



UNION INTERNATIONALE DES TÉLÉCOMMUNICATIONS

**UIT-T**

SECTEUR DE LA NORMALISATION  
DES TÉLÉCOMMUNICATIONS  
DE L'UIT

**E.195**

(09/2000)

SÉRIE E: EXPLOITATION GÉNÉRALE DU RÉSEAU,  
SERVICE TÉLÉPHONIQUE, EXPLOITATION DES  
SERVICES ET FACTEURS HUMAINS

Exploitation des relations internationales – Plan de  
numérotage du service téléphonique international

---

**Administration des ressources internationales  
de numérotage de l'UIT-T**

Recommandation UIT-T E.195

(Antérieurement Recommandation du CCITT)

---

RECOMMANDATIONS UIT-T DE LA SÉRIE E  
**EXPLOITATION GÉNÉRALE DU RÉSEAU, SERVICE TÉLÉPHONIQUE, EXPLOITATION DES  
SERVICES ET FACTEURS HUMAINS**

<b>EXPLOITATION DES RELATIONS INTERNATIONALES</b>	
Définitions	E.100–E.103
Dispositions de caractère général concernant les Administrations	E.104–E.119
Dispositions de caractère général concernant les usagers	E.120–E.139
Exploitation des relations téléphoniques internationales	E.140–E.159
Plan de numérotage du service téléphonique international	E.160–E.169
Plan d'acheminement international	E.170–E.179
Tonalités utilisées dans les systèmes nationaux de signalisation	E.180–E.189
<b>Plan de numérotage du service téléphonique international</b>	<b>E.190–E.199</b>
Service mobile maritime et service mobile terrestre public	E.200–E.229
<b>DISPOSITIONS OPÉRATIONNELLES RELATIVES À LA TAXATION ET À LA  COMPTABILITÉ DANS LE SERVICE TÉLÉPHONIQUE INTERNATIONAL</b>	
Taxation dans les relations téléphoniques internationales	E.230–E.249
Mesure et enregistrement des durées de conversation aux fins de la comptabilité	E.260–E.269
<b>UTILISATION DU RÉSEAU TÉLÉPHONIQUE INTERNATIONAL POUR LES  APPLICATIONS NON TÉLÉPHONIQUES</b>	
Généralités	E.300–E.319
Phototélégraphie	E.320–E.329
<b>DISPOSITIONS DU RNIS CONCERNANT LES USAGERS</b>	<b>E.330–E.349</b>
<b>PLAN D'ACHEMINEMENT INTERNATIONAL</b>	<b>E.350–E.399</b>
<b>GESTION DE RÉSEAU</b>	
Statistiques relatives au service international	E.400–E.409
Gestion du réseau international	E.410–E.419
Contrôle de la qualité du service téléphonique international	E.420–E.489
<b>INGÉNIERIE DU TRAFIC</b>	
Mesure et enregistrement du trafic	E.490–E.505
Prévision du trafic	E.506–E.509
Détermination du nombre de circuits en exploitation manuelle	E.510–E.519
Détermination du nombre de circuits en exploitation automatique et semi-automatique	E.520–E.539
Niveau de service	E.540–E.599
Définitions	E.600–E.649
Ingénierie du trafic des réseaux à protocole Internet	E.650–E.699
Ingénierie du trafic RNIS	E.700–E.749
Ingénierie du trafic des réseaux mobiles	E.750–E.799
<b>QUALITÉ DE SERVICE: CONCEPTS, MODÈLES, OBJECTIFS, PLANIFICATION DE LA  SÛRETÉ DE FONCTIONNEMENT</b>	
Termes et définitions relatifs à la qualité des services de télécommunication	E.800–E.809
Modèles pour les services de télécommunication	E.810–E.844
Objectifs et concepts de qualité des services de télécommunication	E.845–E.859
Utilisation des objectifs de qualité de service pour la planification des réseaux de télécommunication	E.860–E.879
Collecte et évaluation de données d'exploitation sur la qualité des équipements, des réseaux et des services	E.880–E.899

*Pour plus de détails, voir la Liste des Recommandations de l'UIT-T.*

## **Recommandation UIT-T E.195**

### **Administration des ressources internationales de numérotage de l'UIT-T**

#### **Résumé**

La présente Recommandation UIT-T propose la constitution et décrit les fonctions et les responsabilités d'un groupe centralisé d'administration du numérotage au sein du Bureau du TSB, groupe NAG de l'UIT-T (ITU-NAG, *ITU numbering administration group*). Elle fournit des procédures recommandées qui ont pour objet d'assurer que toutes les demandes de ressources sont traitées de manière impartiale, homogène, cohérente et efficace.

#### **Source**

La Recommandation E.195 de l'UIT-T, élaborée par la Commission d'études 2 (1997-2000) de l'UIT-T, a été approuvée par l'Assemblée mondiale de normalisation des télécommunications (Montréal, 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'études 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 n° 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.

## 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 responsables de la mise en œuvre de consulter la base de données des brevets du TSB.

© 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

	<b>Page</b>
1 Introduction.....	1
2 Domaine d'application .....	1
3 Références normatives .....	1
4 Définitions .....	2
5 Abréviations.....	3
6 Fonctions et responsabilités du groupe NAG de l'UIT-T .....	3
6.1 Administration et enregistrement des ressources de numérotage de l'UIT-T .....	4
6.2 Consultation des Commissions d'études compétentes.....	4
6.3 Compte rendu et diffusion des informations.....	5
6.3.1 Publication régulière des décisions.....	5
6.3.2 Demande de comptes rendus supplémentaires .....	5
6.4 Audits de l'administration des ressources .....	5
6.5 Garantie de la disponibilité des ressources .....	6
6.6 Mesures de performance .....	6
6.7 Prescriptions des Administrations nationales .....	6
6.8 Participation aux réunions de Commission .....	6
6.9 Accès au personnel administratif.....	6
6.10 Réponse aux demandes d'informations.....	6
6.11 Assistance aux demandes.....	7
6.12 Procédures d'appel .....	7
6.13 Compte rendu financier.....	7
7 Audit des enregistrements du groupe NAG de l'UIT et des cessionnaires de ressource .....	7
7.1 Audit des enregistrements du groupe NAG de l'UIT par les Commissions compétentes .....	7
7.2 Audit des enregistrements des cessionnaires de ressource par le groupe NAG de l'UIT .....	7
8 Procédures d'appel .....	8
Annexe A – Liste des ressources mondiales de numérotage de l'UIT-T .....	9

## **Introduction**

L'évolution des télécommunications mondiales dans les domaines des services, des fonctionnalités et des technologies induit souvent un besoin de nouvelles ressources de numérotage de l'UIT-T (appelées "ressources" dans la suite de ce texte); ces ressources sont utilisées par des fonctions telles que le numérotage, la dénomination, l'adressage, l'acheminement et l'identification. L'une des caractéristiques communes de ces ressources, en dépit de leurs fonctions et de leurs formats divers, est la nécessité d'une administration centralisée impartiale, homogène, cohérente et efficace. Pour celles des ressources qui sont du ressort de l'UIT-T, le Bureau du TSB a eu dans le passé et continuera à exercer dans le futur la fonction d'autorité centrale d'administration et d'enregistrement.

La Résolution 20 de l'UIT-T désigne la Commission d'études 2 de l'UIT-T (COM 2) comme Commission jouant le premier rôle pour ce qui est de l'administration des ressources de numérotage de l'UIT-T. Les responsabilités de la Commission 2 englobent, dans le cadre de ce mandat, l'aperçu général de l'administration de toutes les ressources de ce type afin d'en assurer une attribution homogène et équitable, bien que la responsabilité technique pour ces ressources puisse être répartie entre un certain nombre de Commissions. La présente Recommandation est élaborée et maintenue dans ce contexte par la Commission 2. Dans l'hypothèse où cette responsabilité serait transférée à une autre Commission dans le futur, cette dernière prendrait la responsabilité de la présente Recommandation sans qu'une révision soit nécessaire pour la seule raison du transfert de responsabilité.

La présente Recommandation se base sur un certain nombre de pratiques de gestion et d'organisation utilisées dans de nombreux pays; son objet est de fournir au Bureau du TSB une assistance dans ses fonctions d'administrateur central de ressources de numérotage; elle ne contient toutefois aucune directive sur la manière dont le Bureau du TSB organise et réalise cette fonction. Le Bureau du TSB doit utiliser la présente Recommandation comme un document de ressource lorsqu'il établit, organise et gère la fonction d'administration centralisée.

## **Recommandation UIT-T E.195**

### **Administration des ressources internationales de numérotage de l'UIT-T**

*(Montréal, 2000)*

#### **1 Introduction**

L'évolution des télécommunications mondiales dans les domaines des services, des fonctionnalités et des technologies induit souvent un besoin de nouvelles ressources de numérotage de l'UIT-T (appelées "ressources" dans la suite de ce texte); ces ressources sont utilisées par des fonctions telles que le numérotage, la dénomination, l'adressage, l'acheminement et l'identification. L'une des caractéristiques communes de ces ressources, en dépit de leurs fonctions et de leurs formats divers, est la nécessité d'une administration centralisée impartiale, homogène, cohérente et efficace. Pour celles des ressources qui sont du ressort de l'UIT-T, le Bureau du TSB a eu dans le passé et continuera à exercer dans le futur la fonction d'autorité centrale d'administration et d'enregistrement.

La Résolution 20 de l'UIT-T désigne la Commission d'études 2 de l'UIT-T (COM 2) comme Commission jouant le premier rôle pour ce qui est de l'administration des ressources de numérotage de l'UIT-T. Les responsabilités de la Commission 2 englobent, dans le cadre de ce mandat, l'aperçu général de l'administration de toutes les ressources de ce type afin d'en assurer une attribution homogène et équitable, bien que la responsabilité technique pour ces ressources puisse être répartie entre un certain nombre de Commissions. La présente Recommandation est élaborée et maintenue dans ce contexte par la Commission 2. Dans l'hypothèse où cette responsabilité serait transférée à une autre Commission dans le futur, cette dernière prendrait la responsabilité de la présente Recommandation sans qu'une révision soit nécessaire pour la seule raison du transfert de responsabilité.

La présente Recommandation se base sur un certain nombre de pratiques de gestion et d'organisation utilisées dans de nombreux pays; son objet est de fournir au Bureau du TSB une assistance dans ses fonctions d'administrateur central de ressources de numérotage; elle ne contient toutefois aucune directive sur la manière dont le Bureau du TSB organise et réalise cette fonction. Le Bureau du TSB doit utiliser la présente Recommandation comme un document de ressource lorsqu'il établit, organise et gère la fonction d'administration centralisée.

#### **2 Domaine d'application**

La présente Recommandation propose la constitution et décrit les fonctions et les responsabilités d'un groupe centralisé d'administration du numérotage au sein du Bureau du TSB, groupe NAG de l'UIT-T (ITU-NAG, *ITU numbering administration group*). Elle fournit des procédures recommandées qui ont pour objet d'assurer que toutes les demandes de ressources sont traitées de manière impartiale, homogène, cohérente et efficace.

#### **3 Références normatives**

La présente Recommandation se réfère à certaines dispositions des Recommandations UIT-T et textes suivants qui, de ce fait, en sont partie intégrante. Les versions indiquées étaient en vigueur au moment de la publication de la présente Recommandation. Toute Recommandation ou tout texte étant sujet à révision, les utilisateurs de la présente Recommandation sont invités à se reporter, si possible, aux versions les plus récentes des références normatives suivantes. La liste des Recommandations de l'UIT-T en vigueur est régulièrement publiée.

- Recommandation UIT-T E.164 (1997), *Plan de numérotage des télécommunications publiques internationales*.
- Recommandation UIT-T E.164.1 (1998), *Critères et procédures pour la réservation, l'attribution et le retrait des indicatifs de pays E.164 et des codes d'identification associés*.
- Recommandation UIT-T E.169.2 (2000), *Application du plan de numérotage de la Recommandation E.164 aux numéros universels du service de kiosque international*.
- Recommandation UIT-T E.169.3 (2000), *Application du plan de numérotage de la Recommandation E.164 aux numéros universels du service de coût partagé international*.
- Recommandation UIT-T E.190 (1997), *Principes et responsabilités en matière de gestion, d'attribution et de retrait des ressources de numérotage international de la série E*.
- Recommandation UIT-T E.191 (2000), *Adressage dans le RNIS-LB*.
- Recommandation UIT-T X.121 (2000), *Plan de numérotage international pour les réseaux publics de données*.
- Recommandation UIT-T X.125 (1998), *Procédure de notification de l'attribution de codes internationaux d'identification aux réseaux publics pour données à relais de trames et aux réseaux ATM numérotés conformément au plan de numérotage E.164*.

#### 4 Définitions

La présente Recommandation définit les termes suivants.

**4.1 administration:** fonction consistant à superviser et à rendre compte du statut/de l'adéquation des ressources de numérotage; elle identifie et propose par ailleurs des solutions pour des problèmes qui se posent lors des procédures de réservation, d'attribution et de retrait. La fonction d'administration est prise en charge par le groupe NAG de l'UIT aux fins de la présente Recommandation.

NOTE – Il convient de ne pas confondre cette "administration" et l'Administration nationale de chaque pays.

**4.2 administrateur:** entité chargée de l'administration des ressources de numérotage. L'administrateur est le groupe NAG de l'UIT aux fins de la présente Recommandation.

**4.3 direction:** fonction d'élaboration des méthodes permettant d'assurer que des ressources adéquates sont disponibles pour des utilisations pertinentes, telles qu'elles sont définies dans les Recommandations de l'UIT-T. Cette fonction est remplie, aux fins de la présente Recommandation, par la Commission compétente qui consulte le groupe NAG de l'UIT.

**4.4 ressources:** codes ou numéros, définis dans une Recommandation de l'UIT-T, qui sont utilisés pour la fourniture de services publics ou l'exploitation des réseaux offrant de tels services.

**4.5 inscription (ou enregistrement):** fonction de réservation, d'attribution, de retrait et d'enregistrement des ressources conformément aux Recommandations de l'UIT-T. Cette fonction est remplie par le groupe NAG de l'UIT aux fins de la présente Recommandation.

**4.6 autorité d'enregistrement:** entité effectuant les tâches d'enregistrement des ressources de numérotage. L'autorité d'enregistrement est le groupe NAG de l'UIT aux fins de la présente Recommandation.

## 5 Abréviations

La présente Recommandation utilise les abréviations suivantes (à l'exception de l'annexe):

COM (ou Commission)	commission d'études
GCNT	Groupe consultatif de la normalisation des télécommunications
Groupe NAG de l'UIT	Union internationale des télécommunications – Groupe d'administration du numérotage ( <i>ITU numbering administration group</i> )
Rés. 20	Résolution 20, Conférence CMNT, Genève 1996
TSB	Bureau de normalisation des télécommunications
UIT-T	Union internationale des télécommunications – Secteur de la normalisation des télécommunications

## 6 Fonctions et responsabilités du groupe NAG de l'UIT-T

Ce paragraphe décrit les fonctions et les responsabilités recommandées, qui doivent faire l'objet d'une activité systématique du groupe NAG de l'UIT dans sa fonction d'administrateur des ressources de numérotage de l'UIT-T.

Les deux responsabilités primaires du groupe NAG de l'UIT sont les suivantes:

- administration des ressources – prise en charge des efforts de l'UIT pour satisfaire aux besoins de numérotage actuels et futurs, ainsi que la fourniture de conseils portant sur les problèmes de numérotage qui se posent pour les ressources administrées par le groupe NAG de l'UIT (par exemple, un risque potentiel d'épuisement des ressources);
- enregistrement des ressources – attribution et administration des ressources d'une manière impartiale, homogène, cohérente et efficace, conformément aux Recommandations élaborées par l'UIT-T.

Les procédures appliquées par le groupe NAG de l'UIT pour remplir ses fonctions et ses responsabilités sont contenues en grande partie dans les Recommandations traitant de la ressource concernée pour la réservation, l'attribution, l'enregistrement et le retrait, par exemple les Recommandations UIT-T E.164.1, E.169.1, Q.708, X.121, X.125. Le groupe NAG de l'UIT peut proposer, à l'attention de la Commission compétente, de nouvelles procédures ou des modifications lorsque de telles procédures n'existent pas ou nécessitent des modifications.

Le personnel du groupe NAG de l'UIT élaborera d'autres procédures administratives internes qui ne sont pas spécifiées par les Recommandations concernées, mais qui sont nécessaires pour son activité au jour le jour. On peut donner, entre autres, l'exemple des procédures d'élaboration, de mise en place et de fonctionnement d'un système de prise en charge des activités du groupe NAG de l'UIT-T, l'interface entre le processus de demande et le système de prise en charge des activités du groupe NAG de l'UIT, les horaires de fonctionnement du groupe NAG de l'UIT ou les installations (téléphones, messagerie électronique, messagerie vocale ou télécopie) nécessaires pour mener à bien les fonctions du groupe NAG de l'UIT. Bien que ces procédures soient internes au groupe NAG de l'UIT, il est suggéré que le personnel du groupe NAG de l'UIT consulte la ou les Commissions compétentes pour déterminer quelles sont les attentes des collaborateurs des Commissions au sujet des installations.

Le Bureau du TSB engagera un directeur [*manager*] pour le groupe NAG de l'UIT (nommé ci-après "directeur"). Le directeur est responsable de la supervision et de la gestion du groupe NAG de l'UIT et de son personnel afin de garantir que le recrutement et le fonctionnement du groupe NAG de l'UIT sont adéquats et homogènes et qu'il existe un savoir-faire suffisant pour mener à bien la totalité des fonctions détaillées ci-dessous.

L'optimisation de la qualité et de la continuité du travail du groupe NAG de l'UIT conduit à recommander que le personnel de ce groupe soit stable et dédié à long terme et que les effectifs et les qualifications soient suffisants pour garantir la régularité et l'intégrité des performances de ce groupe. Le directeur du groupe NAG de l'UIT doit déterminer si la formation du personnel du groupe NAG de l'UIT est suffisante pour garantir un niveau convenable de connaissances lui permettant de faire face à ses responsabilités d'administration des ressources, en tenant compte des formations croisées permettant d'assurer la continuité opérationnelle pendant les périodes d'absentéisme.

Lorsqu'une Administration nationale a indiqué au Directeur du TSB qu'elle exerce, pour les entités se trouvant sous sa juridiction, une autorité nationale pour le traitement de demandes relatives des ressources internationales vis-à-vis du groupe NAG de l'UIT, ce dernier acceptera ces procédures telles qu'elles sont imposées par l'autorité nationale concernée. Une telle acceptation se fera uniquement dans le cadre du mandat légal de la Constitution et de la Convention de l'UIT, en conformité avec la Recommandation pertinente propre aux ressources concernées. En l'absence de notification et d'intervention spécifiques de la part d'une Administration, le groupe NAG de l'UIT traitera directement les candidatures pour des ressources émanant de solliciteurs qualifiés.

Les fonctions et responsabilités détaillées décrites ci-après font partie des responsabilités primaires d'enregistrement et d'administration.

### **6.1 Administration et enregistrement des ressources de numérotage de l'UIT-T**

Le groupe NAG de l'UIT administrera et enregistrera toutes les ressources qui sont du ressort de l'UIT-T. L'Annexe A fournit une liste de telles ressources, à la date de publication de la présente Recommandation. Le groupe NAG de l'UIT administrera et enregistrera, en plus des ressources dont la liste est donnée dans l'Annexe A, toute ressource supplémentaire qui deviendra disponible ultérieurement ou deviendra du ressort de l'UIT-T. Lorsqu'il remplit cette fonction, le groupe NAG de l'UIT assurera que la réservation, l'attribution, le retrait et l'administration des ressources se font de manière impartiale, homogène, cohérente et efficace.

Le groupe NAG de l'UIT traitera les demandes de ressources et procédera aux attributions conformément à la Recommandation pertinente. La ou les Commissions compétentes seront consultées lorsqu'il n'existe pas de Recommandation pour des ressources ou lorsque des questions se posent au sujet des attributions adéquates. Il peut se présenter des cas dans lesquels des décisions sont nécessaires au sujet de problèmes qui n'ont pas encore été traités par une Commission. L'administrateur doit disposer des connaissances et des capacités lui permettant de reconnaître ces cas et, soit de les résoudre en fonction de son expérience et de ses connaissances, soit d'en référer à la Commission compétente en vue de leur solution.

### **6.2 Consultation des Commissions d'études compétentes**

Conformément à la Résolution 20 de l'UIT, le groupe NAG de l'UIT, en tant qu'entité appartenant au Bureau du TSB, consultera les Commissions de l'UIT-T compétentes lorsqu'il est nécessaire de solliciter une assistance technique, administrative ou de gestion au sujet de l'administration et de l'enregistrement de ressources. Les problèmes techniques relatifs aux services internationaux de téléphonie, de télégraphie et de télex nécessitent la consultation de la Commission 2. La Commission 11 sera consultée pour des questions relatives au Système de signalisation international N° 7, la Commission 4 pour les codes d'opérateur, la Commission 8 pour les codes T.35 et la Commission 7 pour les services de données internationaux. Il convient également de noter que la Commission 2, en tant qu'acteur de premier plan pour les problèmes d'administration de ressources, est la source d'activités de conseil pour tous les problèmes touchant au processus administratif et de gestion pour toutes les ressources qui sont du ressort de l'UIT-T. Les Commissions spécifiques sont identifiées en fonction de l'organisation de l'UIT-T au moment de la publication de la présente Recommandation. Les Commissions compétentes peuvent être consultées sans qu'il soit nécessaire de réviser la présente Recommandation, si l'organisation de l'UIT-T venait à changer.

### **6.3 Compte rendu et diffusion des informations**

Le groupe NAG de l'UIT élaborera et diffusera des informations concernant les ressources qui sont sous sa responsabilité. L'élaboration et la diffusion des informations de ressource se feront conformément à la Recommandation de ressource appropriée et aux articles pertinents de la Constitution et de la Convention de l'UIT. Le groupe NAG de l'UIT doit toutefois diffuser uniquement les informations concernant les bénéficiaires des attributions ou leurs abonnés, conformément aux articles pertinents de la Constitution et de la Convention de l'UIT, et lorsqu'il estime que les informations ne sont pas couvertes par des droits de propriété.

Les informations qui sont nécessaires aux opérateurs réseau pour le traitement correct des appels doivent être distribuées au moyen d'un média de l'UIT disponible, par exemple le Bulletin d'exploitation de l'UIT-T, et sur le site web de l'UIT.

#### **6.3.1 Publication régulière des décisions**

Le gestionnaire publiera annuellement, à l'occasion de chaque réunion d'une Commission responsable, un compte rendu écrit et oral contenant au moins les informations suivantes, cette liste n'étant pas limitative:

- a) quantité de ressources attribuées, réservées ou retirées (uniquement pour les ressources concernant chacune des Commissions);
- b) quantité de ressources non attribuées disponible actuellement;
- c) liste des attributions actuelles (se limitant aux informations non couvertes par des droits de propriété);
- d) date prévisible d'épuisement de chacune des ressources;
- e) informations concernant tout rejet de demande pour des ressources indiquant par exemple, le nom du solliciteur, les ressources demandées et le motif du rejet;
- f) toute modification des redevances liées à une ressource donnée;
- g) tout problème concernant l'administration des ressources avec proposition d'une solution, par exemple en cas d'inadéquation des caractéristiques d'une Recommandation ou de modification nécessaire pour les procédures administratives.

Lorsqu'ils recevront ce compte rendu, les collaborateurs de la Commission en feront la critique, poseront au directeur toutes les questions pertinentes et utiliseront le compte rendu selon les nécessités de leur responsabilité de gestionnaire technique des ressources. Le directeur doit répondre aux questions pertinentes des collaborateurs et, si nécessaire, rechercher une assistance pour les questions d'intérêt commun concernant l'administration des ressources.

#### **6.3.2 Demande de comptes rendus supplémentaires**

La Commission responsable de la direction technique d'une ressource peut demander au groupe NAG de l'UIT des comptes rendus supplémentaires en vue d'obtenir une assistance pour ses responsabilités de gestionnaire technique de ressource. La Commission responsable indiquera au groupe NAG de l'UIT les informations spécifiques supplémentaires nécessaires et la périodicité du compte rendu.

### **6.4 Audits de l'administration des ressources**

Le groupe NAG de l'UIT doit, comme défini au paragraphe 7, coopérer à l'occasion de l'audit de ses enregistrements et doit demander des audits pour les enregistrements de ressources de cessionnaire.

## **6.5 Garantie de la disponibilité des ressources**

Le groupe NAG de l'UIT doit implémenter une démarche planifiée permettant d'assurer une disponibilité des ressources qui satisfasse aux besoins actuels et futurs du secteur des télécommunications mondiales. On fait l'hypothèse et on recommande que cette responsabilité soit assumée en consultation avec la ou les Commissions compétentes.

## **6.6 Mesures de performance**

Le groupe NAG de l'UIT doit superviser la gestion de tous les services qu'il fournit, englobant la responsabilité de mesures de performance déterminées par l'UIT, par la ou les Recommandations pertinentes ou par une documentation distincte.

## **6.7 Prescriptions des Administrations nationales**

Le groupe NAG de l'UIT doit prendre en compte les prescriptions spécifiques des Administrations nationales concernant les demandes pour des ressources (par exemple, le traitement des demandes par le biais de l'Administration). L'étendue de telles activités est limitée aux responsabilités autorisées par la Constitution et la Convention de l'UIT et par la conformité aux Recommandations spécifiques et pertinentes.

## **6.8 Participation aux réunions de Commission**

Le groupe NAG de l'UIT doit mettre à disposition ses compétences d'administration des ressources lors des réunions des Commissions compétentes, lorsqu'un problème d'administration de ressource figure à l'ordre du jour. Une telle participation n'est requise que du point de vue de l'administration et l'enregistrement des ressources qui se trouvent dans le domaine d'expertise technique de chacune des Commissions. Le groupe NAG de l'UIT doit en outre exposer à la Commission compétente, en vue de leur prise en considération et de leur résolution, les problèmes d'administration des ressources qu'il a identifiées dans le cadre de ses responsabilités.

## **6.9 Accès au personnel administratif**

La direction du groupe NAG de l'UIT doit prendre contact avec les personnels de l'UIT compétents pour le traitement des problèmes légaux, financiers, techniques, humains, industriels et réglementaires qui se posent dans le cadre de la gestion de toutes les ressources qui sont de son ressort. Le groupe NAG de l'UIT doit également assurer la maintenance des équipements, des installations et des accords de facturation liés à la gestion quotidienne de l'administration de la totalité des ressources de numérotage.

## **6.10 Réponse aux demandes d'informations**

Le groupe NAG de l'UIT doit fournir des réponses aux demandes issues de l'industrie et des organismes de réglementation nationaux concernant les ressources et leur administration. Le groupe NAG de l'UIT doit répondre aux demandes concernant les ressources qu'il administre. Les réponses à ces demandes doivent se conformer aux règles légales, aux règlements et à la juridiction de l'UIT. Les informations dont la transmission n'est pas autorisée par ces règles et règlements ne seront pas fournies.

Le groupe NAG de l'UIT doit fournir, à la demande, des informations concernant la manière d'obtenir les documents en vigueur liés à l'administration des ressources.

### **6.11 Assistance aux demandes**

Le groupe NAG de l'UIT doit fournir le niveau adéquat d'assistance aux sollicitateurs de ressources et aux cessionnaires leur permettant de remplir une demande complète et exacte; il doit leur fournir des indications au sujet de l'utilisation adéquate et de la restitution de ressources attribuées.

### **6.12 Procédures d'appel**

Le groupe NAG de l'UIT mettra en œuvre les éléments de procédure d'appel qui sont de son ressort, conformément à la Recommandation pertinente et à la présente Recommandation, telles qu'elles sont définies au paragraphe 8.

### **6.13 Compte rendu financier**

Le Directeur fournira une documentation annuelle concernant les modifications administratives liées aux fonctions du groupe NAG de l'UIT. La documentation doit fournir des informations adéquates indiquant quel est l'impact du groupe NAG de l'UIT sur les procédures correctes de comptabilité afin de garantir que les sollicitateurs/les cessionnaires de ressources ne sont pas facturés de manière indue pour le traitement des demandes et la gestion des enregistrements de ressources.

Les justificatifs seront fournis annuellement lors de la réunion de chaque Commission compétente, au groupe GCNT ainsi qu'à tout comité considéré comme compétent ou mandaté par les procédures de l'UIT; des données distinctes seront fournies pour chaque ressource administrée.

## **7 Audit des enregistrements du groupe NAG de l'UIT et des cessionnaires de ressource**

### **7.1 Audit des enregistrements du groupe NAG de l'UIT par les Commissions compétentes**

Le groupe NAG de l'UIT peut faire l'objet d'un audit de ses enregistrements d'administration de ressources, comme déterminé par la Recommandation pertinente ou la Commission compétente. Le but d'un tel audit éventuel est d'assurer la conformité avec les Recommandations pertinentes et adéquates de l'UIT-T, y compris la présente Recommandation. Le groupe NAG de l'UIT fournira lors de tels audits une coopération de manière complète et opportune. Un représentant de la Commission compétente, autorisé en bonne et due forme par cette dernière, conduira un tel audit dans les locaux du groupe NAG de l'UIT.

### **7.2 Audit des enregistrements des cessionnaires de ressource par le groupe NAG de l'UIT**

Le groupe NAG de l'UIT peut demander un audit des enregistrements de ressources d'un cessionnaire. Un tel audit a pour but d'assurer que le cessionnaire est en conformité avec les Recommandations pertinentes et adéquates et de déterminer si la ou les ressources demandées sont effectivement nécessaires, compte tenu principalement de l'utilisation de ressources déjà attribuées.

De tels audits doivent être menés dans les deux circonstances suivantes:

- lors de la demande d'une ressource supplémentaire lorsqu'il apparaît qu'il est possible que les ressources attribuées ne sont pas utilisées correctement;
- lorsqu'il existe une présomption (de la part du groupe NAG de l'UIT ou d'un plaignant) qu'une ressource attribuée n'est pas utilisée conformément à une ou plusieurs Recommandations pertinentes.

La succession des tâches suivantes est recommandée pour le processus d'audit:

- a) le groupe NAG de l'UIT contacte le cessionnaire en indiquant ses préoccupations et sollicite une réponse;
- b) le cessionnaire fournit une réponse au sujet des préoccupations du groupe NAG de l'UIT;

- c) si la réponse n'est pas satisfaisante, le groupe NAG de l'UIT demande les copies des attributions de ressources du cessionnaire pouvant prouver ou infirmer le besoin de ressources supplémentaires ou l'utilisation correcte des ressources attribuées;
- d) le groupe NAG de l'UIT analyse les enregistrements du cessionnaire et détermine si ses préoccupations sont justifiées;
- e) le groupe NAG de l'UIT porte ses conclusions à la connaissance du cessionnaire et indique les actions éventuellement nécessaires de la part de ce dernier;
- f) à la suite de cette communication, le groupe NAG de l'UIT détermine les actions qu'il prendra au sujet de la ressource demandée ou attribuée, conformément à la Recommandation pertinente, à la Constitution et à la Convention de l'UIT.

Lors de chaque étape de ce processus, le groupe NAG de l'UIT peut consulter la Commission compétente au sujet de l'instance qui nécessite un audit.

L'absence de coopération du cessionnaire lors d'une telle demande d'audit peut conduire au refus d'attribution de ressources supplémentaires ou au retrait d'une ressource attribuée et à sa réaffectation éventuelle. Avant de procéder à une telle action de refus ou de retrait, le groupe NAG de l'UIT doit chercher à obtenir l'assistance de l'Administration nationale du pays du cessionnaire faisant l'objet de l'audit.

## **8 Procédures d'appel**

Un solliciteur pour une ressource doit avoir le droit de faire appel de la décision d'attribution/de réservation d'une ressource, y compris le refus d'attribution d'un code ou d'un numéro spécifique, de la manière indiquée dans la Recommandation concernant chaque ressource.

S'il n'existe pas de Recommandation pour une ressource ou si cette Recommandation ne décrit pas de procédures administratives ou ne prévoit pas de procédure d'appel, cette dernière s'appliquera comme suit:

le solliciteur peut faire appel en première instance auprès du groupe NAG de l'UIT pour une décision de ressource. Un tel appel doit contenir des informations supplémentaires par rapport à la demande initiale, se rapportant en particulier au motif de la décision.

Le solliciteur peut faire appel en deuxième instance auprès du Directeur du TSB pour une décision de ressource. Un tel appel doit contenir une copie de la demande originale et une justification supplémentaire de nature à faire annuler la décision en fournissant au Directeur le niveau d'informations nécessaire pour une révision et une décision d'appel. Etant donné que la Résolution 20 stipule que "La CMNT charge le Directeur du TSB, avant d'attribuer, de réattribuer ou de récupérer des ressources internationales de numérotage et d'adressage, de consulter le Président de la Commission d'études compétente ou, si nécessaire, le représentant délégué par le Président", le Directeur peut consulter la Commission compétente au sujet de tout appel qu'il a reçu.

Le solliciteur peut faire appel en troisième instance auprès des collaborateurs de la Commission compétente, c'est-à-dire la Commission qui dispose des connaissances techniques et de la responsabilité primaire pour la ressource faisant l'objet de la demande. Une fois que cet appel a été traité, la Commission consultera le directeur [*manager*] ou le Directeur [*Director*], comme approprié et en conformité avec la Résolution 20. La Commission ne peut pas annuler de manière unilatérale une décision concernant une ressource, mais peut fournir des conseils au groupe NAG de l'UIT.

Il est fortement recommandé que ces trois étapes d'appel soient suivies dans l'ordre. Il est toutefois laissé au jugement pour le solliciteur à une ressource d'omettre la première étape s'il estime qu'il n'existe pas de nouvelles informations susceptibles d'annuler la décision initiale. La troisième étape ne peut pas être mise en œuvre avant d'avoir effectué une tentative pour la deuxième étape.

## ANNEXE A

### Liste des ressources mondiales de numérotage de l'UIT-T

La liste qui suit contient les ressources mondiales de numérotage de l'UIT-T qui sont administrées ou enregistrées par le groupe NAG de l'UIT à la date de la publication de la présente Recommandation. De nouvelles ressources seront administrées ou enregistrées par le groupe NAG de l'UIT lorsqu'elles seront élaborées par l'UIT-T.

- Indicatifs de pays E.164 (y compris les indicatifs de pays partagés et les codes d'identification).
- Enregistrement et administration des numéros de libre appel international universel E.169.1 (UIFN, *universal international freephone numbers*).
- Procédures de numérotation E.164 (préfixe international, préfixe national (de jonction) et numéro national significatif).
- Numéros d'identification d'émetteur E.118 (IIN, *issuer identifier numbers*) pour la carte internationale de facturation des télécommunications.
- Adresses de systèmes d'extrémité ATM (AESA, *ATM end system addresses*) pour le désignateur de réseau international (IND, *ITU-international network designator*) de l'UIT.
- Indicatifs de pays ou de zone E.212 pour les mobiles.
- Indicatifs Q.708 de signalisation de zone/de réseau (SANC, *signalling area/network codes*) et codes internationaux de points de signalisation (ISPC, *international signalling point code*).
- Supplément 2 à la Recommandation E.180 pour les diverses tonalités utilisées dans les réseaux nationaux.
- Codes F.69 de destination télex et codes d'identification des réseaux télex.
- Groupes de codes F.1 à cinq lettres utilisés dans le service public international des télégrammes.
- Indicateurs F.32 de destination des télégrammes.
- Indicatifs de pays X.121 pour transmission de données (DCC, *data country code*) et codes d'identification de réseau pour données DNIC.
- Codes d'identification X.125 pour réseaux publics pour données à relais de trames et relais ATM numérotés conformément au plan de numérotage E.164.
- Domaine de gestion administrative F.400 et X.400.
- Adresses de systèmes d'extrémité ATM (AESA) avec codes M.1400 de l'UIT pour les opérateurs internationaux (référéncées par la Recommandation UIT-T E.191).
- Attribution de codes T.35 définis par l'UIT-T pour des fonctionnalités non normalisées.
- Numéros pour les télécommunications personnelles universelles (référéncés par la Recommandation UIT-T E.168).
- Numéros universels de kiosque international (référéncés par la Recommandation UIT-T E.169.2).
- Numéros internationaux universels à coût partagé (référéncés par la Recommandation UIT-T E.169.3).

## 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
<b>Série E</b>	<b>Exploitation générale du réseau, service téléphonique, exploitation des services et facteurs humains</b>
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