



UNION INTERNATIONALE DES TÉLÉCOMMUNICATIONS

CCITT

COMITÉ CONSULTATIF
INTERNATIONAL
TÉLÉGRAPHIQUE ET TÉLÉPHONIQUE

A.15

(11/1988)

SÉRIE A: ORGANISATION DU TRAVAIL DU CCITT

PRÉSENTATION DES TEXTES DU CCITT

Réédition de la Recommandation A.15 du CCITT publiée
dans le Livre Bleu, Fascicule I.2 (1988)

NOTES

- 1 La Recommandation A.15 du CCITT a été publiée dans le fascicule I.2 du Livre Bleu. Ce fichier est un extrait du Livre Bleu. La présentation peut en être légèrement différente, mais le contenu est identique à celui du Livre Bleu et les conditions en matière de droits d'auteur restent inchangées (voir plus loin).
- 2 Dans la présente Recommandation, le terme «Administration» désigne indifféremment une administration de télécommunication ou une exploitation reconnue.

Recommandation A.15

PRÉSENTATION DES TEXTES DU CCITT

(Genève, 1980)

Le CCITT,

considérant

(a) qu'il faut veiller sans relâche à éviter des complications inutiles dans les textes du CCITT et dans la documentation qu'il publie;

(b) que l'adoption d'une méthode acceptable pour la présentation des textes est de nature à simplifier les procédures de travail;

(c) qu'un système logique de numérotation des paragraphes facilite le travail des délégués, des interprètes et des autres personnes qui utilisent les textes en plusieurs langues;

(d) qu'une forme de présentation normalisée des textes facilite la mise en mémoire et le traitement électroniques des textes,

recommande

(1) que l'on devrait appliquer à tous les textes du CCITT un système assurant une numérotation logique et hiérarchisée ainsi qu'une présentation normalisée;

(2) que, dans l'application d'un tel système, il convient de prendre en considération à la fois les besoins des utilisateurs et les exigences imposées par la mise en mémoire et le traitement électroniques des textes (voir l'appendice D).

Il n'est pas absolument nécessaire de numéroter tous les passages du texte (entre autres, pour des raisons d'esthétique). A cet égard, les nécessités des lecteurs et des interprètes pendant les réunions des Commissions d'études doivent, quoi qu'il en soit, être prises en considération.

Le système de numérotation recommandé, indiqué ci-après, a été conçu pour s'appliquer avant tout au contenu d'une Recommandation du CCITT; il peut cependant s'appliquer généralement à un chapitre de manuel du CCITT ou à d'autres textes.

Le système doit s'adapter au contenu des textes organisés comme suit:

- partie introductive;
- divisions principales;
- subdivisions;
- annexes;
- appendices;
- références;
- bibliographies.

Remarque 1 – Les textes ne contiennent pas obligatoirement une partie introductive, des annexes, des appendices, des références ou des bibliographies.

Remarque 2 – Un *supplément* est considéré comme un document séparé qui est rattaché à une série de Recommandations du CCITT.

Remarque 3 – Les définitions des termes «Annexe» et «Appendice» sont très proches; certaines Commissions d'études se servent de ces deux termes lorsqu'elles publient les résultats de leurs travaux. Il serait utile, sinon indispensable, de faire une distinction entre les deux, afin de pouvoir les appliquer de façon uniforme. A cet effet, on trouvera ci-après deux explications:

Annexe: Une annexe à un document doit contenir des informations qui contribuent de façon substantielle à la compréhension générale du document et à le rendre exhaustif.

Appendice: Un appendice à un document doit contenir des informations qui complètent les considérations développées sur le sujet traité dans le document, qui sont en rapport avec ce sujet mais distinctes de lui, et qui ne sont pas essentielles pour la compréhension du document ni pour assurer qu'il soit exhaustif.

1 Numérotation des subdivisions d'un texte

1.1 Numérotation de la partie introductive

Les numéros commençant par le chiffre 0 peuvent être affectés à la partie introductive du texte dans le but de faciliter la recherche informatique.

Les numéros sont en chiffres arabes normaux (ils sont éliminés lors de la publication).

1.2 Numérotation des divisions principales

Les divisions principales sont numérotées en séquence en commençant par le chiffre 1 (numéro à un seul nombre).

Les numéros sont en chiffres arabes (en caractères gras lorsqu'il s'agit d'une publication).

1.3 Numérotation des subdivisions des divisions principales

Les subdivisions des divisions principales sont numérotées, par exemple, 1.1, 1.2, 2.1.1, 2.3.4 (numéro à deux, trois nombres ou plus).

Les numéros sont en chiffres arabes normaux.

Remarque – Lorsqu'on fait référence à des passages numérotés d'un texte, on emploie le symbole § (voir le § 8.1).

1.4 Numérotation des annexes

Les annexes sont repérées par des lettres capitales en commençant par la lettre «A». Le mot «Annexe» et la lettre (par exemple, «ANNEXE A») sont en capitales de caractères romains et sont centrés horizontalement.

Les subdivisions d'une annexe sont numérotées en chiffres arabes placés après la lettre désignant l'annexe, par exemple, A.1, B.2.1.

1.5 Numérotation des appendices

Les appendices sont repérés par des nombres romains en commençant par le nombre I. Dans le titre d'un appendice, le mot «Appendice» est en capitales de caractères romains (par exemple, «APPENDICE IV») et est centré horizontalement. Les subdivisions d'un appendice sont numérotées en chiffres arabes placés après le numéro de l'appendice, par exemple, I.2, IV.3.4.

1.6 Un point est placé entre les nombres (ou entre la lettre et le nombre) désignant les subdivisions de différents niveaux.

Remarque – Aucun point n'est placé après le dernier nombre du numéro.

2 Titres

2.1 Le texte du titre (Recommandation, chapitre ou section d'un manuel) est en capitales (en caractères gras lorsqu'il s'agit d'une publication) et est centré horizontalement.

2.2 Le texte du titre d'une division principale est en lettres bas de casse (b.d.c.) (en caractères gras lorsqu'il s'agit d'une publication). Il est placé en retrait par rapport à la marge (alinéa).

2.3 Le texte du titre d'une annexe ou d'un appendice est en lettres b.d.c. (en caractères gras lorsqu'il s'agit d'une publication). Il est centré horizontalement sous le mot «ANNEXE» ou «APPENDICE» accompagné de la lettre ou du nombre désignant l'annexe ou l'appendice (voir les § 1.4 et 1.5).

2.4 Les textes des titres des subdivisions, a) d'une partie introductive, b) de divisions principales et c) d'annexes et d'appendices sont en lettres b.d.c. et sont soulignés (en caractères italiques quand il s'agit d'une publication). Ils sont placés en retrait par rapport à la marge (alinéa).

3 Passages du texte

Les passages du texte commencent par un alinéa (ligne en retrait), les lignes suivantes sont alignées sur la marge. Les numéros affectés au passage de texte sont alignés sur la marge.

4 Remarques relatives au texte principal

4.1 Remarques placées dans le texte principal

Le mot «Remarque» suivi du texte commence par un alinéa, les lignes suivantes sont alignées sur la marge.

Remarque – Le mot «Remarque» est souligné (en caractères italiques lorsqu'il s'agit d'une publication) et suivi par un espace, un tiret, un espace puis le texte. Si plusieurs remarques sont groupées ensemble, elles sont numérotées (par exemple, *Remarque 1* –).

Lorsque la remarque contient plus d'un alinéa, la première ligne des alinéas placés après celui-ci commence à la marge.

4.2 *Notes de bas de page relatives au texte principal*

Une note de bas de page relative au texte principal d'une page donnée est indiquée par un chiffre placé en position supérieure, suivi par une parenthèse placée aussi en position supérieure, par exemple¹⁾.

Les notes de bas de page sont numérotées consécutivement à l'intérieur d'une Recommandation du CCITT ou généralement à l'intérieur d'un chapitre de manuel du CCITT, la première portant le numéro 1.

5 **Enumérations**

5.1 *Enumérations au premier niveau*

Chaque point de l'énumération au premier niveau peut être indiqué comme suit:

- a) par une lettre en caractère b.d.c. romain suivie par une parenthèse, plusieurs espaces et le texte de ce point d'énumération, ou
- 1) par un chiffre arabe suivi par une parenthèse, plusieurs espaces et le texte de ce point d'énumération, ou
- i) par un numéro en chiffre romain de caractères b.d.c. suivi par une parenthèse, plusieurs espaces et le texte de ce point d'énumération, ou
- par un tiret suivi par plusieurs espaces et le texte de ce point d'énumération.

Remarque 1 – Les lignes du texte de chaque énumération sont alignées par rapport au début de la première ligne de ce texte.

Remarque 2 – Si le texte d'un point d'énumération comporte plusieurs passages (plusieurs retours à la ligne), chaque début de passage du texte est aligné sur les autres lignes du texte.

Remarque 3 – Une remarque relative à un point de l'énumération, y compris le mot «Remarque» souligné (en caractères italiques lorsqu'il s'agit d'une publication), est alignée sur le début du texte de ce point.

Remarque – Une remarque relative à tous les points de l'énumération, y compris le mot «Remarque» souligné (en caractères italiques lorsqu'il s'agit d'une publication), est alignée sur la lettre, le chiffre ou le tiret qui est en retrait (alinéa) par rapport à la marge.

5.2 *Enumérations au second niveau*

Les énumérations au second niveau sont semblables à celles du premier niveau; elles peuvent être présentées comme suit:

- a) c'est-à-dire l'utilisation d'une lettre en b.d.c. suivie par une parenthèse et plusieurs espaces pour le premier niveau, et
 - 1) c'est-à-dire l'utilisation d'un chiffre arabe suivi par une parenthèse et plusieurs espaces pour le second niveau, ou
 - i) c'est-à-dire l'utilisation d'un numéro en chiffre romain en lettres b.d.c. suivi par une parenthèse et plusieurs espaces pour le second niveau, ou
 - c'est-à-dire l'utilisation d'un tiret suivi par plusieurs espaces pour le second niveau, ou
- 1) c'est-à-dire l'utilisation d'un chiffre arabe suivi d'une parenthèse et plusieurs espaces pour le premier niveau, et
 - c'est-à-dire l'utilisation d'un tiret suivi de plusieurs espaces pour le second niveau, ou
- i) c'est-à-dire l'utilisation d'un numéro en chiffre romain b.d.c. suivi par une parenthèse et plusieurs espaces pour le premier niveau, et
 - c'est-à-dire l'utilisation d'un tiret suivi de plusieurs espaces pour le second niveau.

¹⁾ Le texte d'une note de bas de page est précédé par un chiffre arabe suivi d'une parenthèse et d'un espace. Ces deux caractères étant placés en position supérieure, les lignes du texte sont alignées par rapport au début de la première ligne de texte.

Remarque 1 – L'alignement de plusieurs passages de texte (plusieurs retours à la ligne) dans un point d'énumération au second niveau est similaire à celui des passages de texte des points d'énumération au premier niveau décrit au § 5.1.

Remarque 2 – La présentation des remarques des énumérations au second niveau est semblable à celle des remarques des énumérations au premier niveau décrite au § 5.1.

5.3 *Titres dans les énumérations*

Les titres des points d'énumération s'écrivent en lettres b.d.c. et sont soulignés (en caractères italiques lorsqu'il s'agit d'une publication). Ils ne sont pas numérotés mais ils sont placés en retrait (alinéa) par rapport à la marge. Les différents cas peuvent être représentés comme suit:

Exemple 1

Dans ce cas, le texte du point de l'énumération est aligné sur le début du titre.

Exemple 2 – Dans ce cas, le titre est suivi par un espace, un tiret, un espace et le texte du point de l'énumération. Les lignes suivantes sont alignées sur le début du titre.

Exemple 3

1) Dans ce cas, le titre est suivi par une énumération au premier niveau (voir le § 5.1).

- L'énumération au premier niveau peut être suivie par une énumération au second niveau (voir le § 5.2).

a) *Exemple 4*

Dans ce cas, le titre est placé en retrait par rapport à la lettre ou au chiffre et le texte est aligné sur le début du titre.

b) *Exemple 5* – Dans ce cas, le titre est placé en retrait par rapport à la lettre ou au chiffre, il est suivi par un espace, un tiret, un espace et le texte du point de l'énumération. Les lignes suivantes sont alignées sur le début du titre.

c) *Exemple 6*

- Dans ce cas, le titre est placé en retrait par rapport à la lettre ou au chiffre et il est suivi par une énumération au second niveau (voir le § 5.2).

6 Tableaux et figures

6.1 *Numérotation des tableaux et des figures*

Les tableaux et les figures sont numérotés en tenant compte du numéro désignant la Recommandation et l'annexe ou l'appendice pour les manuels, du numéro désignant la division principale. Ils sont respectivement identifiés par les mots «TABLEAU» ou «FIGURE» accompagnés d'un numéro le (ou la) désignant comme indiqué au tableau 1/A.15.

6.2 *Titres des tableaux et des figures*

Les titres des tableaux et des figures sont en lettres b.d.c. (en caractères gras lorsqu'il s'agit d'une publication). Ils sont placés en dessous des mots «TABLEAU» ou «FIGURE» et sont centrés horizontalement (voir le tableau 1/A.15 et la figure 1/A.15).

6.3 Le tableau est placé lui-même en dessous de son titre (voir le tableau 1/A.15).

6.4 La figure est placée elle-même au-dessus du numéro la désignant et de son titre (voir la figure 1/A.15).

TABLEAU 1/A.15

Numérotation des tableaux et des figures

Désignation	Signification du numéro le (ou la) désignant
TABLEAU 1/W.1001 ^{a)}	Premier tableau de la Recommandation W.1001
FIGURE 2/W.1001 ^{b)}	Deuxième figure de la Recommandation W.1001
TABLEAU A-3/W.1001	Troisième tableau de l'annexe A de la Recommandation W.1001
TABLEAU II-2/W.1001	Deuxième tableau de l'appendice II de la Recommandation W.1001
TABLEAU 6-4 (VII)	Quatrième tableau du § 6 du chapitre VII d'un manuel
FIGURE 6-5 (B.II)	Cinquième figure du § 6 de la partie B du chapitre II d'un manuel

a) Le mot «TABLEAU» est en lettres capitales de caractères romains, suivi par le numéro le désignant.

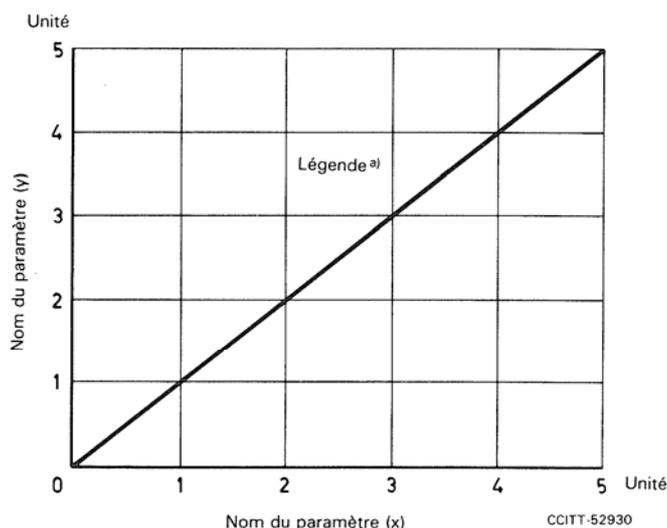
b) Le mot «FIGURE» est en lettres capitales de caractères romains, suivi par le numéro le désignant.

Remarque 1 – Les mots «TABLEAU» et «FIGURE» accompagnés de leur numéro sont centrés horizontalement (voir le § 6.2).

Remarque 2 – Pour éviter de confondre les notes de bas de page et celles de tableaux ou de figures, les notes de tableaux ou de figures seront indiquées par une *lettre* placée en position supérieure suivie d'une parenthèse placée elle aussi en position supérieure.

6.5 Remarques et notes relatives aux tableaux ou aux figures

6.5.1 Dans le cas des tableaux, les remarques et notes sont placées en dessous. Dans le cas des figures, les remarques et notes sont placées entre la figure et l'ensemble constitué par son numéro et son titre. L'alignement de ces remarques et notes par rapport à la marge ou au bord gauche du tableau ou de la figure doit être approprié aux dimensions et à la forme du tableau ou de la figure.



^{a)} Les commentaires explicatifs sont placés immédiatement en dessous de la figure.

Remarque – Les remarques relatives à l'ensemble de la figure sont placées au-dessus du numéro et du titre de la figure (voir le § 6.5.1).

FIGURE 1/A.15

Présentation des remarques et notes associées aux figures

6.5.1.1 Dans le cas d'une remarque générale relative au tableau ou à la figure (remarque non désignée par une lettre à l'intérieur du tableau ou de la figure), son texte est précédé par le mot «*Remarque*» souligné (en caractères italiques lorsqu'il s'agit d'une publication). Dans un ensemble de plusieurs remarques, ces remarques sont désignées par des numéros consécutifs (exemple, *Remarque 1 –*).

6.5.1.2 Dans le cas d'une note indiquée à l'intérieur d'un tableau ou d'une figure, celle-ci est désignée par une lettre placée en position supérieure, suivie d'une parenthèse placée elle aussi en position supérieure. Le texte correspondant à cette note est précédé par la même lettre placée en position supérieure, suivie de la parenthèse en position supérieure et d'un espace.

7 Formules (expressions mathématiques)

7.1 Les formules sont numérotées en tenant compte du numéro désignant la division principale ou l'annexe du texte. Elles sont centrées horizontalement et sont désignées par un numéro placé en face de la formule et aligné sur la marge droite de la feuille. La présentation de ces formules est illustrée comme suit:

«Formule centrée» (7-1)

«Formule centrée» (A-2)

où

(7-1) est la première formule du § 7,

(A-2) est la seconde formule à l'intérieur de l'annexe A.

7.2 La liste des symboles et des variables alignés en colonnes est placée en retrait par rapport à la marge. Le texte explicatif correspondant à chacun de ces symboles et variables est placé en retrait par rapport à ceux-ci [voir au § 7.1 la présentation pour l'explication de la signification des numéros (7-1) et (A-2)].

8 Renvois, références, bibliographies

8.1 *Renvoi vers une autre division ou subdivision*

Le signe «§» est utilisé pour citer un passage numéroté de la même Recommandation ou du même chapitre d'un manuel du CCITT, par exemple, «voir le § 2» ou «comme indiqué au § 3». Lorsqu'il s'agit d'un manuel, ce signe «§» peut être accompagné de la désignation de la partie, du chapitre, dans lequel se trouve le passage cité, s'il appartient à un autre chapitre, par exemple, «voir le § 5 du chapitre II».

8.2 *Liste des références spécifiques*

Des numéros de référence entre crochets (par exemple, «[3]» placé seul dans le texte signifie: voir la troisième référence) sont utilisés lorsque le texte renvoie vers un passage (ou le contenu) d'une *autre* Recommandation, d'un *autre* manuel, d'un ouvrage, d'un article de revue, etc.

Il peut être cité dans le texte un numéro de Recommandation, mais il doit être accompagné d'un numéro de référence entre crochets permettant de donner des renseignements complémentaires sur cette Recommandation.

Les références spécifiques sont numérotées consécutivement à l'intérieur d'une Recommandation ou du chapitre d'un manuel, la première portant le numéro 1.

Une liste des références spécifiques est placée à la fin de la Recommandation²⁾ [annexes et appendices compris] mais avant la bibliographie (lorsqu'il en existe une). Les numéros de référence sont indiqués en chiffres arabes entre crochets placés à la marge. Le texte de la référence est en retrait par rapport à la marge comme illustré dans les trois exemples [1] à [3].

8.3 *Bibliographie*

Les éléments de la bibliographie sont placés à la fin de la Recommandation³⁾ ou pour un manuel à la fin de la subdivision thématique à laquelle elle se rapporte. Le mot «Bibliographie» est placé comme un titre non numéroté en b.d.c. (en caractères gras lorsqu'il s'agit d'une publication). Le texte des éléments de la bibliographie est aligné sur la marge. Les éléments sont placés dans un ordre alphabétique.

²⁾ Pour les manuels, selon le choix, à la fin du chapitre ou à la fin du manuel.

³⁾ Si la Recommandation comporte une ou plusieurs annexes ou appendices accompagnés de bibliographie, on pourra distinguer dans les titres de la bibliographie: bibliographie relative au texte de la Recommandation, bibliographie relative à l'annexe A, etc.

Ils comportent les indications suivantes conformément à l'ordre indiqué:

- a) *Le nom de l'auteur ou des auteurs* – Le (ou les) nom(s) s'écrit (s'écrivent) en lettres capitales de caractères romains suivi(s) chacun de ou (des) initiale(s) du prénom en capitales de caractères romains accompagnée(s) d'un point et placée(s) entre parenthèses.
- b) *Le titre de l'ouvrage* – s'écrit en b.d.c. de caractères romains.
- c) *La source de l'ouvrage* – s'écrit en b.d.c., souligné, (en caractères italiques lorsqu'il s'agit d'une publication).
- d) Enfin, les indications concernant le volume, le numéro, la page, le lieu, le mois, l'année s'écrivent en b.d.c. de caractères romains.

Remarque – Lorsque l'auteur de l'ouvrage n'est pas indiqué, le titre de l'ouvrage souligné (en caractères italiques lorsqu'il s'agit d'une publication) est cité en premier lieu et la source est alors en b.d.c. de caractères romains.

Présentation des textes du CCITT – Sommaire

	gras	italique	normal	Première ligne						Lignes suivantes								
				marge gauche	TAB spéciale	TAB 1	TAB 2	TAB 3	espace fixé	centré	marge droite	marge gauche	Tab spéciale	Tab 1	Tab 2	Tab 3	espace fixé	centré
Numéros et lettres (texte principal)																		
– 1, 2, 3, etc.....	X			X														
– 0, 0.1, 0.1.2, etc.....			X	X														
– 1.2, 1.2.3, 1.2.3.4, A.1, A.1.2, etc.....			X	X														
– (a), (1)			X		X													
Titres (texte principal)																		
– titre du document	X									X								X
– titre placé après 1, 2, 3, etc.	X				X								X					
– titre placé après 1.1, 1.2, 1.2.3, A.1.....		X			X								X					
– titre placé après 1.2.3.4, etc.		X						X								X		
– «ANNEXE A» ou «APPENDICE I»			X							X								
– titre d'une annexe ou d'un appendice.....	X									X								X
Passages du texte																		
– texte placé après 1, 1.2, 1.2.3			X		X							X						
– texte placé après 1.2.3.4, etc.....			X						X			X						
– texte placé après (a), (1)			X				X					X						
– passage de texte non numéroté (alinéa).....			X		X							X						
Remarques (texte principal)																		
– «Remarque», «Remarque 1»		X			X													
– texte placé après «Remarque» ou «Remarque 1»			X						X			X						
– «1)» de la note de bas de page.....			X	X														
– texte de la note de bas de page placé après «1)».			X		X							X						
Enumérations																		
– titres		X			*	*							*	*				
– texte placé sous le titre			X		*	*							*	*				
– a), -, 1), i)			X		*	*							*	*				
– texte placé après a), -, 1), i)			X		*	*	*						*	*	*			
– «Remarque»		X			*	*	*						*	*	*			
– texte placé après «Remarque»			X					X					*	*	*			
* TAB fixée selon le type et le niveau (voir les exemples du § 5).....																		
Tableaux et figures																		
– «TABLEAU 1/W.1001» «FIGURE 2/W.1001»			X															
– titre des tableaux et des figures	X									X								X
Formules																		
– numéro de formule «(2-1)»			X															
– formule.....										X								
– liste des symboles et variables.....					X													
– explications pour les symboles et variables			X			X												
Références																		
– titre	X				X													
– numéro de la référence «[3]».....			X	X														
– texte placé après «[3]».....					X								X					
Bibliographie																		
– titre	X				X													
– texte non numéroté				X								X						

APPENDICE I

(à la Recommandation A.15)

Traitement des textes exploitables par ordinateur

I.1 Actuellement, le CCITT reçoit pratiquement toute la documentation destinée aux documents et publications sous forme écrite. De nombreuses Administrations et autres auteurs de documents utilisent de plus en plus du matériel bureautique pour préparer les textes à présenter au CCITT. Compte tenu du volume croissant des textes présentés et du fait que l'UIT s'efforce de réduire les coûts et de préparer les documents et publications dans les meilleurs délais, les Administrations et autres organisations sont encouragées à soumettre les textes sous une forme exploitable par ordinateur, compatible si possible avec les installations de l'UIT. Le traitement de texte utilisé actuellement au CCITT et à l'UIT est le système SAMNA. Pour les figures, graphiques et organigrammes, le CCITT applique présentement le logiciel autoCAD.

I.2 Pour faciliter l'échange d'informations exploitables par ordinateur, l'UIT accroît ses possibilités d'accepter différents supports magnétiques, méthodes de télécommunications et formats de traitement de texte. Comme ces améliorations seront apportées pendant toute la période d'études 1989-1992, les auteurs de contributions devraient demander des directives auprès du Département de l'ordinateur de l'UIT.

I.3 L'attention des auteurs de contributions est attirée sur l'importance que revêt le respect des règles de présentation exposées en détail dans le corps de la Recommandation A.15. Il est de la plus haute importance que les changements soient clairement indiqués dans les textes modifiés (voir la Recommandation A.1, § A.2.7). Des «exemplaires propres» peuvent entraîner soit des heures de recherches superflues, soit la répétition inutile du travail.

Références

- [1] Manuel du CCITT *Titre du manuel*, partie A, chapitre II, § 1.2, UIT, Genève, 1972.
- [2] Recommandation du CCITT *Titre de la Recommandation*, Livre coloré, tome XII, Rec. W.1002, division A, § 1.2, UIT, Genève, 1977.
- [3] NOM (P.), NOM (P.): Titre de l'ouvrage, *Source de l'ouvrage*, vol. 14, n° 2, pp. 250 à 270, Paris, 1970.

Bibliographie

NOM (P.), NOM (P.): Titre de l'ouvrage, *Source de l'ouvrage*, vol. 15, n° 3, pp. 270 à 280, Madrid, 1971.
Titre de l'ouvrage, Source de l'ouvrage, partie A, chapitre V, pp. 280 à 290, Montréal, 1975.

SÉRIES DES RECOMMANDATIONS UIT-T

Série A	Organisation du travail de l'UIT-T
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	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, de télégraphie, de télécopie, circuits téléphoniques 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 informatiques généraux des systèmes de télécommunication