteur associé.

1.6 La structure et les méthodes de travail des Commissions d'études de l'UIT-D devraient continuer à être examinées au cours de la prochaine période d'études, en liaison étroite avec le CCDT. Le CCDT est habilité à approuver les modifications qu'il convient d'apporter à la structure et aux méthodes de travail des Commissions d'études de l'UIT-D, pendant la période comprise entre les conférences mondiales de développement des télécommunications.

2 Compétences des Commissions d'études

2.1 Chaque Commission d'études peut mettre au point des projets de recommandations; les projets de recommandations doivent être approuvés par la CMDT ou conformément aux dispositions de la section 4 ci-dessous. Les recommandations approuvées selon l'une ou l'autre procédure ont le même statut.

2.2 Chaque Commission d'études peut adopter également des projets de Questions pour approbation par la CMDT ou selon la procédure décrite au point 3 de la section 3.

2.3 En relation avec ce qui précède, chaque Commission d'études a compétence pour adopter:

- des avis;
- des lignes directrices;
- des manuels;
- des rapports.

3 Tenue des réunions

3.1 Les réunions des Commissions d'études ou des autres groupes se tiennent normalement au siège de l'Union.

3.2 Toutefois, certaines réunions des Commissions d'études ou des autres groupes peuvent être tenues en dehors de Genève, si elles font l'objet d'invitations de la part d'Etats Membres ou de Membres des Secteurs, et si cela est de nature à faciliter une plus grande participation des pays en développement.

Pour pouvoir être prises en considération, ces invitations doivent être présentées, en règle générale, à une CMDT ou à une réunion d'une Commission d'études de l'UIT-D. Elles sont définitivement acceptées après consultation du Directeur du BDT et dans la mesure où elles sont compatibles avec le budget alloué par le Conseil au BDT.

3.3 Les invitations mentionnées au point 3.2 ci-dessus ne seront transmises et acceptées, et les réunions correspondantes hors de Genève organisées, que si les conditions fixées par la Résolution 5 de la Conférence de plénipotentiaires (Kyoto, 1994) et par la Décision N° 304 du Conseil de l'UIT sont satisfaites.

4 Participation aux réunions

4.1 Les Etats Membres, les Membres des Secteurs et les autres entités dûment autorisées à participer aux activités de l'UIT-D sont représentées dans les Commissions d'études et les autres groupes aux travaux desquels elles désirent prendre part, par des participants nominalement désignés et choisis par elles comme personnes qualifiées pour contribuer efficacement à l'étude des Questions confiées à ces Commissions.

4.2 Le Directeur du BDT tient à jour la liste des administrations et des autres entités participant à chaque Commission d'études.

5 Fréquence des réunions

5.1 Les Commissions d'études se réunissent, en principe, au moins une fois par an dans l'intervalle de temps qui sépare deux CMDT. Toutefois, des réunions supplémentaires peuvent se tenir, avec l'approbation du Directeur du BDT, compte tenu des priorités fixées par la CMDT précédente ainsi que des ressources matérielles et budgétaires du BDT.

5.2 Pour assurer la meilleure utilisation possible des ressources de l'UIT-D et des participants à ses travaux, le Directeur, en concertation avec les Présidents des Commissions d'études, établit et publie en temps opportun un programme de réunions. Ce programme tient compte de certains facteurs, tels que la capacité des services communs de l'UIT, les besoins en documents pour les réunions et la nécessité d'assurer une coordination étroite avec les activités des autres Secteurs ainsi que d'autres organisations internationales ou régionales.

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

5.4 Les réunions finales des Commissions d'études, entre deux CMDT, se tiendront au plus tard cinq mois avant le début de la CMDT suivante, de façon à permettre la préparation et la diffusion dans les délais requis, des rapports finals et des projets de Recommandations.

5.5 Le programme des réunions finales des Commissions d'études sera établi par le Directeur du BDT, en collaboration avec le Président de chaque Commission d'études.

6 Etablissement du programme de travail et préparation des réunions

6.1 Après chaque CMDT, un programme de travail est proposé par chaque Président de Commission d'études, avec le concours du BDT. Ce programme de travail tient compte du programme d'activités et des priorités adoptés par ladite CMDT.

La réalisation de ce programme de travail dépend toutefois, dans une large mesure, des contributions reçues des Etats Membres et des Membres du Secteur de l'UIT-D et du Secrétariat du BDT, ainsi que des opinions exprimées par les participants pendant les réunions.

6.2 Une circulaire administrative accompagnée de l'ordre du jour de la réunion, d'un projet de programme des travaux et d'une liste des Questions à examiner est établie par le Secrétariat du BDT avec l'aide du Président de la Commission d'études concernée.

Cette circulaire administrative doit parvenir aux entités participant aux activités de la Commission d'études concernée, au moins trois mois avant le début de la réunion.

Un formulaire d'inscription doit être joint à cette circulaire administrative, à l'intention de ces entités pour qu'elles puissent annoncer leur participation à cette réunion. Ce formulaire devra être renvoyé

au Secrétariat du BDT de manière à lui parvenir au moins trois semaines avant la réunion. Il contiendra les noms et adresses des participants prévus, et si ces noms ne peuvent être communiqués, le nombre de participants prévu. Ces renseignements faciliteront le processus d'inscription et la préparation en temps voulu des dossiers d'inscription.

6.3 Les équipes de gestion des Commissions d'études devraient, dans toute la mesure possible, maintenir des contacts entre elles et avec le BDT par des moyens électroniques. Il conviendrait d'organiser, au besoin, des réunions de liaison appropriées avec les Présidents des Commissions d'études des autres Secteurs.

7 Préparation des rapports

7.1 Le rapport rendant compte des travaux réalisés au cours des réunions des Commissions d'études ou des autres groupes est préparé par le BDT. Ce rapport doit présenter une synthèse des résultats des travaux et des orientations prises. Il doit indiquer également les points dont l'étude sera poursuivie à la réunion suivante. Le nombre d'annexes du rapport doit être aussi réduit que possible.

Le rapport se compose normalement de deux parties:

Partie I - Organisation des travaux - Principaux résultats - Orientations prises - Programme de travail futur;

Partie II - Projets de Recommandations, d'avis ou de lignes directrices.

Le rapport de ces réunions est soumis pour approbation au Président de la Commission d'études ou du groupe concerné.

7.2 Il est recommandé aux Rapporteurs d'adopter la présentation suivante pour leurs rapports d'activité, afin de permettre de communiquer à tous les intéressés le plus grand nombre de renseignements possible:

- a) résumé succinct du contenu du rapport;
- b) conclusions ou Recommandations pour lesquelles l'approbation est recherchée;
- c) état d'avancement des travaux et référence au programme de travail, y compris au document de base s'il existe;
- d) projets de Recommandations nouvelles ou révisées;
- e) projets de notes de liaison échangées avec d'autres Commissions d'études ou d'autres organisations;
- f) grandes questions en suspens et projet d'ordre du jour des éventuelles futures réunions;
- g) liste des participants à toutes les réunions tenues depuis la parution du dernier rapport d'activité.

Les rapports d'activité des Rapporteurs sont soumis pour approbation à la Commission d'études ou au groupe concerné.

7.3 Le rapport de la première réunion d'une Commission d'études, suite à une CMDT, comprend la liste des Présidents et Vice-Présidents des autres groupes qui ont pu être créés.

8 Rapports des groupes à la CMDT

8.1 Les Commissions d'études doivent se réunir au moins cinq mois avant la CMDT pour que les Etats Membres et les Membres du Secteur de l'UIT-D puissent recevoir le rapport soumis par chaque Commission à la Conférence, au moins deux mois avant cette Conférence.

8.2 Le rapport final de chaque Commission d'études à la CMDT relève de la responsabilité du Président de la Commission d'études et comprend:

- un résumé des résultats obtenus par la Commission d'études, pendant la période d'études concernée. Ce résumé décrit les activités de la Commission d'études et les résultats obtenus;
- la référence aux éventuelles Recommandations nouvelles ou révisées ou aux éventuels avis nouveaux ou révisés qui ont été approuvés par correspondance par les Etats Membres et les Membres du Secteur pendant la période considérée;
- le texte des Recommandations ou des avis qui sont soumis à l'approbation de la CMDT;
- la liste des Questions nouvelles ou révisées dont l'étude est proposée, le cas échéant, pour la prochaine période d'études.

8.3 L'élaboration de Recommandations devrait être conforme à la pratique générale suivie par l'Union. A titre d'exemple, il convient de se reporter aux Recommandations ainsi qu'aux Résolutions de la CMDT-94 et des Conférences régionales de développement. Le document contenant une Recommandation devrait être autonome. A cet effet, des renseignements peuvent être présentés en annexe des Recommandations.

A titre d'exemple on trouvera une Recommandation type au paragraphe 8.4 ci-dessous.

8.4 Recommandation type présentée à titre indicatif pour l'élaboration de Recommandations
L'UIT-D (terminologie générale applicable à toutes les recommandations)

La CMDT (terminologie applicable uniquement aux recommandations approuvées au cours de
Conférences mondiales de développement)

considérant

Le présent paragraphe devrait contenir des considérations générales exposant les motifs de l'étude. Dans ces considérations, il convient normalement de faire mention de documents ou de Résolutions de l'UIT.

reconnaissant

Cette section devrait comporter des éléments d'information concrets tels que "le droit souverain de chaque Etat Membre" ou faire état des études ayant servi de base aux travaux.

compte tenu

Cette section devrait énumérer de manière détaillée les autres éléments à prendre en compte, par exemple les législations et réglementations nationales, les grandes orientations régionales et les autres questions d'intérêt mondial.

notant

Cette section devrait indiquer les éléments d'information généralement admis à l'appui de la Recommandation.

convaincu(e)

Cette section devrait décrire avec précision les éléments à la base de la Recommandation. Parmi ces éléments pourraient figurer les objectifs de la politique réglementaire suivie par les pouvoirs publics, le choix des sources de financement, les moyens propres à garantir la libre concurrence, etc.

recommande

Cette section devrait être constituée d'un texte à caractère général fixant les grandes lignes des mesures à prendre concrètement et exposées en détail:

mesure à prendre concrètement

mesure à prendre concrètement

mesure à prendre concrètement

etc.

A noter que la liste des *verbes d'action* ci-dessus n'est pas exhaustive et que d'autres *verbes* peuvent être utilisés, le cas échéant. On trouvera des exemples dans les Recommandations actuelles.

SECTION 2

Soumission, traitement et présentation des contributions

1 Soumission des contributions

1.1 Les Etats Membres et les Membres du Secteur, les Présidents et Vice-Présidents des Commissions d'études ou des autres groupes envoient au Directeur du BDT leurs contributions relatives aux Questions à l'étude.

1.2 Ces contributions devraient, entre autres, porter sur les résultats de l'expérience acquise dans le domaine du développement des télécommunications, décrire des études de cas et contenir des propositions visant à promouvoir un développement équilibré des télécommunications mondiales et régionales.

1.3 Les contributions devraient, dans la mesure du possible, être présentées sous une forme électronique commode et être affichées sur le site Web de l'UIT.

1.4 En vue de faciliter l'étude de certaines Questions, le Secrétariat du BDT peut soumettre des documents de synthèse ou les résultats d'études de cas. Ces documents sont traités comme des contributions.

2 Traitements des contributions

2.1 Les contributions reçues deux mois au moins avant le début d'une réunion sont publiées et envoyées en temps voulu avant la réunion.

Le Directeur rassemble les documents et prend les dispositions nécessaires pour faire traduire les contributions reçues avant le délai ainsi que pour envoyer ces documents aux participants dans la langue de travail souhaitée avant la date fixée pour la réunion d'une Commission d'études ou d'un autre groupe. Lorsqu'un document est volumineux et purement descriptif, et après consultation du Président de la Commission d'études ou du groupe concerné, il peut être convenu que le Directeur enverra les documents sans les avoir fait traduire.

2.2 Les contributions reçues par le Directeur moins de deux mois mais au moins dix jours ouvrables avant le début d'une réunion ne peuvent pas être traitées suivant la procédure décrite au point 2.1 ci-dessus et sont publiées, sous la dénomination de "contributions tardives", seulement dans leur langue originale (et dans les autres langues de travail dans lesquelles elles ont été traduites, le cas échéant, par l'expéditeur). Elles ne sont distribuées en début de réunion qu'aux seuls participants présents.

2.3 Les contributions reçues par le Directeur moins de dix jours ouvrables avant le début de la réunion ne sont pas inscrites à l'ordre du jour. Elles ne sont pas distribuées et sont gardées pour la réunion suivante.

2.4 Le BDT ne doit pas publier de nouveau les contributions tardives comme contributions normales, à moins qu'il n'en soit décidé autrement par le groupe concerné, dans des cas particuliers, compte tenu de l'importance du document présenté. Ces contributions tardives ne seront pas incorporées dans les rapports sous forme d'annexes.

3 Présentation des contributions

3.1 Les contributions doivent être pertinentes, claires, concises et détaillées.

3.2 L'auteur doit indiquer sur la première page le titre de la ou des Questions pertinentes(s), le point de l'ordre du jour, la date, l'origine (pays et/ou organisation d'origine, l'adresse, le numéro de téléphone, le numéro de télécopie, et le cas échéant, son adresse électronique ou celle de la personne à contacter), ainsi que le titre de la contribution. Le contenu tel qu'il est défini au point 1.2 vient ensuite. La proposition ou la conclusion figurent au dernier paragraphe.

3.3 Si des textes existants doivent être révisés, des indications précises doivent être données quant aux modifications proposées.

SECTION 3

Elaboration et approbation des Questions

1 Elaboration des Questions

1.1 Les propositions de Questions nouvelles, relevant du Secteur du développement, sont présentées quatre mois au moins avant une Conférence mondiale de développement des télécommunications, par les Etats Membres et les Membres du Secteur autorisés à participer aux activités de ce Secteur.

1.2 Toutefois, une Commission d'études de l'UIT-D peut aussi proposer des Questions nouvelles ou révisées, à l'initiative d'un membre de cette Commission, si un consensus suffisant existe à ce sujet.

1.3 Chaque proposition de Question devrait énoncer les raisons de la proposition, l'objectif précis des tâches à réaliser, l'urgence de l'étude et les liaisons éventuelles à établir avec les deux autres Secteurs et/ou d'autres organismes internationaux ou régionaux. Les auteurs des Questions doivent utiliser les modèles ou schémas fournis dans la Section 3A, afin que l'on puisse vérifier que tous les renseignements pertinents y figurent.

1.4 Le Comité consultatif pour le développement des télécommunications (CCDT) est informé des Questions proposées, afin qu'il puisse émettre les avis nécessaires et recommander, le cas échéant, certaines modifications.

2 Approbation des Questions par la CMDT

2.1 Deux mois au moins avant la CMDT, le CCDT se réunit pour examiner les propositions de Questions nouvelles et, le cas échéant, recommander des modifications, pour tenir compte des objectifs généraux du BDT en matière de politique de développement et des priorités souhaitables dans ce domaine.

2.2 Un mois au moins avant la CMDT, le Directeur du BDT communique aux Etats Membres et aux Membres du Secteur la liste des Questions proposées, avec les modifications recommandées par le CCDT **et les rend disponibles sur le site Web de l'UIT.**

3 Approbation des Questions proposées entre deux CMDT

3.1 Entre deux CMDT, les Etats Membres et les Membres du Secteur participant aux activités de l'UIT-D peuvent présenter des propositions de Questions à la Commission d'études concernée.

3.2 Chaque proposition de Question doit être fondée sur le modèle ou schéma fourni comme indiqué au point 1.3.

3.3 Si la Commission d'études concernée décide par consensus de mettre à l'étude la Question proposée et si certains Etats Membres et Membres du Secteur (en règle générale, au moins quatre d'entre eux) se sont engagés à soutenir ces travaux (en présentant des contributions, en désignant des Rapporteurs ou des éditeurs ou en accueillant des réunions), elle en adresse le projet de texte au Directeur du BDT avec tous les renseignements nécessaires.

3.4 Le Directeur du BDT, après consultation du CCDT, informe par lettre circulaire les Etats Membres et les Membres du Secteur de la mise à l'étude des nouvelles Questions.

SECTION 3A

**Modèle/ébauche pour les Questions et thèmes proposés pour étude
par le Secteur de développement de l'UIT**

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

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

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

** Décrire de façon globale et générale le problème ou la situation qu'il est proposé d'étudier, l'accent étant mis tout particulièrement sur ses répercussions pour les pays en développement et les PMA et sur la recherche d'une solution qui soit dans l'intérêt de ces pays. Donner les raisons pour lesquelles ce problème ou cette situation méritent d'être examinés.*

2 Question ou thème qu'il est proposé d'étudier

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

3 Description des résultats escomptés

** Décrire de manière détaillée les résultats escomptés au terme de l'étude, et indiquer le rang ou la position dans l'organisation des utilisateurs et des bénéficiaires de ce travail.*

4 Echéance pour l'obtention des résultats

** Fixer une échéance pour l'obtention des résultats; il est à noter que la rapidité d'exécution influera aussi bien sur la méthode utilisée pour réaliser l'étude que sur l'ampleur et la précision de celle-ci.*

5 "Auteurs de propositions" - Personnes ayant demandé que la question ou le thème soit mis à l'étude

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

6 Origine des contributions requises pour la réalisation de l'étude

** Indiquer les types d'organisation dont on attend des contributions pour l'exécution de l'étude (par exemple: Etats Membres, Membres des Secteurs, autres institutions des Nations Unies, groupes régionaux, etc.).*

** Donner également toute autre information (y compris les ressources qui pourraient être utiles) susceptible d'aider les personnes responsables de l'étude.*

7 Destinataires de l'étude

a) Préciser, dans le tableau ci-dessous, quels sont les destinataires de l'étude

	Pays développés	Pays en développement	PMA
Décideurs en matière de télécommunications	*	*	*
Instances de réglementation des télécommunications	*	*	*
Prestataires de services (opérateurs)	*	*	*
Fabricants	*	*	*

* Nous vous remercions de bien vouloir expliquer en note les raisons de certains choix.

b) Destinataires de l'étude - qui précisément en utilisera des résultats

* Indiquer aussi précisément que possible les personnes/groupes/régions au sein des organisations destinataires qui utiliseront les résultats de l'étude.

c) Méthodes proposées pour la mise en oeuvre des résultats

* De l'avis de l'initiateur, comment conviendrait-il de procéder pour diffuser les résultats auprès des destinataires de l'étude et comment ces résultats devraient-ils être utilisés par eux?

8 Méthode proposée pour traiter la question ou le thème

a) Comment? Indiquer comment il est proposé de traiter la question ou le thème proposé

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

- en tant que Question (traitée sur plusieurs années au cours d'une période d'études) ☐
- au sein d'un groupe spécialisé (pour une durée maximale de 12 mois) ☐

2) Dans le cadre des activités courantes de BDT:

- Programmes ☐
- Projets ☐
- Etude confiée à des consultants spécialisés ☐

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

b) Pourquoi? Indiquer les motifs du choix fait sous a) ci-dessus

9 Besoins de coordination de l'étude

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

- avec les activités courantes de l'UIT-D;
- avec d'autres Questions ou thèmes étudiées par des Commissions d'études;
- avec des organisations régionales, s'il y a lieu;

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

10 Autres informations utiles

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

SECTION 4

Approbation des Recommandations nouvelles ou révisées ou des avis nouveaux ou révisés

1 Considérations générales

Les demandes d'approbation de Recommandations nouvelles ou révisées ou d'avis nouveaux ou révisés sont normalement présentées à une CMDT. Toutefois, conformément aux dispositions de l'article 20 de la Convention (Genève, 1992), des mesures peuvent être prises par les Commissions d'études en vue d'obtenir de la part des Etats Membres et des Membres du Secteur l'approbation d'un certain nombre de Recommandations, dans l'intervalle entre deux CMDT, afin de répondre à certaines priorités. Dans ce cas, les règles ci-après sont applicables. Toutefois, les Recommandations à caractère politique ou réglementaire ne seront approuvées que par les Etats Membres, lorsque les Commissions d'études auront achevé leurs travaux, conformément aux procédures décrites ci-dessous.

2 Règles applicables

Les Commissions d'études peuvent décider que la procédure décrite ci-dessous doit être appliquée pour obtenir l'approbation de certains projets de Recommandations nouvelles ou révisées ou d'avis nouveaux ou révisés, qui répondent à des objectifs prioritaires dans le cadre du programme de travail du BDT, et dont l'élaboration est suffisamment avancée.

3 Conditions préalables

3.1 A la demande du Président de la Commission d'études, le Directeur du BDT annonce clairement que l'intention est d'appliquer la procédure d'approbation de cette Recommandation ou de cet avis, lorsqu'il convoque la réunion de la Commission d'études. Il présente l'objet spécifique de la proposition, le cas échéant, sous forme de résumé si le texte proposé est volumineux. Dans ce dernier cas, il est fait référence au document dans lequel figure le texte intégral du projet de Recommandation ou d'avis nouveau ou révisé à examiner.

Ces renseignements sont diffusés à tous les Etats Membres et Membres du Secteur de l'UIT-D.

3.2 L'invitation à la réunion ainsi que l'annonce de cette procédure d'approbation doivent être envoyées par le Directeur du BDT à tous les Etats Membres et Membres du Secteur de l'UIT-D, de façon à en assurer la réception par la voie normale de remise au moins trois mois avant la réunion.

3.3 Le texte du projet de Recommandation nouvelle ou révisée ou d'avis nouveau ou révisé doit être distribué dans les trois langues de travail, au moins deux mois avant la réunion.

3.4 En général, la révision d'une Recommandation ou d'un avis approuvés pendant une période d'études donnée, ne devrait pas être soumise à nouveau à la présente procédure pendant la même période d'études, sauf si la révision proposée complète au lieu de le modifier le texte de la version précédente.

4 Règles à suivre pendant les réunions des Commissions d'études

4.1 La décision émanant des délégations d'appliquer la procédure d'approbation doit être prise sans opposition. A titre exceptionnel, mais uniquement pendant la réunion, une délégation peut demander un délai supplémentaire pour déterminer sa position. A moins que le Directeur du BDT ne soit informé d'une opposition formelle de la part de l'Etat Membre ou du Membre du Secteur participant à la réunion, dans un délai de six semaines à compter du dernier jour de la réunion, il procédera conformément aux dispositions du point 5 ci-dessous.

4.2 Dans le cas où une délégation choisit de ne pas faire opposition à l'approbation d'un texte, tout en souhaitant émettre certaines réserves sur un ou plusieurs points, elle doit les faire mentionner dans le rapport de la réunion.

5 Consultation

5.1 Dans un délai d'un mois à compter du jour où la Commission d'études décide définitivement de rechercher l'approbation, le Directeur du BDT demande aux Etats Membres et aux Membres du Secteur de lui faire savoir, avant trois mois, s'ils approuvent le projet de Recommandation nouvelle ou révisée ou d'avis nouveau ou révisé ou s'ils ont des objections à présenter à ce sujet.

Cette demande est accompagnée d'une référence au texte complet final, dans les trois langues de travail, du projet de Recommandation ou d'avis. **Ce texte doit aussi être disponible sur le site Web de l'UIT.**

5.2 Par ailleurs, le Directeur du BDT fait savoir aux Directeurs des deux autres Bureaux ainsi qu'aux autres entités dûment autorisées participant aux travaux de la Commission d'études concernée que, conformément à l'article 20 de la Convention (Genève, 1992), il a été demandé aux Etats Membres et aux Membres du Secteur de répondre à une consultation sur un projet de Recommandation nouvelle ou révisée ou d'avis nouveau ou révisé.

5.3 Le projet de Recommandation ou d'avis est accepté si 70% des Etats Membres ou des Membres du Secteur ayant répondu à la consultation l'ont approuvé.

5.4 Si le projet de Recommandation ou d'avis n'est pas accepté, il est renvoyé à la Commission d'études.

5.5 Les Etats Membres ou les Membres du Secteur qui présentent des objections sont invités à faire connaître leurs raisons et à proposer des modifications susceptibles de faciliter l'approbation ultérieure du projet de Recommandation ou d'avis.

6 Notification

6.1 Dans les quatre semaines qui suivent la date limite fixée aux Etats Membres ou aux Membres du Secteur pour répondre à la consultation, le Directeur du BDT doit indiquer si le texte est approuvé ou non par circulaire administrative. Il prend les dispositions voulues pour que cette information figure également dans la prochaine Notification qui sera diffusée par l'UIT.

6.2 Toutes les observations reçues dans le cadre de la consultation seront classées par le Secrétariat du BDT et soumises pour examen à la prochaine réunion de la Commission d'études.

6.3 Le Secrétaire général publie, dès que possible, dans les langues de travail, les Recommandations nouvelles ou révisées ou les avis nouveaux ou révisés qui ont été approuvés **en version papier et en version électronique.**

SECTION 5

Appui aux Commissions d'études et aux autres groupes

Dans les limites des ressources budgétaires existantes, le Directeur du BDT devrait veiller à ce que les Commissions d'études et les autres groupes bénéficient de l'appui approprié pour mener à bien leur programme de travail tel qu'il est décrit dans leur mandat et prévu dans le plan de travail de la CMDT pour le Secteur. En particulier, cet appui pourrait être fourni sous les formes suivantes:

- a) Aide appropriée du personnel administratif et des professionnels.
- b) Recrutement de collaborateurs extérieurs, s'il y a lieu.
- c) Coordination avec les organisations régionales et sous-régionales de télécommunication.