

Union internationale des télécommunications

UIT-T

SECTEUR DE LA NORMALISATION
DES TÉLÉCOMMUNICATIONS
DE L'UIT

A.8

(10/2008)

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

Variante de la procédure d'approbation pour les Recommandations UIT-T nouvelles ou révisées

Recommandation UIT-T A.8

Recommandation UIT-T A.8

Variante de la procédure d'approbation pour les Recommandations UIT-T nouvelles ou révisées

Résumé

La présente Recommandation définit les méthodes de travail et les procédures d'approbation des projets de Recommandations UIT-T nouvelles ou révisées, selon la variante de la procédure d'approbation.

Source

La Recommandation UIT-T A.8, élaborée par le GCNT (2005-2008), a été approuvée par l'Assemblée mondiale de normalisation des télécommunications (Johannesburg, 21-30 octobre 2008).

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.

Le respect de cette Recommandation se fait à titre volontaire. Cependant, il se peut que la Recommandation contienne certaines dispositions obligatoires (pour assurer, par exemple, l'interopérabilité et l'applicabilité) et considère que la Recommandation est respectée lorsque toutes ces dispositions sont observées. Le futur d'obligation et les autres moyens d'expression de l'obligation comme le verbe "devoir" ainsi que leurs formes négatives servent à énoncer des prescriptions. L'utilisation de ces formes ne signifie pas qu'il est obligatoire de respecter la Recommandation.

DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

L'UIT attire l'attention sur la possibilité que l'application ou la mise en œuvre de la présente Recommandation puisse donner lieu à l'utilisation d'un droit de propriété intellectuelle. L'UIT ne prend pas position en ce qui concerne l'existence, la validité ou l'applicabilité des droits de propriété intellectuelle, qu'ils soient revendiqués par un membre de l'UIT ou par une tierce partie étrangère à la procédure d'élaboration des Recommandations.

A la date d'approbation de la présente Recommandation, l'UIT n'avait pas été avisée de l'existence d'une propriété intellectuelle protégée par des brevets à acquérir pour mettre en œuvre la présente Recommandation. Toutefois, comme il ne s'agit peut-être pas de renseignements les plus récents, il est vivement recommandé aux développeurs de consulter la base de données des brevets du TSB sous <http://www.itu.int/ITU-T/ipr/>.

© UIT 2009

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

TABLE DES MATIÈRES

Page

1	Généralités	1
2	Procédure	1
3	Conditions préalables	1
4	Dernier appel et examen additionnel.....	2
5	Procédure à suivre pendant les réunions de commission d'études	3
6	Notification	5
7	Correction des erreurs	5
8	Suppression de Recommandations.....	6
8.1	Suppression de Recommandations par l'AMNT.....	6
8.2	Suppression de Recommandations entre deux AMNT.....	6

Recommandation UIT-T A.8

Variante de la procédure d'approbation pour les Recommandations UIT-T nouvelles ou révisées

(2000; 2004; 2006; 2008)

1 Généralités

1.1 Les Recommandations du Secteur de la normalisation des télécommunications de l'UIT (UIT-T) seront approuvées selon la variante de la procédure d'approbation (AAP, *alternative approval process*), à l'exception de celles qui ont des incidences politiques ou réglementaires, lesquelles seront approuvées selon la procédure d'approbation traditionnelle (TAP, *traditional approval process*) exposée dans la Résolution 1 de l'Assemblée mondiale de normalisation des télécommunications (AMNT).

L'approbation d'une Recommandation peut également être demandée à une AMNT par la commission d'études compétente.

1.2 Conformément à la Convention de l'UIT, les Recommandations ont le même statut, qu'elles aient été approuvées selon la procédure AAP ou TAP.

2 Procédure

2.1 Les commissions d'études doivent appliquer la procédure AAP décrite ci-après pour obtenir l'approbation des projets de Recommandations nouvelles ou révisées, dès que leur élaboration est suffisamment avancée. La Figure 1 illustre la séquence des événements.

3 Conditions préalables

3.1 A la demande du président de la commission d'études, le Directeur du Bureau de la normalisation des télécommunications (TSB) annonce l'intention d'appliquer la procédure AAP et d'engager le dernier appel décrit dans la présente Recommandation (voir § 4 ci-après). Cette démarche est fondée sur le consentement obtenu lors d'une réunion d'une commission d'études, d'un groupe de travail ou, exceptionnellement, d'une AMNT, sur le fait que les travaux relatifs à un projet de Recommandation étaient suffisamment avancés pour qu'une telle mesure puisse être prise. A ce stade, on considère que le projet de Recommandation est "consenti". Le Directeur inclut un résumé du projet de Recommandation dans l'annonce. Il fait référence aux documents dans lesquels figure le texte du projet de Recommandation nouvelle ou révisée à examiner. Ces renseignements sont diffusés à tous les Etats Membres et Membres du Secteur.

3.2 Le texte du projet de Recommandation nouvelle ou révisée doit être en possession du TSB sous sa forme définitive au moment où le Directeur annonce l'intention d'appliquer la procédure AAP exposée dans la présente Recommandation. Tout matériel électronique associé, inclus dans la Recommandation (par exemple, logiciels, vecteurs tests, etc.) doit être remis au TSB en même temps. Un résumé reflétant le texte définitif après édition du projet de Recommandation doit aussi être fourni au TSB conformément aux dispositions du § 3.3 ci-après.

3.3 Le résumé est établi conformément aux dispositions du Guide de présentation des Recommandations de l'UIT-T. Il s'agit d'une brève description de l'objet et du contenu du projet de

Recommandation nouvelle ou révisée et, le cas échéant, de l'objet des révisions. Aucune Recommandation ne sera considérée comme terminée et prête à être approuvée sans ce résumé.

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

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

3.6 Les Recommandations doivent être élaborées conformément à la politique commune en matière de brevets pour l'UIT-T/UIT-R/ISO/CEI, disponible à l'adresse suivante: www.itu.int/ITU-T/ipr/.

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

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

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

Les modifications visant à corriger des erreurs peuvent être approuvées conformément au § 7.1.

4 Dernier appel et examen additionnel

4.1 Le dernier appel couvre la période de quatre semaines et les procédures engagées depuis l'annonce, par le Directeur, de l'intention d'appliquer la variante de la procédure d'approbation (§ 3.1).

4.2 Si le TSB reçoit une ou plusieurs déclarations indiquant que la mise œuvre d'un projet de Recommandation peut nécessiter l'utilisation d'une propriété intellectuelle protégée par un ou plusieurs droits d'auteur ou brevets, publiés ou en instance, le Directeur publie ces informations sur le site web de l'UIT-T.

4.3 Le Directeur du TSB informe les Directeurs des deux autres Bureaux qu'il a été demandé aux Etats Membres et aux Membres du Secteur de formuler leurs observations sur l'approbation d'un projet de Recommandation nouvelle ou révisée.

4.4 Si, pendant le dernier appel, des Etats Membres ou des Membres du Secteur estiment que le projet de Recommandation nouvelle ou révisée ne doit pas être approuvé, ils sont invités à faire connaître leurs raisons et à proposer les modifications susceptibles de permettre de reconsidérer le projet de Recommandation nouvelle ou révisée et de favoriser son approbation. Le TSB communiquera les observations aux Membres de l'UIT-T.

4.4.1 S'il n'est reçu que des observations concernant des erreurs typographiques (erreurs d'orthographe, de syntaxe ou de ponctuation, etc.) avant la fin du dernier appel, le projet de Recommandation nouvelle ou révisée est considéré comme approuvé et les erreurs typographiques sont corrigées.

4.4.2 Si des observations d'ordre autre que typographique sont reçues avant la fin du dernier appel, le président de la commission d'études, en consultation avec le TSB, juge:

- 1) qu'une réunion prévue de la commission d'études est suffisamment proche pour que le projet de Recommandation puisse y être examiné en vue de son approbation, auquel cas les procédures prévues au § 4.6 concernant l'approbation à une réunion de commission d'études s'appliquent;
- 2) ou que, pour gagner du temps et compte tenu de la nature et de l'état d'avancement des travaux, il faut engager le processus de discussion des observations sous la direction du président de la commission d'études. Cette tâche sera menée par les experts des commissions d'études compétentes, par courrier électronique ou lors de réunions. Le projet de texte révisé mis en forme est élaboré selon les règles et les procédures prévues au § 4.4.3 s'appliquent.

4.4.3 Une fois la discussion des observations terminée et le projet de texte révisé et corrigé disponible, le président de la commission d'études, en consultation avec le TSB, juge:

- a) qu'une réunion prévue de la commission d'études est suffisamment proche pour que le projet de Recommandation puisse y être examiné en vue de son approbation, auquel cas les procédures prévues au § 4.6 s'appliquent;
- b) ou que, pour gagner du temps et compte tenu de la nature et de l'état d'avancement des travaux, il faut engager la procédure d'examen additionnel, auquel cas les procédures prévues au § 4.5 s'appliquent.

4.5 L'examen additionnel, d'une durée de trois semaines, sera annoncé par le Directeur. Le texte (y compris les éventuelles révisions découlant de la discussion des observations) du projet de Recommandation sous sa forme définitive après édition ainsi que les observations découlant du dernier appel doivent être en possession du TSB au moment où le Directeur annonce l'examen additionnel. Il sera fait référence aux documents dans lesquels figurent le texte du projet de Recommandation et les observations découlant du dernier appel.

4.5.1 S'il n'est reçu que des observations concernant des erreurs typographiques (erreurs d'orthographe, de syntaxe ou de ponctuation, etc.) avant la fin de l'examen additionnel, la Recommandation est considérée comme approuvée et les erreurs typographiques sont corrigées par le TSB.

4.5.2 Si des observations d'ordre autre que typographique sont reçues avant la fin de l'examen additionnel, les procédures prévues au § 4.6 concernant l'approbation à une réunion de commission d'études s'appliquent.

4.6 Le Directeur annonce explicitement l'intention d'approuver le projet de Recommandation au moins trois semaines avant la réunion de la commission d'études. Il présente l'objet spécifique de la proposition sous forme résumée. Il fait référence aux documents dans lesquels figurent le projet de texte et les observations découlant du dernier appel (et, le cas échéant, de l'examen additionnel). Le texte revu et corrigé du projet de Recommandation, après examen additionnel (ou après le dernier appel s'il n'y a pas d'examen additionnel) est soumis pour approbation à la réunion de la commission d'études, conformément au § 5 ci-dessous.

5 Procédure à suivre pendant les réunions de commission d'études

5.1 La commission d'études doit examiner le texte du projet de Recommandation nouvelle ou révisée ainsi que les observations associées mentionnées au § 4.6 ci-dessus. Les participants peuvent ensuite

accepter des corrections ou des modifications du projet de Recommandation nouvelle ou révisée. La commission d'études doit évaluer à nouveau le résumé et vérifier qu'il est complet.

5.2 Des modifications ne peuvent être faites pendant la réunion que sur la base des contributions écrites, des résultats du dernier appel, de l'examen additionnel, des contributions ou des documents temporaires y compris les notes de liaisons. Lorsque de telles propositions de révision sont considérées comme justifiées mais comme ayant une incidence majeure sur l'objet de la Recommandation, ou encore comme s'écartant des points de principe convenus à la précédente réunion de la commission d'études ou du groupe de travail, il convient de renoncer à appliquer la procédure d'approbation pendant la réunion en cours. Néanmoins, la procédure d'approbation peut, lorsque les circonstances le justifient, être quand même appliquée si le président de la commission d'études, en consultation avec le TSB, estime:

- que les propositions de modification sont raisonnables (dans le contexte des documents décrits dans le présent paragraphe) pour les Etats Membres et les Membres du Secteur non représentés à la réunion, ou non représentés de manière adéquate au vu du changement des circonstances;
- et que le texte proposé est stable.

Toutefois, si un Etat Membre présent déclare que ce texte a des incidences politiques ou réglementaires ou qu'il y a un doute, la procédure d'approbation se poursuit conformément au § 9.3 de la Résolution 1 ou au § 5.8 ci-dessous.

5.3 A l'issue des délibérations de la réunion de la commission d'études, la décision des participants d'approuver la Recommandation selon cette procédure d'approbation ne doit pas rencontrer d'opposition (voir cependant les § 5.5, 5.7 et 5.8). Tout doit être mis en œuvre pour parvenir à un accord sans opposition.

5.4 Si, malgré ces tentatives, un accord sans opposition n'a pas été obtenu, la Recommandation est considérée comme approuvée si, après consultation de leurs Membres du Secteur présents, pas plus d'un Etat Membre présent à la réunion ne s'oppose à la décision d'approbation de la Recommandation (voir cependant les § 5.5, 5.6 et 5.8). Sinon, la commission d'études peut autoriser des travaux supplémentaires pour examiner les questions en suspens.

5.5 Si un Etat Membre ou un Membre du Secteur choisit de ne pas s'opposer à l'approbation d'un texte mais tient à faire part de certaines préoccupations sur un ou plusieurs points, il en est fait état dans le rapport de la réunion. Ces préoccupations feront l'objet d'une note concise annexée au texte de la Recommandation concernée.

5.6 Une décision doit être prise au cours de la réunion sur la base d'un texte définitif mis à la disposition de tous les participants. A titre exceptionnel, mais uniquement pendant la réunion, un Etat Membre peut demander un délai supplémentaire pour arrêter sa position concernant le § 5.4 ci-dessus. A moins que le Directeur du TSB ne soit informé de l'opposition de cet Etat Membre dans un délai de quatre semaines à compter de la fin de la réunion, la Recommandation est approuvée et le Directeur se conforme aux dispositions du § 6.1.

5.6.1 Un Etat Membre qui a demandé un délai supplémentaire pour arrêter sa position et qui manifeste son désaccord dans le délai de quatre semaines fixé au § 5.6 ci-dessus est invité à en exposer les motifs et à indiquer les modifications susceptibles de permettre de reconsidérer le cas échéant le projet de Recommandation nouvelle ou révisée et de favoriser son approbation future.

5.7 Un Etat Membre ou un Membre du Secteur peut indiquer, au cours de la réunion, qu'il s'abstient de prendre une décision concernant l'application de la procédure. Sa présence n'est alors pas prise en compte aux fins du § 5.3 ci-dessus. Ce Membre pourra ultérieurement revenir sur sa position, mais uniquement pendant la réunion.

5.8 Si le projet de Recommandation nouvelle ou révisée n'est pas approuvé, le président de la commission d'études, après consultation des parties concernées, peut procéder conformément au § 3.1 ci-

dessus sans qu'il soit nécessaire d'obtenir un nouveau "consentement" lors d'une réunion ultérieure de groupe de travail ou de commission d'études.

6 Notification

6.1 Le Directeur du TSB informe rapidement les Membres des résultats (indiquant l'approbation ou la non-approbation) du dernier appel et de l'examen additionnel.

6.2 Dans les deux semaines suivant la date de clôture de la réunion de la commission d'études (voir les § 5.3 à 5.5 ci-dessus) ou, à titre exceptionnel, dans les deux semaines suivant le délai prescrit au § 5.6, le Directeur indique par une circulaire si le texte est approuvé ou non. Il prend les dispositions nécessaires pour que les renseignements figurent également dans le Bulletin d'exploitation suivant de l'UIT. Au cours de cette période, le Directeur veille également à ce que les Recommandations approuvées soient disponibles en ligne en indiquant qu'il ne s'agit pas nécessairement de la forme définitive de publication.

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

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

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

"L'UIT attire l'attention sur la possibilité que l'application ou la mise œuvre de la présente Recommandation puisse donner lieu à l'utilisation d'un droit de propriété intellectuelle. L'UIT ne prend pas position en ce qui concerne l'existence, la validité ou l'applicabilité des droits de propriété intellectuelle, qu'ils soient revendiqués par un Etat Membre ou un Membre de Secteur de l'UIT ou par un tiers étranger à la procédure d'élaboration des Recommandations."

"A la date d'approbation de la présente Recommandation, l'UIT avait/n'avait pas été avisée de l'existence d'une propriété intellectuelle protégée par des droits d'auteur afférents à des logiciels ou par des brevets, et dont l'acquisition pourrait être requise pour mettre en œuvre la présente Recommandation. Toutefois, comme il ne s'agit peut-être pas des renseignements les plus récents, il est vivement recommandé au responsable de la mise en œuvre de consulter les bases de données appropriées de l'UIT-T disponibles sur le site web de l'UIT-T."

6.6 Voir également la Recommandation UIT-T A.11 concernant la publication des Recommandations nouvelles ou révisées.

7 Correction des erreurs

7.1 Lorsqu'une commission d'études juge nécessaire d'informer les responsables de la mise en œuvre de la Recommandation de l'existence d'erreurs (erreurs typographiques, erreurs de rédaction, ambiguïtés, omissions, incohérences ou erreurs techniques), elle peut, entre autres mécanismes, utiliser un guide de mise en œuvre. Il s'agit d'un document de référence chronologique consignait toutes les erreurs décelées ainsi que l'état des corrections, de leur identification jusqu'à leur solution définitive. Les guides de mise en œuvre sont

adoptés par la commission d'études, ou par l'un de ses groupes de travail, avec l'accord du président de la commission d'études. Ils sont diffusés sur le site web de l'UIT-T et sont librement accessibles.

8 Suppression de Recommandations

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

8.1 Suppression de Recommandations par l'AMNT

Conformément à la décision de la commission d'études, le président fait figurer la demande de suppression dans son rapport à l'AMNT, laquelle peut approuver cette demande.

8.2 Suppression de Recommandations entre deux AMNT

8.2.1 Au cours d'une réunion de commission d'études, il peut être décidé de supprimer une Recommandation, soit parce qu'elle a été remplacée par une autre Recommandation, soit parce qu'elle est devenue caduque. Cette décision doit être prise sans opposition des Etats Membres et des Membres du Secteur présents à la réunion. Dans le cas contraire, les mêmes critères que ceux du § 5.4 ci-dessus s'appliquent. Les renseignements pertinents, y compris un résumé explicatif des motifs de la suppression, sont publiés dans une circulaire. La suppression entrera en vigueur si aucune objection n'est reçue d'un Etat Membre ou d'un Membre de Secteur dans un délai de trois mois. En cas d'objection, la question sera renvoyée à la commission d'études.

8.2.2 Les résultats seront communiqués dans une autre circulaire et le GCNT en sera informé par un rapport du Directeur du TSB. En outre, celui-ci publiera une liste des Recommandations supprimées chaque fois que cela est nécessaire, mais au moins une fois par période d'étude, vers le milieu de celle-ci.

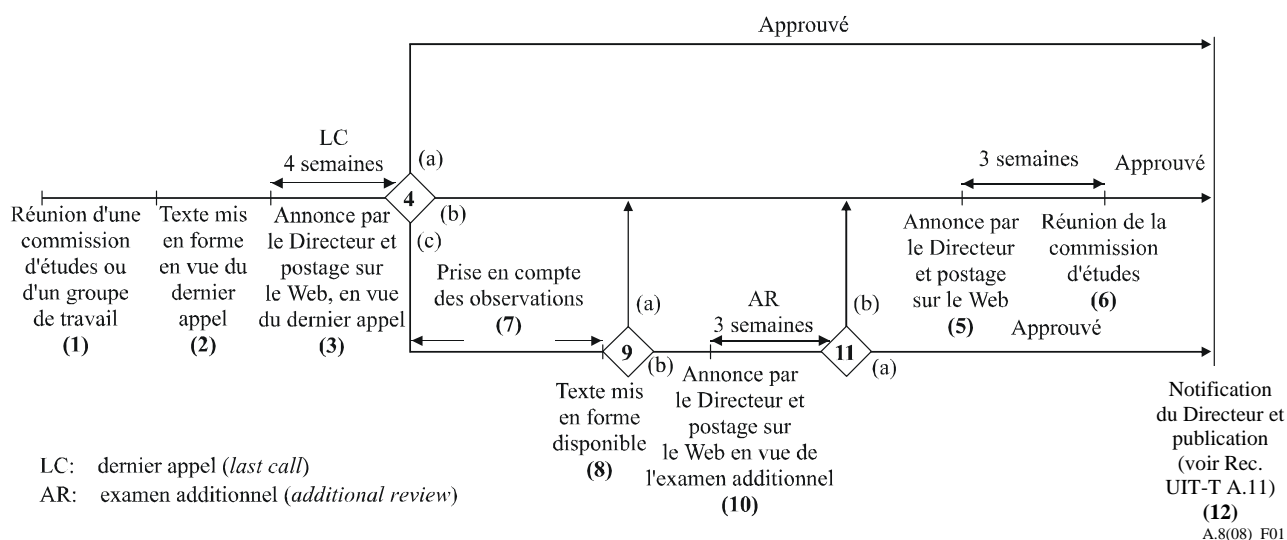


Figure 1 – Séquence des événements

Notes se rapportant à la Figure 1 – Séquence des événements de la procédure AAP

- 1) *Consentement de la commission d'études ou du groupe de travail* – La commission d'études ou le groupe de travail conclut que les travaux concernant le projet de Recommandation sont suffisamment avancés pour que la variante de la procédure d'approbation et le dernier appel puissent être engagés (§ 3.1).

- 2) *Texte revu disponible* – Le projet de texte définitif revu, y compris le résumé, est soumis au TSB et le président de la commission d'études demande au Directeur d'engager le dernier appel (§ 3.2). Tout matériel électronique associé inclus dans la Recommandation doit être remis au TSB en même temps.
- 3) *Annonce par le Directeur du dernier appel et postage sur le web* – Le Directeur informe tous les Etats Membres, les Membres du Secteur et les Associés du début du dernier appel, avec référence au résumé et au texte complet. Si le projet de Recommandation n'a pas encore été posté électroniquement, il l'est à ce stade (§ 3.1).
- 4) *Jugement après le dernier appel* – Le président de la commission d'études, en consultation avec le TSB, juge:
 - a) qu'il n'a été reçu que des observations concernant des erreurs typographiques. Dans ce cas, la Recommandation est considérée comme approuvée (§ 4.4.1);
 - b) qu'une réunion prévue de la commission d'études est suffisamment proche pour que les observations reçues puissent y être examinées (§ 4.4.2);
 - c) ou que, pour gagner du temps et compte tenu de la nature et de l'état d'avancement des travaux, il faut engager la procédure de discussion des observations en vue de l'élaboration de textes revus et corrigés (§ 4.4.2).
- 5) *Annonce par le Directeur et postage sur le web* – Le Directeur annonce que la commission d'études examinera à sa réunion suivante le projet de Recommandation en vue de son approbation, et inclura une référence:
 - a) soit au projet de Recommandation (texte revu du dernier appel) auquel s'ajoutent les observations reçues après le dernier appel (§ 4.6);
 - b) ou, si la discussion des observations a eu lieu, au projet de Recommandation révisée. Si ce projet n'a pas déjà été posté électroniquement, il l'est à ce stade (§ 4.6).
- 6) *Réunion à laquelle la commission d'études prend sa décision* – La commission d'études examine et traite toutes les observations écrites et:
 - a) procède conformément à la Résolution 1 de l'AMNT ou au § 5.8, selon qu'il convient, en cas d'incidences politiques ou réglementaires possibles (§ 5.2);
 - b) ou approuve le projet de Recommandation (§ 5.3 ou 5.4);
 - c) ou n'approuve pas le projet de Recommandation. Si la conclusion est qu'il faut essayer de nouveau de prendre en compte les observations reçues, il convient alors de reprendre la procédure au point 2 (sans qu'il soit nécessaire d'obtenir un nouveau "consentement" lors d'une réunion de groupe de travail ou de commission d'études) (§ 5.8).
- 7) *Discussion des observations* – Le président de la commission d'études, avec le concours du TSB et des experts, par courrier électronique ou lors de réunions de groupe du Rapporteur ou de groupes de travail selon le cas, examine les observations et élabore une nouvelle version revue et corrigée du texte du projet de Recommandation (§ 4.4.2).
- 8) *Texte revu disponible* – Le texte revu et corrigé, y compris le résumé, est soumis au TSB (§ 4.4.2).
- 9) *Jugement intermédiaire* – Le président de la commission d'études, en consultation avec le TSB, juge:
 - a) qu'une réunion prévue de la commission d'études est suffisamment proche pour que le projet de Recommandation puisse être examiné en vue de son approbation (§ 4.4.3 a);
 - b) ou que, pour gagner du temps et compte tenu de la nature et du degré d'avancement des travaux, il faut engager un examen additionnel (§ 4.4.3 b).
- 10) *Annonce par le Directeur de l'examen additionnel et postage sur le web* – Le Directeur informe tous les Etats Membres et les Membres du Secteur du début de l'examen additionnel avec référence au

résumé et au texte complet du projet révisé de la Recommandation. Si ce projet n'a pas déjà été posté électroniquement, il l'est à ce stade (§ 4.5).

- 11) *Jugement après l'examen additionnel* – Le président de la commission d'études, en consultation avec le TSB, juge:
 - a) qu'il n'a été reçu que des observations concernant des erreurs typographiques, auquel cas la Recommandation est considérée comme approuvée (§ 4.5.1);
 - b) ou que des observations d'ordre autre que typographique ont été reçues, auquel cas la procédure se poursuit à la réunion de la commission d'études (§ 4.5.2)
- 12) *Notification du Directeur* – Le Directeur informe les Membres que le projet de Recommandation a été approuvé (§ 6.1 ou 6.2).

SÉRIES DES RECOMMANDATIONS UIT-T

Série A	Organisation du travail de l'UIT-T
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	Gestion des télécommunications y compris le RGT et maintenance des réseaux
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, communication entre systèmes ouverts et sécurité
Série Y	Infrastructure mondiale de l'information, protocole Internet et réseaux de prochaine génération
Série Z	Langages et aspects généraux logiciels des systèmes de télécommunication