



UNION INTERNATIONALE DES TÉLÉCOMMUNICATIONS

CCITT

COMITÉ CONSULTATIF
INTERNATIONAL
TÉLÉGRAPHIQUE ET TÉLÉPHONIQUE

D.7

(01/92)

PRINCIPES GÉNÉRAUX DE TARIFICATION

**TAXATION ET COMPTABILITÉ
DANS LES SERVICES INTERNATIONAUX
DE TÉLÉCOMMUNICATIONS**

**CONCEPT ET MISE EN OEUVRE
DU «GUICHET UNIQUE» POUR
LES CIRCUITS INTERNATIONAUX
DE TÉLÉCOMMUNICATION LOUÉS
À USAGE PRIVÉ**

Recommandation D.7



Genève, 1992

AVANT-PROPOS

Le CCITT (Comité consultatif international télégraphique et téléphonique) est un organe permanent de l'Union internationale des télécommunications (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 plénière du CCITT, qui se réunit tous les quatre ans, détermine les thèmes d'études et approuve les Recommandations rédigées par ses Commissions d'études. Entre les Assemblées plénières, l'approbation des Recommandations par les membres du CCITT s'effectue selon la procédure définie dans la Résolution n° 2 du CCITT (Melbourne, 1988).

La Recommandation D.7, que l'on doit à la Commission d'études III, a été approuvée le 24 janvier 1992 selon la procédure définie dans la Résolution n° 2.

NOTE DU CCITT

Dans cette Recommandation, l'expression «Administration» est utilisée pour désigner de façon abrégée aussi bien une Administration de télécommunications qu'une exploitation privée reconnue de télécommunications.

© UIT 1992

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'éditeur.

Recommandation D.7

CONCEPT ET MISE EN ŒUVRE DU «GUICHET UNIQUE» POUR LES CIRCUITS INTERNATIONAUX DE TÉLÉCOMMUNICATION LOUÉS À USAGE PRIVÉ

Préambule

La présente Recommandation établit les principes généraux et les procédures applicables à la mise en œuvre du guichet unique (OSS) (one-stop shopping) pour la location de circuits internationaux de télécommunication à usage privé IPLC (international private leased telecommunication circuits).

L'OSS est un ensemble optionnel de prestations grâce auquel une Administration, (l'Administration coordonnatrice) assure la coordination entre un client et la ou les autres Administrations concernées (les Administrations participantes) afin de rendre plus simple pour le client la location de circuits internationaux de télécommunication loués à usage privé.

Reconnaissant d'une part que les procédures internes et les systèmes de facturation de chaque Administration sont différentes, et d'autre part que les procédures d'OSS doivent être aussi harmonisées que possible, la présente Recommandation ne constitue qu'un guide destiné à être utilisé par les Administrations coopérant à la fourniture de l'OSS. Les détails de procédures doivent faire l'objet d'un accord entre les Administrations intéressées.

La mise en œuvre de l'OSS nécessite une étroite coordination à tous les niveaux entre les Administrations intéressées, tant au niveau commercial et administratif que technique. Ces Administrations devront s'efforcer de satisfaire à tous les besoins spécifiques du client, y compris le choix de la (des) Administration(s) participante(s).

A cet effet, les procédures suivantes sont proposées en tant que lignes directrices pour des accords bilatéraux.

1 Définitions des termes

Les termes suivants sont définis uniquement pour les besoins de la présente Recommandation:

1.1 Administration coordonnatrice

Administration choisie par l'utilisateur, qui coordonne l'opération de bout en bout, prend la commande et coordonne la fourniture des circuits. Le service associé à l'OSS peut inclure les éléments du réseau des clients qui n'ont pas leur origine ou leur terminaison dans le domaine d'exploitation de l'Administration coordonnatrice.

1.2 Administration participante

Administration(s) autre(s) que l'Administration coordonnatrice participant à la fourniture effective du service demandé.

1.3 client

Personne physique ou morale qui demande la prestation d'OSS et qui signe les bons de commande et les autres documents contractuels qui peuvent être requis.

2 Caractéristiques

2.1 Le client choisit l'Administration coordonnatrice et la (les) Administration(s) participante(s).

2.2 Les prestations de l'OSS peuvent comprendre toutes caractéristiques parmi les suivantes:

2.2.1 Commande en un point unique

Cette caractéristique permet au client de passer une commande de circuit de bout en bout ou de réseau par l'intermédiaire d'une Administration unique (Administration coordonnatrice). L'Administration coordonnatrice met en œuvre la procédure de commande avec l'(les) Administration(s) participante(s) et fournit au client par exemple, le(les) barème(s) des prix, la(les) date(s) de mise en service envisagée(s) et les formulaires de commande nécessaires. Les Administrations doivent convenir des détails de la procédure de commande par OSS, y compris la désignation des points de contact spécifiques pour les commandes par OSS.

2.2.2 Facturation en un point unique

Cette caractéristique permet au client de payer la facture en un point unique. Le client choisit l'Administration responsable de la facturation. La facture est libellée dans la monnaie de cette dernière sauf s'il en est convenu autrement. La facturation commence normalement dès que toutes les Administrations ont reconnu que le circuit répond à toutes les spécifications techniques (à l'exclusion de l'équipement fourni par le client) et a été mis à disposition du client.

2.2.3 Fourniture coordonnée

Avec cette caractéristique, l'Administration coordonnatrice, tout en coordonnant l'installation et les essais du circuit avec (la) les Administration(s) participante(s), agit comme point unique d'information pour le client pendant toute la durée du processus de fourniture, en tenant le client informé de la progression de bout en bout, des travaux en vue de l'installation et de la mise à disposition (du) des circuit(s).

2.2.4 Signalement des dérangements en un point unique

Cette caractéristique permet au client de signaler les dérangements à l'Administration coordonnatrice qui coordonne la recherche et la relève des dérangements. Le client peut également choisir de signaler les dérangements à l'(aux) Administration(s) participante(s).

2.3 Le client peut choisir l'une ou plusieurs des caractéristiques ci-dessus, lorsqu'elles sont disponibles. D'autres caractéristiques pertinentes peuvent aussi être offertes.

3 Conditions de fourniture du service

3.1 Les conditions de chaque Administration concernant la fourniture du service de circuits internationaux de télécommunication loués à usage privé resteront en vigueur, sauf s'il en est convenu autrement.

3.2 Lorsque le client du pays coordonnateur signe avec l'Administration coordonnatrice le contrat ou les bons de commande au nom de son ou de ses partenaires, une garantie peut alors être exigée par l'(les) Administration(s) participante(s).

Une telle garantie peut par exemple consister en une formule de mandat qui certifie que le client signataire est dûment autorisé par son ou ses partenaires à effectuer la commande et à satisfaire à toutes les obligations associées.

3.3 Les Administrations sont responsables envers leurs propres clients conformément à leurs législations ou réglementations nationales respectives, et sous réserve des conditions fixées dans leurs contrats respectifs.

4 Facturation en un point unique

4.1 Dans le cas de facturation en un point unique, l'Administration coordonnatrice (ou l'Administration chargée de la facturation désignée par le client) est responsable du recouvrement du montant total des taxes facturées (y compris, le cas échéant, les taxes fiscales) auprès du client, sur la base des factures de l' (des) Administration(s) participante(s).

4.2 L'Administration coordonnatrice ne sera pas responsable vis-à-vis de (des) l'Administration(s) participante(s) pour tout montant non payé par le client. Au cas où un client ne paie pas la facture, quelle qu'en soit la raison, l'Administration coordonnatrice en informera l' (les) Administration(s) participante(s) dans un délai convenu mutuellement.

4.3 Après un délai convenu mutuellement, l'Administration coordonnatrice peut supprimer la facturation en un point unique et devra rapidement le notifier à(aux) l'Administration(s) participante(s) en lui(leur) fournissant les renseignements appropriés.

L'(Les) Administration(s) participante(s) remboursera(ont) l'Administration coordonnatrice de toute somme reçue de cette dernière, relative aux montants dus par le client qu'elle n'a pas été en mesure de recouvrer.

4.4 L'Administration coordonnatrice peut se réserver la possibilité de percevoir une taxe spéciale auprès du client pour récupérer le coût additionnel qu'elle a pu subir.

5 Règlements entre Administrations

5.1 L'Administration coordonnatrice payera l'(les) Administration(s) participante(s) pour les montants facturés pour leur compte selon la périodicité convenue. Ces paiements seront effectués dans la monnaie nationale de l'(des) Administration(s) participante(s), ou, dans une autre monnaie mutuellement convenue.

5.2 Les règlements entre Administrations doivent normalement être effectués par transferts bancaires ou par tout autre moyen de paiement convenu entre les Administrations en vue d'identifier les clients, la facturation associée et les paiements.

6 Résiliation

Les conditions dans lesquelles la location peut être résiliée sont définies respectivement par les Administrations concernées, notamment en ce qui concerne la durée du préavis. Le client sera préalablement informé de ces dispositions.

7 Dégrèvement pour interruption de service

L'Administration coordonnatrice doit se mettre d'accord avec l'(les) Administration(s) participante(s) sur les procédures à suivre lorsqu'un dégrèvement est applicable au client.