



UNION INTERNATIONALE DES TÉLÉCOMMUNICATIONS

# UIT-T

SECTEUR DE LA NORMALISATION  
DES TÉLÉCOMMUNICATIONS  
DE L'UIT

# A.2

(10/2000)

SÉRIE A: ORGANISATION DU TRAVAIL DE L'UIT-T

---

## **Présentation des contributions relatives à l'étude des Questions confiées à l'UIT-T**

Recommandation UIT-T A.2

(Antérieurement Recommandation du CCITT)

---

## **Recommandation UIT-T A.2**

### **Présentation des contributions relatives à l'étude des Questions confiées à l'UIT-T**

#### **Résumé**

La présente Recommandation décrit les méthodes générales de travail des Commissions d'études de l'UIT-T. Elle établit les lignes directrices relatives aux méthodes de travail, par exemple pour la conduite des réunions, la préparation des études, la gestion des Commissions d'études, les groupes mixtes de coordination, le rôle des Rapporteurs et le traitement des contributions et des documents temporaires de l'UIT-T.

#### **Source**

La Recommandation A.2 de l'UIT-T, élaborée par le GCNT (1997-2000), a été approuvée par l'AMNT (27 septembre – 6 octobre 2000).

## AVANT-PROPOS

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

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

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

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

## NOTE

Dans la présente Recommandation, l'expression "Administration" est utilisée pour désigner de façon abrégée aussi bien une administration de télécommunications qu'une exploitation reconnue.

© UIT 2001

Droits de reproduction réservés. Aucune partie de cette publication ne peut être reproduite ni utilisée sous quelque forme que ce soit et par aucun procédé, électronique ou mécanique, y compris la photocopie et les microfilms, sans l'accord écrit de l'UIT.

## TABLE DES MATIÈRES

	Page
Appendice I – Directives détaillées concernant l'élaboration de contributions sur l'étude des Questions de l'UIT-T .....	2
I.1 Contenu de la contribution.....	2
I.2 Mécanismes de présentation .....	4

## Recommandation UIT-T A.2

### Présentation des contributions relatives à l'étude des Questions confiées à l'UIT-T

*(Malaga-Torremolinos, 1984; Melbourne, 1988; Helsinki, 1993; Genève, 1996, Montréal, 2000)*

**1** Pour la présentation des contributions relatives à l'étude des Questions confiées à l'UIT-T, les directives générales ci-après devraient être appliquées:

- a) les contributions doivent être rédigées d'une façon succincte, en évitant les détails, tableaux, statistiques inutiles parce que n'apportant pas de contribution directe à l'étude d'une Question. La rédaction doit être claire et faite en vue d'une compréhension universelle, c'est-à-dire aussi codifiée que possible, avec utilisation de la terminologie internationale, évitant les termes appartenant à un jargon technique national. Les auteurs de contributions doivent utiliser les unités, les symboles littéraux et graphiques du système international d'unité de l'ISO et de la CEI. Il convient par ailleurs d'utiliser le temps universel coordonné (UTC) pour indiquer l'heure. Si une contribution traite de plusieurs Questions, celles-ci devraient être séparées de façon que le texte relatif à une Question débute en belle page (et non au verso d'une feuille);
- b) une contribution ne devrait pas excéder en principe les 2500 mots (cinq pages) ni comporter plus de trois pages de figures (soit, au total, huit pages). La contribution sera accompagnée d'un résumé d'au plus 150 à 200 mots qui rendra compte, de façon succincte, de l'objectif et du contenu technique de la contribution. Chaque fois que cela est possible, il convient d'utiliser un paragraphe intitulé "Principes" (ou "Discussion") pour le texte principal dans lequel seront énoncées les principales justifications des propositions ou conclusions faites dans la contribution. La contribution devrait s'achever par une proposition ou, si cela n'est pas possible, par une conclusion (les deux si nécessaire). Pour les propositions évidentes, on peut omettre la partie concernant les principes. Les directives ci-dessus ne s'appliquent ni aux projets de Recommandations, ni aux contributions des Rapporteurs;
- c) les documents d'un intérêt purement académique qui ne sont pas en relation directe avec les Questions étudiées ne doivent pas être soumis;
- d) les articles publiés dans la presse technique, ou en passe de l'être, ne doivent pas être soumis à l'UIT-T, sauf s'ils ont un rapport direct avec les Questions à l'étude;
- e) les passages à caractère commercial contenus dans une contribution pourront être éliminés par le Directeur du TSB avec l'accord du Président; l'auteur de la contribution sera avisé des coupures ainsi pratiquées.

On trouvera à l'Appendice I des directives détaillées pour la rédaction des contributions. Le "Guide de présentation des Recommandations de l'UIT-T" (appelé dans ce qui suit le "Guide") indique de manière détaillée la présentation des textes de l'UIT-T.

**2** Pour ce qui est de la soumission des contributions, toutes les contributions aux réunions de l'UIT-T (contributions normales, contributions tardives, documents temporaires et notes de liaison) doivent, dans la mesure du possible, être envoyées sur support électronique; si l'auteur de la contribution ne dispose pas de tels moyens, seules les contributions sur support papier seront acceptées.

Parmi les moyens électroniques, on peut citer le courrier électronique, le transfert de fichiers par protocole FTP via une boîte à lettres collective ou le Web, et l'interface Web de l'UIT. Des informations et des instructions détaillées concernant ces méthodes sont mises à jour par le TSB sur le site Web de l'UIT-T et diffusées périodiquement via les circulaires du TSB. Les soumissions électroniques doivent être accompagnées d'une version papier envoyée par télécopie (ou par courrier

postal s'il n'y a pas de télécopie) afin de vérifier que le formatage de la contribution d'origine est conservé.

Les contributions sont adressées au TSB et copie en est envoyée aux Présidents et Vice-Présidents des Commissions d'études, aux Présidents des groupes de travail et aux Rapporteurs concernés.

**3** Les contributions devront être imprimables en format A4 dans la mesure du possible. La présentation de la première page respectera la présentation unifiée des contributions de l'UIT-T. Les projets doivent être dans une ou plusieurs langues officielles de l'Union. Dans le cas où des textes de l'UIT-T existants et déjà traduits auraient été utilisés dans certaines parties des contributions, un exemplaire des contributions mentionnant la référence précise des passages sources devra également être envoyé au TSB. Si des figures de l'UIT-T sont reprises dans les contributions, le numéro de référence de l'UIT-T ne doit pas être effacé, mais si la figure a été modifiée, l'abréviation "mod" doit être ajoutée après le numéro. L'utilisation de couleurs dans le texte de contributions ou d'autres documents soumis doit être évitée si cela n'est pas nécessaire ultérieurement pour le texte.

**4** Si une contribution contient des éléments électroniques (logiciel, données de test, etc., appelé dans ce qui suit "logiciel"), ceux-ci doivent être joints au texte envoyé au TSB.

Les auteurs de contributions sont invités à soumettre les descriptions en langage formel sous forme de pièces jointes électroniques.

**5** La première page de chaque contribution doit suivre l'exemple illustré à la Figure I.1.

**6** Les contributions normales destinées à être étudiées lors d'une réunion d'une Commission d'études ou d'un groupe de travail doivent parvenir au TSB deux mois au moins avant la date fixée pour l'ouverture de cette réunion. Les contributions tardives doivent parvenir au TSB sept jours ouvrables au moins avant cette réunion.

## APPENDICE I

### **Directives détaillées concernant l'élaboration de contributions sur l'étude des Questions de l'UIT-T**

NOTE – Ces directives seront mises à jour par le TSB chaque fois que cela s'avérera nécessaire. La version mise à jour sera tenue à jour sur le site web de l'UIT-T et publiée dans une circulaire du TSB.

Les directives du présent appendice complètent les directives générales énoncées dans la Recommandation A.2. Afin de permettre au lecteur de s'y référer plus facilement, elles sont classées par rubrique relevant de deux catégories principales, l'une portant sur le contenu de la contribution et l'autre sur les mécanismes de présentation.

#### **I.1 Contenu de la contribution**


Une contribution doit être claire, concise et suffisamment détaillée par elle-même. Elle doit commencer par l'en-tête et le résumé qui constituent deux sections indépendantes. Le texte principal de la contribution doit contenir deux sections: principes (ou discussion) et proposition (ou conclusion). Le cas échéant, les sections supplémentaires (par exemple, les annexes) doivent figurer après le texte principal. Les directives concernant la structure du texte principal ne s'appliquent ni aux projets de Recommandations, ni aux textes présentés par les Rapporteurs.

**I.1.1** *En-tête* – L'en-tête d'une contribution doit indiquer:

- la langue dans laquelle la contribution a été rédigée;
- le ou les numéros de Questions de la Commission d'études sur lesquelles porte la contribution;

- la date de la contribution;
- le nom de la Commission d'études à laquelle cette contribution doit être soumise;
- l'origine de la contribution: pays et/ou organisation d'origine et, en note de bas de page, le nom de l'auteur ou du point de contact, son adresse et ses numéros de téléphone, de télécopie et de messagerie électronique;
- le titre de la contribution.

On trouvera à la Figure I.1 le format qu'il est recommandé d'appliquer.

	UNION INTERNATIONALE DES TÉLÉCOMMUNICATIONS <b>SECTEUR DE LA NORMALISATION DES TÉLÉCOMMUNICATIONS</b> PÉRIODE D'ÉTUDES 2001 - 2004	<b>COM 12-&lt;no&gt;-F</b> <b>mmm/aaa</b> <b>Original: anglais</b>						
<p>Question(s):</p>          <p style="text-align: center;"><b>COMMISSION D'ÉTUDES 12 – CONTRIBUTION &lt;no&gt;</b></p>          <p>ORIGINE*:</p>          <p>TITRE:</p>          <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">_____</div>								
<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%;">* <b>Contact:</b></td> <td style="width: 40%;">Tél. :</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Télécopie:</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Courrier électronique:</td> </tr> </table>			* <b>Contact:</b>	Tél. :		Télécopie:		Courrier électronique:
* <b>Contact:</b>	Tél. :							
	Télécopie:							
	Courrier électronique:							
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; font-size: small;"> <b>Attention:</b> Le présent document n'est pas une publication destinée au public, mais <b>un document interne de l'UIT-T</b>, exclusivement réservé à l'usage des Etats Membres de l'UIT-T, des Membres de Secteurs et des membres associés de l'UIT-T et de leur personnel et collaborateurs respectifs dans leurs activités se rapportant à l'UIT-T. Il ne doit être mis à disposition de toute autre personne ou entité ou utilisé par toute autre personne ou entité qu'avec l'accord écrit préalable de l'UIT-T.         </div>								

**Figure I.1/A.2**

**I.1.2 Résumé** – Le résumé doit donner un aperçu clair et concis du but à atteindre (par exemple, proposition de nouvelle Recommandation) et du contenu de la contribution (propositions et/ou conclusions). En outre, ce résumé doit permettre aux lecteurs éventuels de déterminer rapidement si la contribution contient des informations qui les intéressent et, souvent, à quel(s) groupe(s) de travail en revient l'étude. C'est là une partie très importante du document, qui doit normalement être préparée une fois les autres sections rédigées. Ce résumé ne doit pas dépasser 150 à 200 mots. Il doit pouvoir être compris des autres Commissions d'études et pas seulement des lecteurs auxquels la contribution est destinée.

**I.1.3 Principes (discussion)** – Cette section doit contenir l'examen, les motifs et la justification des propositions ou des conclusions. Elle sert à développer le thème de la contribution, en décrivant les méthodes utilisées, les observations ou les résultats, ainsi qu'à en commenter la signification.

**I.1.4 Proposition (conclusion)** – Le texte principal doit se terminer par une conclusion qui, chaque fois que cela est possible, doit prendre la forme d'une proposition concrète indiquant la tendance à donner à la contribution. Il serait utile de faire une distinction entre "Proposition" et "Conclusion" de façon que leur application respective puisse être normalisée. La rubrique "Proposition" doit être utilisée lorsque la section contient des suggestions présentées pour approbation (telles que des solutions, des plans ou des modifications que le pays ou l'organisation d'où provient la contribution souhaite voir adopter) et lorsque des décisions ou des mesures sont à prendre. La rubrique "Conclusion" doit être utilisée lorsque son contenu contient uniquement des informations, telles que le résumé d'observations; et qu'aucune décision n'est attendue quant à la ligne d'action à adopter. S'il existe, dans une même contribution, des propositions et des conclusions, les propositions doivent venir à la suite des conclusions.

**I.1.5 Sections supplémentaires** – Les renseignements justificatifs ou plus détaillés qui pourraient interrompre le cours des idées dans le texte principal doivent être placés dans les sections contenant les annexes, les appendices, les références et les suppléments. On pourrait peut-être utiliser un trait plein pour séparer ces sections du texte principal. "Le Guide" explique la différence entre annexes et appendices.

## **I.2 Mécanismes de présentation**

**I.2.1 Numérotation des paragraphes** – La contribution doit être structurée de façon logique et, lorsque la clarté et la logique l'exigent, de façon hiérarchique, par des paragraphes et des sous-paragraphes bien distincts qui permettent de présenter les différents degrés de détail. Les différents paragraphes et sous-paragraphes du texte principal doivent être désignés par un numéro décimal, le plus proche possible du système de numérotation hiérarchique recommandé pour les textes de l'UIT-T (voir le "Guide"); par exemple, 1.1, 1.2.3. Pour la numérotation des sections supplémentaires, on aura par exemple A.1.1 de l'Annexe A et VI.3.4 de l'Appendice VI.

**I.2.2 Numérotation des pages** – La page de titre ne doit pas être numérotée. Toutes les pages qui suivent, y compris celles qui contiennent les tableaux, les annexes, les appendices ou les suppléments, doivent être numérotées de façon consécutive, en partant de la page 2. Les numéros de pages doivent normalement être centrés en haut de la page. Chaque page doit indiquer le numéro du document (si on le connaît), juste au-dessous du numéro de la page. Il est utile d'indiquer le nombre total de pages constituant le document, à côté du numéro de la page, par exemple 2 de 10.

**I.2.3 Figures et schémas** – Les figures et les schémas doivent être clairs et visibles lorsqu'ils sont imprimés en format A4.

**I.2.4 Formules** – Les formules mathématiques ne doivent être présentées que dans un but explicatif. Il faut éviter de fournir des détails sur la façon dont elles ont été dérivées.

**I.2.5 Citations** – Il est préférable de recourir à un renvoi simple au numéro d'un document ou d'un alinéa d'un texte existant ou à une phrase clé plutôt qu'à de longues citations. Les renseignements contenus dans d'autres documents de l'UIT-T ne doivent pas être reproduits ni cités en détail. Des extraits ou de brefs résumés peuvent être inclus dans la contribution lorsque l'on sait que les membres de la Commission d'études de l'UIT-T n'ont pas facilement accès à cette information.

**I.2.6 Références** – Les renvois à d'autres contributions ou Recommandations de l'UIT-T doivent indiquer le numéro officiel du document, par exemple COM 14-10. Si la contribution en question appartient à une période d'étude précédente, il convient de le signaler également.

Les références à des normes autres que les publications ou les normes de l'UIT et de l'ISO/CEI doivent être conformes aux prescriptions de la Recommandation UIT-T A.5. D'autres publications non visées par la Recommandation UIT-T A.5 peuvent être citées en référence dans une bibliographie.

(Pour de plus amples renseignements concernant les références et les bibliographies, voir le "Guide".)



**I.2.7** *Révision des textes existants* – Si une contribution propose des modifications à un texte existant, par exemple à un projet de Recommandation, les parties de texte à modifier doivent être clairement indiquées avec des marques de révision. Les indications nécessaires seront fournies pour identifier toute modification proposée par rapport à la version précédente du même texte.

Ces modifications pourraient être indiquées, par exemple, par biffage, par soulignement et par des barres verticales de révision (|) dans la marge.

## SÉRIES DES RECOMMANDATIONS UIT-T

<b>Série A</b>	<b>Organisation du travail de l'UIT-T</b>
Série B	Moyens d'expression: définitions, symboles, classification
Série C	Statistiques générales des télécommunications
Série D	Principes généraux de tarification
Série E	Exploitation générale du réseau, service téléphonique, exploitation des services et facteurs humains
Série F	Services de télécommunication non téléphoniques
Série G	Systèmes et supports de transmission, systèmes et réseaux numériques
Série H	Systèmes audiovisuels et multimédias
Série I	Réseau numérique à intégration de services
Série J	Réseaux câblés et transmission des signaux radiophoniques, télévisuels et autres signaux multimédias
Série K	Protection contre les perturbations
Série L	Construction, installation et protection des câbles et autres éléments des installations extérieures
Série M	RGT et maintenance des réseaux: systèmes de transmission, circuits téléphoniques, télégraphie, télécopie et circuits loués internationaux
Série N	Maintenance: circuits internationaux de transmission radiophonique et télévisuelle
Série O	Spécifications des appareils de mesure
Série P	Qualité de transmission téléphonique, installations téléphoniques et réseaux locaux
Série Q	Commutation et signalisation
Série R	Transmission télégraphique
Série S	Equipements terminaux de télégraphie
Série T	Terminaux des services télématiques
Série U	Commutation télégraphique
Série V	Communications de données sur le réseau téléphonique
Série X	Réseaux de données et communication entre systèmes ouverts
Série Y	Infrastructure mondiale de l'information et protocole Internet
Série Z	Langages et aspects généraux logiciels des systèmes de télécommunication