

RÉSOLUTION 1 (Rév. Kigali, 2022)

Règlement intérieur du Secteur du développement des télécommunications de l'UIT

La Conférence mondiale de développement des télécommunications (Kigali, 2022),

considérant

- a) que les fonctions, les attributions et l'organisation du Secteur du développement des télécommunications de l'UIT (UIT-D) sont décrites dans les articles 21, 22, 23 et 24 de la Constitution de l'UIT et dans les articles 16, 17, 17A et 20 de la Convention de l'UIT;
- b) les Règles générales régissant les conférences, assemblées et réunions de l'Union adoptées par la Conférence de plénipotentiaires;
- c) que la Résolution 165 (Rév. Dubaï, 2018) de la Conférence de plénipotentiaires, relative aux délais de présentation des propositions et aux procédures d'inscription des participants aux conférences et assemblées de l'Union, s'applique à la Conférence mondiale de développement des télécommunications,

considérant en outre

- a) que, pour exercer ses activités, l'UIT-D s'appuie notamment sur les commissions d'études du développement des télécommunications, le Groupe consultatif pour le développement des télécommunications et les réunions régionales ou mondiales organisées dans le cadre du plan d'action du Secteur;
- b) que, conformément à la Résolution 77 (Rév. Dubaï, 2018) de la Conférence de plénipotentiaires, les conférences et assemblées de l'UIT doivent se tenir en principe pendant le dernier trimestre de l'année, et non la même année;
- c) que la Résolution 154 (Rév. Dubaï, 2018) de la Conférence de plénipotentiaires définit des méthodes et des approches pour l'utilisation des six langues officielles de l'Union sur un pied d'égalité;
- d) la Résolution 167 (Rév. Dubaï, 2018) de la Conférence de plénipotentiaires, intitulée "Renforcement des capacités de l'UIT pour les réunions électroniques et des moyens permettant de faire avancer les travaux de l'Union";
- e) que la Résolution 191 (Rév. Dubaï, 2018) de la Conférence de plénipotentiaires définit des méthodes et des approches pour la coordination des efforts entre les trois Secteurs de l'Union;

f) que la Résolution 208 (Dubai, 2018) de la Conférence de plénipotentiaires définit la procédure de nomination et la durée maximale du mandat des présidents et des vice-présidents des groupes consultatifs, des commissions d'études et des autres groupes des Secteurs;

g) l'article 43 de la Constitution (numéro 194) de l'UIT, qui dispose que "les États Membres se réservent le droit de tenir des conférences régionales, de conclure des arrangements régionaux et de créer des organisations régionales, en vue de régler des questions de télécommunication susceptibles d'être traitées sur un plan régional", et la création avec succès et la viabilité des groupes régionaux relevant du Secteur de la normalisation des télécommunications de l'UIT,

décide

que, dans la mesure où l'UIT-D est concerné, les dispositions de la Constitution, de la Convention, des Règles générales régissant les conférences, assemblées et réunions de l'Union et des résolutions de la Conférence de plénipotentiaires visées aux points *a)*, *b)* et *c)* du *considérant* et *b)*, *c)*, *d)*, *e)*, *f)* et *g)* du *considérant en outre* ci-dessus devraient être complétées par les dispositions de la présente Résolution et de ses annexes, étant entendu qu'en cas de divergence, les dispositions de la Constitution, de la Convention et des Règles générales régissant les conférences, assemblées et réunions de l'Union (dans cet ordre) l'emportent sur celles de la présente Résolution.

SECTION 1 – Conférence mondiale de développement des télécommunications

1.1 Pour accomplir les tâches qui lui sont assignées en vertu de l'article 22 de la Constitution de l'UIT, de l'article 16 de la Convention de l'UIT et des Règles générales régissant les conférences, assemblées et réunions de l'Union, la conférence mondiale de développement des télécommunications:

- a)* adopte et modifie, le cas échéant, les méthodes de travail et les procédures applicables à la gestion des activités du Secteur du développement des télécommunications de l'UIT (UIT-D);
- b)* examine les rapports élaborés par les commissions d'études de l'UIT-D sur leurs activités;
- c)* approuve, modifie ou rejette les projets de Recommandations, nouvelles ou révisées, de l'UIT-D, soumis par les commissions d'études en vue de leur examen par la CMDT, en indiquant les motifs à l'appui des mesures proposées, ainsi que les projets de Recommandations soumis par les États Membres et les Membres de Secteur, ou prend des dispositions afin que les projets de Recommandations soient examinés et approuvés par les commissions d'études;

- d) examine, conformément aux numéros 215J et 215JA de la Convention, les rapports du Groupe consultatif pour le développement des télécommunications (GCDT), y compris le rapport sur l'exécution des tâches spécifiques qui lui ont été confiées par la CMDT précédente;
- e) donne des orientations à l'UIT-D concernant son programme de travail;
- f) établit des programmes de travail et des directives, afin de définir les questions de l'UIT-D à l'étude et les priorités de l'UIT-D;
- g) adopte une Déclaration de la CMDT, un Plan d'action comprenant des programmes et des initiatives régionales et la contribution de l'UIT-D au projet de Plan stratégique de l'UIT; adopte les Résolutions et les décisions de la CMDT et approuve les Questions confiées aux commissions d'études de l'UIT-D ainsi que les Recommandations de l'UIT-D;
- h) décide s'il y a lieu de maintenir ou de dissoudre les commissions d'études existantes ou d'en créer de nouvelles, et attribue à chacune d'elles les Questions de l'UIT-D à l'étude;
- i) approuve un programme de travail¹, compte tenu du degré de priorité et d'urgence et des délais pour mener à bien les études, et détermine les incidences financières, compte tenu des dispositions de l'article 34 de la Convention sur la responsabilité financière des conférences, qui découlent de l'analyse:
 - i) des Questions à l'étude, existantes ou nouvelles, de l'UIT-D;
 - ii) des Résolutions et des décisions de la CMDT existantes ou nouvelles;
 - iii) des questions mentionnées au numéro 211 de la Convention dont l'étude est reportée à la période d'études suivante, telles qu'elles ont été définies dans les rapports du GCDT et des commissions d'études à la CMDT, selon le cas;
- j) décide, au vu du programme de travail approuvé, s'il y a lieu de maintenir ou de dissoudre les groupes existants, ou d'en créer de nouveaux, et établit le mandat de ces groupes, lesquels n'adoptent ni les Questions de l'UIT-D à l'étude, ni les Recommandations de l'UIT-D;

¹ Le programme est élaboré compte tenu des propositions formulées à la réunion des chefs de délégation (voir les § 1.11 et 1.12 ci-dessous).

- k) nomme les présidents et les vice-présidents du GCDT, des commissions d'études et des autres groupes, ainsi que deux experts chargés de représenter l'UIT-D au sein du Comité mixte de coordination de l'UIT pour la terminologie (CCT de l'UIT) au niveau des vice-présidents, conformément aux dispositions des Résolutions 208 (Dubai, 2018) et 154 (Rév. Dubai, 2018) de la Conférence de plénipotentiaires et compte tenu des propositions formulées à la réunion des chefs de délégation (voir les § 1.11 et 1.12 ci-dessous);
- l) examine et approuve le rapport du Directeur du Bureau de développement des télécommunications (BDT) sur les activités du Secteur depuis la dernière Conférence;
- m) examine les propositions relatives à l'admission d'entités ou d'organisations à participer aux travaux en tant qu'Associés, conformément aux articles 19, 20 et 33 de la Convention, ainsi qu'à l'admission des petites et moyennes entreprises (PME), conformément à la Résolution 209 (Dubai, 2018) de la Conférence de plénipotentiaires;
- n) examine et approuve tout autre document relevant de son domaine de compétence, ou prend des dispositions pour déléguer la question de l'examen et de l'approbation de ces documents aux commissions d'études, comme indiqué dans d'autres parties de la présente Résolution ou dans d'autres Résolutions de la CMDT, s'il y a lieu.

1.2 Le cas échéant, la CMDT peut, conformément au numéro 213A de la Convention et à la Résolution 24 de la CMDT, confier au GCDT des questions spécifiques relevant de son domaine de compétence, entre deux CMDT consécutives, en indiquant les mesures recommandées concernant ces questions. La CMDT veille à ce que les questions spécifiques confiées au GCDT n'occasionnent pas de charges entraînant un dépassement du budget de l'UIT-D. Le GCDT peut consulter le Directeur du BDT sur ces questions. Le GCDT élabore un rapport sur les questions qui lui ont été confiées, conformément au numéro 215JA de la Convention et à la Résolution 24 de la CMDT et le transmet au Directeur pour soumission à la conférence. Cette autorisation prend fin lors de la CMDT suivante, qui peut néanmoins décider de la proroger pour une durée déterminée.

1.3 La CMDT constitue une commission de direction, présidée par le président de la conférence et composée des vice-présidents de la conférence ainsi que des présidents et vice-présidents des commissions et du ou des groupes créés par la conférence.

1.4 La CMDT établit une commission de contrôle budgétaire et une commission de rédaction, dont les tâches et responsabilités sont définies dans les Règles générales régissant les conférences, assemblées et réunions de l'Union (numéros 69 à 74 des Règles générales):

- a) La "Commission de contrôle budgétaire" examine, entre autres, les dépenses totales estimées de la conférence et estime les besoins financiers de l'UIT-D jusqu'à la CMDT suivante, ainsi que les coûts pour l'UIT-D et l'UIT dans son ensemble qu'entraîne l'exécution des décisions de la conférence.
- b) La "Commission de rédaction" parfait la forme des textes découlant des délibérations de la CMDT, tels que les résolutions, sans en altérer ni le sens ni le fond, et aligne les textes dans les langues officielles de l'Union.

1.5 En plus des commissions de direction, de contrôle budgétaire et de rédaction, les deux commissions suivantes sont constituées:

- a) La "Commission des méthodes de travail de l'UIT-D" soumet à la plénière des rapports, sur la base des propositions des États Membres de l'UIT, des Membres du Secteur de l'UIT-D et des établissements universitaires participant aux travaux de ce Secteur, en tenant compte des rapports du GCDT et des commissions d'études soumis à la conférence. Elle est chargée:
 - i) d'examiner les propositions et les contributions se rapportant à la coopération entre les membres;
 - ii) d'évaluer les méthodes de travail ainsi que le fonctionnement des commissions d'études de l'UIT-D et du GCDT;
 - iii) d'évaluer et de déterminer les options possibles pour optimiser l'exécution des programmes et d'approuver les modifications à apporter à ces programmes dans le but de renforcer les synergies entre les Questions confiées aux commissions d'études, les programmes et les initiatives régionales de l'UIT-D.
- b) La "Commission des objectifs" de l'UIT-D soumet à la plénière des rapports, sur la base des propositions des États Membres de l'UIT, des Membres du Secteur de l'UIT-D et des établissements universitaires participant aux travaux de ce Secteur, en tenant compte des rapports du GCDT et des commissions d'études soumis à la conférence. Elle est chargée:
 - i) d'examiner et d'approuver les produits et les résultats correspondant aux différents objectifs;
 - ii) d'examiner et d'approuver les Questions de l'UIT-D à l'étude et les initiatives régionales connexes et d'élaborer des lignes directrices appropriées pour leur mise en œuvre;
 - iii) d'examiner et d'approuver les résolutions pertinentes; et
 - iv) de veiller à ce que les produits soient conformes à la méthode de gestion axée sur les résultats, qui vise à améliorer l'efficacité de la gestion et la responsabilité.

1.6 La séance plénière d'une CMDT peut créer d'autres commissions ou groupes qui se réunissent pour s'occuper de questions spécifiques, si nécessaire, conformément au numéro 63 des Règles générales régissant les conférences, assemblées et réunions de l'Union. Leur mandat devrait figurer dans la Résolution portant création de ces commissions ou groupes, compte tenu d'une répartition appropriée des tâches entre les commissions.

1.7 Toutes les commissions et tous les groupes visés aux § 1.3 à 1.6 ci-dessus cessent normalement d'exister à la clôture de la CMDT sauf, si nécessaire et sous réserve de l'approbation de la conférence et dans les limites budgétaires existantes, la Commission de rédaction. La Commission de rédaction peut donc se réunir après la clôture de la CMDT pour achever les travaux qui lui ont été confiés par la conférence.

1.8 Les présidents des commissions d'études, le président du GCDT et les présidents des autres groupes créés par la CMDT précédente devraient se tenir à la disposition de la CMDT et fournir des renseignements sur les questions se rapportant aux groupes dont ils ont dirigé les travaux.

1.9 Le programme de travail de la CMDT est établi de façon à permettre de consacrer le temps nécessaire à l'examen des aspects administratifs et organisationnels importants de l'UIT-D.

1.10 Une conférence mondiale de développement des télécommunications peut exprimer son avis concernant la durée ou l'ordre du jour d'une CMDT future.

1.11 Avant la séance d'ouverture de la CMDT, conformément au numéro 49 des Règles générales régissant les conférences, assemblées et réunions de l'Union, les chefs de délégation se réunissent pour préparer l'ordre du jour de la première séance plénière et présenter des propositions concernant l'organisation de la conférence, notamment celles concernant la désignation des présidents et vice-présidents de la CMDT, de ses commissions et de ses groupes.

1.12 Pendant la CMDT, les chefs de délégation se réunissent pour:

- a) étudier les propositions en ce qui concerne en particulier le programme de travail et la constitution des commissions d'études;
- b) établir des propositions concernant la désignation des présidents et vice-présidents des commissions d'études, du GCDT et de tout autre groupe établi par la CMDT (voir la Section 3).

1.13 Conformément à la Résolution 191 (Rév. Dubaï, 2018) de la Conférence de plénipotentiaires, la CMDT définit des domaines communs aux autres Secteurs de l'UIT dans lesquels des travaux appelant une coordination interne au sein de l'UIT doivent être effectués.

1.14 Vote

Si un vote est nécessaire à la CMDT, ce vote est organisé conformément aux dispositions pertinentes de la Constitution, de la Convention et des Règles générales régissant les conférences, assemblées et réunions de l'Union.

1.15 Avant et pendant le processus d'élaboration des Résolutions qui définissent les méthodes de travail et identifient les questions prioritaires, la CMDT devrait s'inspirer des approches suivantes:

- a) si une Résolution en vigueur d'une Conférence de plénipotentiaires identifie une question prioritaire, il conviendrait de s'interroger sur la nécessité d'avoir une Résolution de la CMDT portant sur le même sujet.
- b) il conviendrait d'éviter de reprendre le préambule des Résolutions de la Conférence de plénipotentiaires dans les Résolutions de la CMDT;
- c) si les seules modifications à apporter à une Résolution de la CMDT sont des mises à jour d'ordre rédactionnel, il conviendrait de s'interroger sur la nécessité d'établir une version révisée;
- d) si les mesures proposées ont été prises, il conviendrait de considérer la Résolution comme ayant été mise en œuvre et de se demander si elle est toujours nécessaire.

SECTION 2 – Documentation de l'UIT-D

2.1 Principes généraux

Dans les § 2.1.1 et 2.1.2 qui suivent, le terme "textes" est utilisé pour désigner la Déclaration de la CMDT, le plan d'action de l'UIT-D, les objectifs/programmes de l'UIT-D, les résolutions et les décisions de la CMDT, les Questions à l'étude et les recommandations de l'UIT-D, les initiatives régionales, les rapports de l'UIT-D, les manuels et les autres documents de l'UIT-D, tels que définis aux § 2.2 à 2.10.

2.1.1 Présentation des textes

2.1.1.1 Les textes devraient être aussi courts que possible, se limiter au contenu nécessaire et ne pas reprendre le contenu d'autres textes et se rapporter directement à un objectif, à une résolution ou à une Question à l'étude/un sujet de l'UIT-D ou à une partie de l'objectif, de la résolution ou de la Question/du sujet à l'étude.

2.1.1.2 Chaque texte devrait comporter une référence aux textes associés et, le cas échéant, aux dispositions pertinentes des textes fondamentaux de l'Union, sans aucune interprétation, précision, ou suggestion de modification.

2.1.1.3 Dans leur présentation, les textes doivent comporter un numéro, un titre ainsi qu'une indication de l'année de leur approbation initiale et, le cas échéant, une indication de l'année d'approbation des révisions éventuelles.

2.1.1.4 Les Annexes de l'un quelconque de ces textes devraient être considérées comme ayant un statut équivalent.

2.1.2 Publication des textes

2.1.2.1 Tous les textes sont publiés sous forme électronique dès que possible après leur approbation et peuvent également être mis à disposition en version papier, conformément à la politique de l'UIT en matière de publications.

2.1.2.2 La déclaration de la CMDT, le plan d'action de l'UIT-D, les objectifs/programmes de l'UIT-D, les résolutions et les décisions de la CMDT et les Questions de l'UIT-D à l'étude, les recommandations et les rapports finals de l'UIT-D (si un rapport dépasse les 50 pages, les dispositions du § 2.4.1 s'appliquent) approuvés sont publiés par l'UIT dans les six langues officielles de l'Union dès que possible. Les autres textes devraient être publiés, dès que possible, en anglais seulement ou dans les six langues officielles de l'Union, en fonction de la décision du groupe concerné.

2.2 Déclaration de la CMDT

2.2.1 Définition

Énoncé des principaux résultats obtenus et des principales priorités définies par la CMDT. La déclaration porte en général le nom du lieu où se tient la conférence.

2.2.2 Approbation

La CMDT examine et approuve une déclaration de la CMDT, sur la base des propositions des États Membres et des Membres du Secteur de l'UIT-D, en tenant compte des suggestions faites par le GCDT ainsi que des nouvelles tendances et des questions qui se font jour dans le domaine du développement des télécommunications/technologies de l'information et de la communication (TIC), en particulier dans les pays en développement¹ et les pays ayant des besoins particuliers.

¹ Par pays en développement, on entend aussi les pays les moins avancés, les petits États insulaires en développement, les pays en développement sans littoral et les pays dont l'économie est en transition.

2.3 Plan d'action de l'UIT-D

2.3.1 Définition

Programme détaillé destiné à promouvoir la mise en place, dans des conditions équitables et durables, de réseaux et services de télécommunication/TIC. Il comprend des Questions de l'UIT-D à l'étude et des programmes de l'UIT-D ainsi que des initiatives régionales visant à répondre aux besoins particuliers des régions. Le plan d'action de l'UIT-D porte en général le nom du lieu où se tient la conférence.

2.3.2 Approbation

La CMDT examine et approuve un plan d'action de l'UIT-D, sur la base des propositions des États Membres et des Membres du Secteur de l'UIT-D, en tenant compte des suggestions faites par le GCDT et en accordant une attention particulière aux besoins des pays en développement.

2.4 Objectifs/programmes de l'UIT-D

2.4.1 Définition

Éléments clés du plan d'action de l'UIT-D qui font partie intégrante des outils qu'utilise le BDT pour aider les États Membres et les Membres du Secteur de l'UIT-D qui lui en font la demande à édifier la société de l'information pour tous. Dans le cadre de la mise en œuvre des objectifs/programmes, il devrait être tenu compte des résolutions, des décisions, des recommandations et des rapports qui émanent de la CMDT.

2.4.2 Approbation

La CMDT examine et approuve les nouveaux objectifs/programmes de l'UIT-D proposés par les États Membres et les Membres du Secteur de l'UIT-D.

2.5 Initiatives régionales

2.5.1 Définition

Les initiatives régionales ont pour objet d'identifier les principaux domaines des télécommunications/TIC intéressant une région, qui seront ensuite traités par le biais de partenariats et de la mobilisation de ressources, afin d'exécuter des projets relevant du plan d'action de l'UIT-D.

2.5.2 Approbation

La CMDT examine et approuve les nouvelles initiatives régionales proposées par les États Membres et les Membres du Secteur de l'UIT-D.

2.6 Résolutions/décisions de la CMDT

2.6.1 Définition

Texte de la CMDT dans lequel figurent des dispositions relatives à l'organisation, aux méthodes de travail et aux programmes de l'UIT-D ainsi qu'aux Questions de l'UIT-D à l'étude et aux thèmes à étudier.

2.6.2 Approbation

La CMDT examine et peut approuver des résolutions/décisions, nouvelles ou révisées, de la CMDT sur la base des propositions des États Membres et des Membres du Secteur de l'UIT-D, en tenant compte des suggestions faites par le GCDT.

2.6.3 Suppression

La CMDT peut supprimer des résolutions/décisions sur la base des propositions des États Membres et des Membres du Secteur de l'UIT-D, en tenant compte des suggestions faites par le GCDT.

2.7 Questions de l'UIT-D à l'étude

2.7.1 Définition

Description d'un domaine de travail à étudier, qui débouche normalement sur l'élaboration de recommandations, nouvelles ou révisées, de lignes directrices, de manuels ou de rapports de l'UIT-D.

2.7.2 Adoption et approbation

Les procédures d'adoption et d'approbation des Questions de l'UIT-D à l'étude sont énoncées dans la section 5 de la présente Résolution.

2.7.3 Suppression

Les procédures de suppression des Questions de l'UIT-D à l'étude sont énoncées dans la section 6 de la présente Résolution.

2.8 Recommandations de l'UIT-D

2.8.1 Définition

Réponse à une Question de l'UIT-D à l'étude ou à une partie de Question à l'étude, ou à une résolution de la CMDT ou de la Conférence de plénipotentiaires, qui concerne l'organisation des travaux de l'UIT-D et qui peut, dans les limites des connaissances existantes et des travaux de recherche menés par les commissions d'études et adoptés conformément aux procédures établies, fournir des indications sur des questions techniques, d'organisation, de tarification et d'exploitation ainsi que sur les méthodes de travail, décrire une méthode préférée ou une solution proposée pour entreprendre une tâche donnée, ou recommander des procédures pour des applications données. Ces recommandations devraient constituer une base suffisante pour la coopération internationale.

2.8.2 Adoption et approbation

Les procédures d'adoption et d'approbation des recommandations de l'UIT-D sont énoncées dans la section 7 de la présente Résolution.

2.8.3 Suppression

La procédure de suppression des recommandations de l'UIT-D est énoncée dans la section 8 de la présente Résolution.

2.9 Rapports de l'UIT-D

2.9.1 Définition

Exposé technique, d'exploitation ou de procédure préparé par une commission d'études sur un sujet donné concernant une Question de l'UIT-D dont l'étude est en cours ou une résolution de la CMDT ou de la Conférence de plénipotentiaires.

2.9.2 Approbation

Chaque commission d'études peut approuver des rapports, nouveaux ou révisés, de l'UIT-D, de préférence par consensus.

2.9.3 Suppression

Chaque commission d'études peut supprimer un rapport de l'UIT-D, dans son domaine de compétence, de préférence par consensus.

2.10 Manuels de l'UIT-D

2.10.1 Définition

Texte faisant le point des connaissances actuelles et des études en cours, ou exposant certaines techniques ou pratiques utiles dans le domaine des télécommunications/TIC, y compris les bonnes pratiques à l'échelle nationale, une attention particulière étant accordée aux besoins des pays en développement.

2.10.2 Approbation

Chaque commission d'études peut approuver des manuels de l'UIT-D, révisés ou nouveaux, de préférence par consensus.

2.10.3 Suppression

Chaque commission d'études peut supprimer des manuels de l'UIT-D, dans son domaine de compétence, de préférence par consensus.

2.11 Lignes directrices de l'UIT-D

2.11.1 Définition

Les lignes directrices de l'UIT-D présentent différentes solutions qui découlent des contributions écrites, de discussions, de travaux de recherche, d'analyses, d'idées et de l'expérience des participants aux travaux de la commission d'études. L'objectif est de mettre au point différentes options pour aider les membres de l'UIT et les autres entités à instaurer un secteur des communications solide capable d'accélérer la réalisation des objectifs nationaux et internationaux en matière de développement socio-économique. Les membres et les autres entités sont encouragés à appliquer les lignes directrices qui sont acceptables et adaptées dans leur situation. L'application des lignes directrices relatives aux bonnes pratiques n'est pas obligatoire et, même s'il est recommandé d'examiner attentivement toutes les différentes lignes directrices, il n'y a pas lieu de tenir compte des propositions inapplicables ou peu adaptées.

2.11.2 Approbation

Chaque commission d'études peut approuver des lignes directrices de l'UIT-D, nouvelles ou révisées, de préférence par consensus.

2.11.3 Suppression

Chaque commission d'études peut, dans son domaine de compétence, supprimer des lignes directrices de l'UIT-D, de préférence par consensus.

SECTION 3 – Commissions d'études et groupes qui en relèvent

3.1 Classification des commissions d'études et des groupes qui en relèvent

3.1.1 La CMDT établit des commissions d'études, dont chacune est chargée d'étudier des questions de télécommunication/TIC qui intéressent en particulier les pays en développement, notamment les questions visées au numéro 211 de la Convention de l'UIT. Les commissions d'études doivent observer strictement les numéros 214, 215, 215A et 215B de la Convention.

3.1.2 Pour faciliter leurs travaux, les commissions d'études peuvent établir des groupes de rapporteurs et des groupes mixtes de rapporteurs (GMR), ou des groupes du rapporteur intersectoriels (GRI), ou des groupes de travail par correspondance intersectoriels (GTCl) chargés d'étudier des Questions à l'étude ou des parties de Questions spécifiques de l'UIT-D, y compris avec la participation des autres Secteurs de l'UIT.

3.1.3 Des groupes régionaux peuvent être constitués au sein des commissions d'études de l'UIT-D, en vue d'étudier des Questions ou des problèmes qui, compte tenu de leur spécificité, devraient être examinés au niveau d'une ou de plusieurs régions de l'Union.

3.1.4 La constitution de groupes régionaux ne devrait pas donner lieu à des doubles emplois inutiles avec les travaux entrepris à l'échelle mondiale par les commissions d'études correspondantes, les groupes qui en relèvent ou tout autre groupe créé conformément aux dispositions du numéro 209A de la Convention.

3.1.5 Les commissions d'études de l'UIT-D élaborent le mandat et les méthodes de travail de ces groupes régionaux.

3.1.6 Les groupes régionaux de l'UIT-D sont encouragés à coopérer étroitement avec les organisations régionales de télécommunication correspondantes, les groupes régionaux des commissions d'études du Secteur de la normalisation des télécommunications de l'UIT (UIT-T) et les bureaux régionaux ainsi que les bureaux de zone de l'UIT, et à rendre compte de leurs activités dans leur région.

3.1.7 Un GMR peut être constitué pour les Questions de l'UIT-D à l'étude exigeant la participation d'experts d'une ou de plusieurs commissions d'études de l'UIT-D. Un GRI/GTCI peut être constitué pour étudier des Questions qui exigent la participation d'experts de commissions d'études d'un autre ou d'autres Secteurs. Un GMR ou un GRI/GTCI peut être créé dès lors que toutes les commissions d'études concernées en décident la création. Sauf indication contraire, les méthodes de travail des GRI, des GTCI et des GMR devraient être identiques à celles des groupes de rapporteurs. Lors de la constitution d'un GMR, d'un GRI ou d'un GTCI, son mandat, le rattachement hiérarchique et l'instance chargée de prendre les décisions finales devraient être indiqués clairement.

3.1.8 Les procédures applicables à l'établissement d'un GTCI ou d'un GRI dans le cadre de l'organisation et de la réalisation des travaux sont exposées dans la Résolution 59 (Rév. Kigali, 2022) de la CMDT².

3.1.9 Un groupe de rapporteurs, un GMR, un GRI ou un groupe régional soumet des projets de produits, selon les modalités établies dans le mandat qui lui a été assigné par la commission d'études directrice.

3.2 Présidents et vice-présidents des commissions d'études de l'UIT-D

3.2.1 Le choix des présidents et vice-présidents par la CMDT se fera conformément à la Résolution 208 (Dubai, 2018) de la Conférence de plénipotentiaires sur la nomination et la durée maximale du mandat des présidents et vice-présidents des groupes consultatifs, des commissions d'études et des autres groupes du Secteur. Le président et le vice-président, dès son entrée en fonction, est censé recevoir de l'État Membre ou du Membre de Secteur concerné l'appui nécessaire à l'exercice de ses fonctions pendant toute la période allant jusqu'à la CMDT suivante. Le nombre de vice-présidents devrait être limité à deux ou trois candidats issus de chacune des six organisations régionales de télécommunication³.

² Note du secrétariat: Pour plus de précisions sur les procédures des autres Secteurs, voir aussi les résolutions pertinentes de l'Assemblée des radiocommunications (AR) et de l'Assemblée mondiale de normalisation des télécommunications (AMNT), à savoir les Résolutions UIT-R 6, UIT-R 7 de l'AR et la Résolution 18 de l'AMNT.

³ La Résolution 58 (Rév. Busan, 2014) de la Conférence de plénipotentiaires cite les six organisations régionales de télécommunication suivantes: Télécommunauté Asie Pacifique (APT), Conférence européenne des administrations des postes et des télécommunications (CEPT), Commission interaméricaine des télécommunications (CITEL), Union africaine des télécommunications (UAT), Conseil des ministres arabes des télécommunications et de l'information représentés par le Secrétariat général.

3.2.2 Dans le cadre du mandat défini dans la Résolution 2 de la CMDT, les présidents des commissions d'études sont chargés d'établir une structure appropriée pour la répartition des travaux, après consultation avec les vice-présidents des commissions d'études. Les présidents des commissions d'études s'acquittent des tâches qui leur sont confiées dans le cadre de leurs commissions d'études ou d'activités conjointes de coordination.

3.2.3 Le vice-président a pour mandat d'aider le président pour les questions relatives à la gestion de la commission d'études et même de le remplacer lors de réunions officielles de l'UIT ou de lui succéder au cas où il serait dans l'impossibilité de continuer à assumer ses fonctions. Le président devrait attribuer des fonctions précises à chaque vice-président, après consultation des vice-présidents des commissions d'études, notamment aider le président et les commissions d'études dans l'élaboration des résultats demandés par la CMDT, y compris dans le cas visé au § 3.3.7 ci-dessous. Les vice-présidents pourront être désignés par le président comme coordonnateurs pour un sujet donné, ou comme coordonnateurs chargés d'assurer le suivi d'autres programmes et domaines d'activité. Les fonctions des vice-présidents devraient être définies au début de chaque période d'études.

3.2.4 Afin de garantir une répartition équitable des tâches et de renforcer la participation des vice-présidents à la gestion et aux travaux des commissions d'études et à ceux du GDCT, les vice-présidents des commissions d'études devraient de préférence assumer d'autres responsabilités, comme celles de rapporteurs ou de vice-rapporteurs, ou de rapporteurs ou de vice-rapporteurs de GMR ou de GRI, mais ils ne doivent pas occuper plus de deux de ces postes en même temps pendant la période d'études.

3.2.5 Les présidents des commissions d'études devraient participer à la CMDT et au GCDT pour représenter leurs commissions d'études respectives.

3.2.6 Les présidents des commissions d'études observent les dispositions de la Constitution de l'UIT, de la Convention, des Règles générales régissant les conférences, assemblées et réunions de l'Union et de la présente Résolution. Le personnel du BDT devrait fournir un appui et des conseils à cet égard.

3.2.7 Les présidents et les vice-présidents des commissions d'études et d'autres groupes, ainsi que les rapporteurs, exercent leurs fonctions en toute impartialité.

3.2.8 Le GCDT est tenu informé de la non-participation de présidents et de vice-présidents à des réunions de commissions d'études et soulève le problème, par l'intermédiaire du Directeur du BDT, auprès des Membres de l'UIT-D concernés, pour tenter d'encourager et de faciliter la participation à ces fonctions au sein de la commission d'études concernée.

3.3 Rapporteurs et vice-rapporteurs pour les Questions de l'UIT-D à l'étude

3.3.1 Les rapporteurs et les vice-rapporteurs sont nommés par une commission d'études en vue de faire progresser l'étude d'une Question de l'UIT-D sur la base des contributions reçues et d'élaborer des projets de rapports et de recommandations, nouveaux ou révisés, de l'UIT-D. Un rapporteur est chargé de l'étude d'une seule Question. Les rapporteurs et les vice-rapporteurs peuvent être des représentants d'États Membres, de Membres du Secteur de l'UIT-D, d'Associés ou d'établissements universitaires⁴.

3.3.2 Les présidents des GRI sont nommés conformément à la Résolution 59 (Rév. Kigali, 2022) de la CMDT.

3.3.3 En raison de la nature des études, les rapporteurs devraient être nommés non seulement sur la base de leur connaissance du sujet considéré, mais aussi en fonction de leur capacité à coordonner les travaux et à participer activement aux activités de l'UIT-D. On trouvera dans l'Annexe 5 de la présente Résolution une description des éléments du travail attendu des rapporteurs.

3.3.4 Si besoin est, la commission d'études peut modifier le mandat du rapporteur déterminé dans la Question correspondante, y compris les résultats et des produits escomptés définis dans les § 3.10.1 à 3.10.6 ci-après.

3.3.5 Un rapporteur et un ou plusieurs vice-rapporteurs, selon qu'il conviendra, sont nommés par une commission d'études, de préférence à sa première réunion pour chaque Question à l'étude. Exceptionnellement, des corapporteurs peuvent également être nommés, dans le cas par exemple où cela permettrait d'équilibrer la charge de travail et faciliterait l'obtention des résultats optimaux. La désignation des vice-rapporteurs devrait être approuvée sur la base de leurs compétences et de leur expérience concernant la Question à l'étude. Leurs attributions et leurs responsabilités devraient être clairement définies. La composition des rapporteurs et des vice-rapporteurs devrait rester stable pendant la période d'études. Toutefois, en cas d'absolue nécessité, la commission d'études peut décider de modifier la composition des rapporteurs et vice-rapporteurs au cours d'une période d'études.

3.3.6 Un Corapporteur ou, en l'absence du Corapporteur, l'un des vice-rapporteurs représentant un État Membre ou un Membre de Secteur de l'UIT-D assure la présidence lorsque le rapporteur n'est pas disponible.

⁴ Les établissements universitaires comprennent les établissements d'enseignement supérieur, les instituts, les universités et les instituts de recherche associés s'occupant du développement des télécommunications/TIC.

3.3.7 Pour toutes les contributions qui ont été soumises dans les délais prévus aux fins de la traduction conformément au §4.1.3.2, les rapporteurs, secondés par tous les vice-rapporteurs, rédigent, publient et inscrivent à l'ordre du jour de la réunion une contribution résumant les enseignements tirés et les bonnes pratiques proposées qui sont présentés à la réunion. En vue de l'élaboration de cette contribution, les rapporteurs utilisent les informations présentées dans le deuxième encadré du gabarit pour la soumission des contributions qui figure à l'Annexe 2, conformément aux dispositions du § 4.5.4.

3.3.8 Les rapporteurs des GMR et les présidents des GRI devraient participer aux travaux des commissions d'études concernées, afin de présenter les résultats des activités menées par leurs groupes respectifs.

3.3.9 Le GCDT est tenu informé de la non-participation de rapporteurs, de Corapporteurs et de vice-rapporteurs à des réunions de commissions d'études et soulève le problème, par l'intermédiaire du Directeur, auprès des Membres de l'UIT-D concernés, pour tenter d'encourager et de faciliter la participation à ces fonctions au sein de la commission d'études concernée.

3.3.10 Les rapporteurs, Corapporteurs et vice-rapporteurs exercent leurs fonctions en toute impartialité.

3.4 Compétences des commissions d'études

3.4.1 Chaque commission d'études peut mettre au point des projets de Recommandation, nouvelle ou révisée, de l'UIT-D, sur la base des contributions reçues pendant la période d'études, projets qui doivent être approuvés par la CMDT ou conformément à la procédure décrite dans le § 3.5 ci-dessous. Les recommandations approuvées ont le même statut quelle que soit la procédure appliquée.

3.4.2 Chaque commission d'études peut également adopter des projets de Question de l'UIT-D à l'étude selon la procédure décrite dans la section 5.

3.4.3 Outre ce qui précède, chaque commission d'études a compétence pour approuver des lignes directrices, des rapports et des manuels de l'UIT-D.

3.4.4 Lorsque la mise en œuvre des résultats obtenus se fait dans le cadre d'activités du BDT, par exemple lors d'ateliers, de réunions régionales ou d'enquêtes, il faudrait faire état de ces activités dans le plan opérationnel annuel et les mener à bien en concertation avec les Questions pertinentes confiées aux commissions d'études de l'UIT-D.

3.4.5 Dans les cas où le mandat d'un groupe du rapporteur se termine avant la fin de la période d'études, la commission d'études devrait établir rapidement des lignes directrices de l'UIT-D, des rapports de l'UIT-D, de bonnes pratiques et des recommandations de l'UIT-D pour examen par les membres.

3.4.6 Des ateliers, des séminaires ou d'autres manifestations visant à échanger des informations avec des spécialistes invités non-membres de l'UIT pourraient être organisés sur des questions et sur des sujets essentiels pendant les réunions des commissions d'études, ou juste avant ou après.

3.5 Réunions

3.5.1 Les réunions des commissions d'études et des groupes qui en relèvent se tiennent normalement au siège de l'Union.

3.5.2 Dans le but de faciliter la participation des pays en développement, les réunions des commissions d'études et des groupes qui en relèvent peuvent se tenir en dehors de Genève si elles font l'objet d'une invitation de la part d'États Membres, de Membres du Secteur de l'UIT-D ou d'organisations autres que les administrations, à savoir celles visées à l'article 19 de la Convention, (ci-après dénommées "autres entités et organisations autorisées") autorisées à cet égard par un État Membre de l'Union. Normalement, pour pouvoir être prises en considération, ces invitations doivent être présentées à une CMDT, au GCDT ou à une réunion d'une commission d'études de l'UIT-D. Si ces invitations ne peuvent pas être présentées à l'une de ces réunions, la décision d'accepter l'invitation incombe au Directeur, après consultation du président de la commission d'études concernée. Elles peuvent être définitivement acceptées après consultation du Directeur du BDT et dans la mesure où elles sont compatibles avec le budget alloué par le Conseil de l'UIT à l'UIT-D et avec les objectifs, le domaine de compétence et le mandat de la commission d'études.

3.5.3 Les réunions régionales et sous-régionales et les manifestations organisées par le BDT offrent une occasion intéressante d'échanger des informations et d'acquérir de l'expérience et des compétences en matière technique et de gestion. Il convient de tout mettre en œuvre pour offrir aux experts (participants aux travaux des commissions d'études) des pays en développement des possibilités supplémentaires d'acquérir de l'expérience en participant aux réunions régionales et sous-régionales traitant des activités des commissions d'études. À cette fin, les invitations à participer aux réunions régionales ou sous-régionales portant sur les thèmes traités par les commissions d'études devraient être envoyées aux participants aux travaux des groupes de rapporteurs, des GRI ou des GMR concernés.

3.5.4 Les invitations mentionnées au § 3.5.2 ci-dessus ne sont transmises et acceptées, et les réunions correspondantes hors de Genève organisées, que si les conditions fixées dans la Résolution 5 (Kyoto, 1994) de la Conférence de plénipotentiaires et par la Décision 304 du Conseil sont satisfaites. Les invitations à tenir des réunions des commissions d'études ou des groupes qui en relèvent hors de Genève sont assorties d'une déclaration indiquant que le pays hôte accepte de prendre à sa charge les dépenses supplémentaires que cela occasionne et qu'il fournira gratuitement au moins les locaux adéquats, avec le mobilier et le matériel nécessaires, sauf dans le cas des pays en développement, où le matériel ne doit pas nécessairement être fourni gratuitement par le gouvernement invitant, si celui-ci lui demande.

3.5.5 Dans des cas exceptionnels, les commissions d'études et les autres groupes concernés peuvent avoir intérêt à tenir des réunions virtuelles/à distance, compte tenu des possibilités qui s'offrent aux pays en développement et de leur capacité de participer de manière virtuelle/à distance (au lieu de se réunir au siège de l'UIT ou dans l'une des différentes régions). Les commissions d'études dont ils relèvent ou le GCDT devraient approuver les demandes formulées par le rapporteur concernant la tenue de ce type de réunion. Si une réunion virtuelle est organisée, elle devrait se tenir à des horaires pratiques, compte tenu des fuseaux horaires et de la disponibilité des participants pour garantir la plus grande participation possible des délégués de chacune des régions. Étant donné que ces horaires peuvent être trop longs et avoir des incidences sur la concentration et la disponibilité des participants de pays situés dans différents fuseaux horaires, une solution serait d'augmenter le nombre de jours de réunion, si les horaires actuels des réunions virtuelles continuent d'être utilisés. L'objet et les résultats attendus de la réunion devraient être clairement définis au préalable, afin de susciter le plus grand nombre possible de contributions.

3.5.6 Les dates, le lieu et l'ordre du jour des réunions des groupes qui relèvent des commissions d'études doivent être approuvés par la commission d'études à laquelle ils sont rattachés.

3.5.7 Lorsqu'une invitation est annulée pour une raison quelconque, il est proposé de tenir la réunion correspondante à Genève, en principe à la date initialement prévue.

3.5.8 Un service d'interprétation peut être assuré dans une langue officielle de l'Union pour les réunions des commissions d'études et des groupes de travail, si une demande dans ce sens est envoyée au moins 45 jours avant le début de la réunion. Un service d'interprétation peut également être assuré pour les réunions des groupes du rapporteur, des GMR et des GRI, si la demande est envoyée au moins 45 jours avant la réunion et si les ressources financières nécessaires de l'UIT-D sont disponibles.

3.5.9 Un service de sous-titrage devrait être assuré pour les réunions des commissions d'études, dans les limites des ressources financières existantes de l'UIT-D.

3.6 Participation aux réunions

3.6.1 Les États Membres, les Membres du Secteur de l'UIT-D, les Associés, les établissements universitaires et les autres entités et organisations autorisées sont représentés, dans les commissions d'études et les groupes subordonnés aux travaux desquels ils désirent prendre part, par des participants nommément désignés et choisis par eux comme représentants pour contribuer efficacement à l'étude des Questions de l'UIT-D confiées à ces commissions. Le président d'une réunion peut, conformément au numéro 248A de l'article 20 de la Convention de l'UIT, y inviter des experts à titre individuel pour qu'ils exposent leurs points de vue au cours d'une ou de plusieurs réunions, sans toutefois que les experts prennent part au processus de prise de décision ou aux activités de liaison de cette réunion et sans donner à l'expert le droit de participer à d'autres réunions auxquelles il n'a pas été expressément invité par le président. Les experts peuvent présenter des rapports et des contributions pour information à la demande des présidents des réunions; ils peuvent en outre participer aux discussions pertinentes.

3.6.2 La tenue de tables rondes informelles, de séminaires ou d'ateliers à visée illustrative associés à une ou plusieurs Questions de l'UIT-D à l'étude et organisés en présence de ces experts et d'autres participants est encouragée dans la limite des ressources allouées dans le plan financier et le budget biennal, en tenant compte des dispositions de la Résolution 40 (Rév. Kigali, 2022) de la CMDT sur le renforcement des capacités afin de coordonner les efforts entre les activités liées aux travaux relevant de la Question à l'étude et les autres travaux réalisés par le BDT. Les enseignements tirés de ces activités et les bonnes pratiques proposées devraient être consignés dans un rapport élaboré par le groupe du rapporteur pour examen et soumis en tant que contribution à la commission d'études correspondante. Les enseignements et les bonnes pratiques proposées lors des ateliers devraient également être mis en ligne sur le site de la commission d'études de l'UIT-D concernée, conformément aux dispositions du § 4.4 ci-dessous.

3.6.3 Le Directeur tient à jour la liste des États Membres, des Membres du Secteur de l'UIT-D, des Associés, des établissements universitaires et des autres entités et organisations autorisées qui participent à chaque commission d'études.

3.6.4 Dans la mesure pratiquement possible et autant que faire se peut, le secrétariat, conformément à la Résolution 167 (Rév. Dubaï, 2018) de la Conférence de plénipotentiaires, met à la disposition des commissions d'études et des groupes qui en relèvent des installations pour la participation à distance dans le cadre des efforts visant à encourager et à permettre une plus large participation aux travaux des commissions d'études de tous les États Membres, Membres du Secteur de l'UIT-D, Associés et établissements universitaires, en particulier pour les personnes ayant des besoins particuliers et les personnes handicapées.

3.6.5 Le rapporteur pour chaque Question de l'UIT-D à l'étude coordonne et tient à jour une liste des coordonnateurs des États Membres, des Membres du Secteur de l'UIT-D, des Associés et des établissements universitaires, afin de faciliter la communication et l'échange d'informations sur des sujets précis dans le contexte de l'étude.

3.7 Fréquence des réunions

3.7.1 Entre deux CMDT, les commissions d'études se réunissent en principe au moins une fois par an, de préférence au cours du second semestre de l'année, afin que les groupes de rapporteur qui leur sont associés puissent se réunir au premier semestre de l'année pour élaborer les rapports nécessaires et les soumettre à la commission d'études à laquelle ils sont rattachés. Toutefois, des réunions supplémentaires peuvent se tenir, avec l'approbation du Directeur, compte tenu des priorités fixées par la CMDT précédente ainsi que des ressources de l'UIT-D.

3.7.2 À moins que la réunion en question ait été planifiée ou programmée à l'avance, le Directeur envoie et publie sur la page web de l'UIT-D une lettre circulaire d'invitation au moins trois mois avant la réunion.

3.7.3 Les groupes de rapporteur se réunissent en principe deux fois par an, du moins pendant la période séparant deux CMDT, l'une des réunions ayant lieu en même temps que celle de la commission d'études à laquelle ils sont rattachés. Toutefois, des réunions additionnelles peuvent être organisées, avec l'approbation de la commission d'études à laquelle ils sont rattachés et l'approbation du Directeur, compte tenu des priorités fixées par la CMDT précédente ainsi que des ressources de l'UIT-D.

3.7.4 Pour assurer la meilleure utilisation possible des ressources de l'UIT-D et des participants à ses travaux, le Directeur, en concertation avec les présidents des commissions d'études, établit et publie, au plus tard trois mois avant la première réunion de l'année calendaire, un calendrier des réunions, y compris de toutes les réunions tenues par l'équipe de direction de la commission d'études. Ce calendrier tient compte de certains facteurs, tels que la capacité et les installations des services de conférence de l'UIT, les documents nécessaires pour les réunions et la nécessité d'assurer une coordination étroite avec les activités des autres Secteurs ainsi que d'autres organisations internationales ou régionales.

3.7.5 Dans la mesure du possible, lors de l'établissement du calendrier de chaque réunion, les séances des groupes du rapporteur consacrées à des Questions de l'UIT-D à l'étude qui relèvent d'une même commission d'études ne devraient pas avoir lieu au même moment, afin de permettre aux participants d'y assister. Toutefois, lorsque l'équipe de direction l'estime nécessaire, et dans les limites des ressources allouées dans le budget approuvé par le Conseil et dans le plan financier approuvé par la Conférence de plénipotentiaires, les séances des groupes du rapporteur consacrées à des Questions à l'étude qui relèvent de commissions d'études différentes peuvent avoir lieu en parallèle, afin d'octroyer suffisamment de temps à chaque Question à l'étude pour développer ses travaux et de disposer de plus de temps pour examiner les Questions à l'étude pour lesquelles un grand nombre de contributions ont été soumises.

3.7.6 Lors de l'élaboration du calendrier des réunions conformément au § 3.7.4, le Directeur, en coopération avec les présidents des commissions d'études, fait tout ce qui est en son pouvoir, autant que faire se peut, pour que la période prévue pour les réunions ne coïncide pas avec une période considérée par un État Membre comme une fête religieuse importante.

3.7.7 Lors de l'établissement du programme de travail, le calendrier des réunions tient compte du temps nécessaire aux États Membres, aux Membres du Secteur de l'UIT-D, aux associés, aux établissements universitaires et aux autres entités et organisations autorisées qui y participent pour préparer des contributions et des documents.

3.7.8 Toutes les réunions des commissions d'études doivent se tenir suffisamment longtemps avant le début de la CMDT pour que les rapports et les projets de recommandation approuvés de l'UIT-D puissent parvenir aux Administrations des États Membres et aux Membres du Secteur au plus tard 35 jours calendaires avant l'ouverture de la CMDT.

3.8 Établissement des programmes de travail et préparation des réunions

3.8.1 Après chaque CMDT, un programme de travail est proposé par chaque président et chaque rapporteur de commission d'études, avec le concours du BDT. Ce programme tient compte du programme d'activités et des priorités de l'UIT-D et devrait avoir un lien avec les résolutions et les décisions de la CMDT et les recommandations de l'UIT-D approuvées par la CMDT. Les programmes de travail peuvent prévoir l'organisation des travaux de telle ou telle Question de l'UIT-D à l'étude en sous-thèmes à traiter de façon successive pendant la période d'études, à la condition que ces sous-thèmes relèvent de l'objet de la Question à l'étude. Afin d'offrir une source d'information visant à appuyer l'élaboration des programmes de travail, le Directeur, par l'intermédiaire du personnel concerné du BDT, recueille des renseignements sur tous les projets de l'UIT se rapportant à une Question à l'étude ou à un thème donné, notamment sur ceux mis en œuvre par les bureaux régionaux et dans d'autres Secteurs. Ces renseignements devraient être communiqués dans une contribution aux présidents et aux rapporteurs des commissions d'études avant l'élaboration de leurs programmes de travail, afin qu'ils puissent pleinement tirer parti des nouveaux travaux, ou des travaux actuels et en cours, de l'UIT susceptibles de contribuer à l'étude des Questions qui leur ont été confiées.

3.8.2 Les présidents des commissions d'études, les rapporteurs ainsi que les présidents des GRI et des GMR concernés établissent un programme de travail pour les Questions de l'UIT-D à l'étude, en exposant clairement les résultats qu'il est prévu d'élaborer et les délais dans lesquels ils devraient être produits. La réalisation de ce programme de travail dépendra toutefois, dans une large mesure, des contributions reçues des États Membres, des Membres du Secteur de l'UIT-D, des Associés et des établissements universitaires, des autres entités ou organisations autorisées et du BDT, ainsi que des opinions exprimées par les participants pendant les réunions. Les résultats susmentionnés sont exposés aux § 3.4.1 à 3.4.6 ci-dessus.

3.8.3 Une circulaire accompagnée de l'ordre du jour de la réunion, d'un projet de programme de travail et d'une liste des Questions de l'UIT-D à l'étude qui seront examinées est établie par le BDT avec l'aide du président de la commission d'études concernée.

3.8.4 Cette circulaire contient des informations sur toute réunion de l'équipe de direction d'une commission d'études et parvient aux Membres de l'UIT-D et aux autres entités et organisations autorisées participant aux activités de la commission d'études concernée au moins trois mois avant le début de la réunion.

3.8.5 Des précisions sur l'inscription, et notamment un lien vers le formulaire d'inscription en ligne, doivent être fournies dans la circulaire, pour permettre aux représentants de ces entités d'annoncer leur participation. Le formulaire doit contenir les noms et adresses des participants prévus et indiquer les langues demandées par les participants. Il doit être soumis au moins 45 jours calendaires avant l'ouverture de la réunion, afin d'assurer l'interprétation et la traduction des documents dans les langues demandées.

3.9 Équipes de direction et équipe de direction commune des commissions d'études

3.9.1 Chaque commission d'études de l'UIT-D dispose d'une équipe de direction composée du président et des vice-présidents de la commission d'études, des rapporteurs et des vice-rapporteurs. L'équipe de direction est encouragée à assister le président quant au rôle de gestion de la commission d'études, par exemple concernant les responsabilités en matière d'activités de liaison, la coopération et la collaboration avec d'autres organisations, forums, etc., extérieurs à l'UIT, et la promotion des activités des commissions d'études concernées.

3.9.2 Les équipes de direction des commissions d'études devraient, dans toute la mesure possible, rester en rapport entre elles, avec le GCDT et avec le BDT par des moyens électroniques. Il convient d'organiser, au besoin, des réunions de liaison appropriées avec les présidents des commissions d'études des autres Secteurs.

3.9.3 L'équipe de direction de chaque commission d'études de l'UIT-D devrait se réunir avant la réunion de la commission d'études considérée pour bien organiser ladite réunion, et notamment pour examiner et approuver un programme de gestion du temps. Pour appuyer ces réunions et déterminer les gains d'efficacité éventuels, le Directeur, par l'intermédiaire du personnel concerné du BDT (par exemple les directeurs des bureaux régionaux ou les coordonnateurs), fournit des renseignements aux rapporteurs des commissions d'études sur toutes les initiatives et tous les projets pertinents de l'UIT, actuels ou en projet, notamment sur ceux mis en œuvre par les bureaux régionaux et dans d'autres Secteurs. L'équipe de direction de chaque commission d'études de l'UIT-D peut, s'il y a lieu, se réunir à distance.

3.9.4 Il est établi une équipe de direction commune, présidée par le Directeur et composée des équipes de direction des commissions d'études de l'UIT-D et du bureau du GCDT. L'équipe de direction commune devrait se réunir pendant la réunion annuelle des commissions d'études, selon qu'il conviendra.

3.9.5 L'équipe de direction commune des commissions d'études de l'UIT-D a pour tâche:

- a) d'informer la direction du BDT du montant estimatif des besoins budgétaires des commissions d'études;
- b) d'assurer la coordination de thèmes communs à différentes commissions d'études;
- c) d'élaborer des propositions communes à l'intention du GCDT ou d'autres organes compétents de l'UIT-D, selon qu'il conviendra;
- d) d'arrêter les dates des réunions ultérieures des commissions d'études;
- e) d'examiner toute autre question qui pourrait se poser.

3.9.6 L'équipe de direction d'une commission d'études devrait également proposer à la commission d'études d'envisager d'autres activités, notamment des ateliers, des webinaires, etc. susceptibles d'être mieux adaptés aux besoins des membres de l'UIT, en particulier les pays en développement.

3.10 Préparation des rapports

3.10.1 Il existe cinq catégories de rapports sur l'état d'avancement et les résultats des activités des commissions d'études:

- a) rapports de réunion;
- b) rapports d'activité;
- c) produits intérimaires;
- d) rapports sur les résultats;
- e) rapport du président à la CMDT.

3.10.2 Rapports de réunion

3.10.2.1 Préparés par le président de la commission d'études, avec l'aide du BDT, les rapports de réunion d'une commission d'études contiennent un résumé des résultats des travaux de la commission d'études, selon qu'il convient. Ils indiquent également les points dont l'étude doit être poursuivie à la réunion suivante, les difficultés actuelles rencontrées dans les travaux et l'état d'avancement des documents finals, ou contiennent une recommandation visant à terminer ou achever les travaux relatifs à une Question de l'UIT-D à l'étude ou à les regrouper avec ceux concernant une autre Question à l'étude. Les rapports devraient aussi faire mention des contributions ou des documents de réunion, des principaux résultats (y compris les recommandations et les lignes directrices de l'UIT-D), des directives concernant les travaux futurs (y compris les rapports sur les résultats présentés au BDT pour qu'il les intègre dans les activités des programmes pertinents, le cas échéant), des réunions prévues des groupes de rapporteurs et des GRI et des notes de liaison approuvées au niveau des commissions d'études.

3.10.2.2 Le rapporteur, avec l'aide des vice-rapporteurs, prépare les rapports de réunion pour ses réunions, lesquels contiennent un résumé des résultats des travaux. Les rapports précisent en outre les points devant être étudiés plus avant à une réunion ultérieure. Ils devraient faire mention des contributions aux réunions et/ou des documents, des principaux résultats, des directives concernant les travaux futurs et des réunions prévues sur la Question concernée de l'UIT-D à l'étude, et des notes de liaison approuvées au niveau des commissions d'études.

3.10.2.3 Le rapport de la première réunion d'une commission d'études au cours de la période d'études doit contenir la liste des rapporteurs, Corapporteurs et vice-rapporteurs des groupes du rapporteur et des autres groupes éventuellement créés. Cette liste sera mise à jour, en tant que de besoin, dans des rapports ultérieurs.

3.10.3 Rapports d'activité

3.10.3.1 Les rapports d'activité donnent des informations sur l'état d'avancement actuel des études dans différents domaines thématiques et sont publiés sur le site web de l'UIT-D, afin de fournir aux membres de l'UIT des informations actualisées sur les progrès accomplis et les activités prévues et d'encourager la soumission de nouvelles contributions sur ces questions.

3.10.3.2 Il est recommandé de faire figurer les points ci-après et les résultats obtenus à ce jour dans les rapports d'activité:

- a) résumé succinct des progrès accomplis et projet de plan du rapport d'activité et de tous les autres documents finals visés aux § 3.4.1 à 3.4.6 ci-dessus;
- b) conclusions ou titre des rapports ou des recommandations de l'UIT-D devant être approuvés;
- c) état d'avancement des travaux par rapport au programme de travail, avec indication des difficultés éventuelles liées à sa mise en œuvre, y compris au document de base s'il existe;
- d) projets de rapports, de lignes directrices ou de recommandations de l'UIT-D nouveaux ou révisés, ou référence aux documents sources contenant les recommandations;
- e) projets de notes de liaison établies en réponse à d'autres commissions d'études ou organisations ou communiquées à ces commissions ou organisations pour suite à donner;
- f) référence aux contributions normales ou tardives qui entrent dans le cadre des travaux et résumé des contributions examinées;
- g) référence aux contributions présentées par d'autres organisations en réponse aux notes de liaison;

- h) grandes questions en suspens et projet d'ordre du jour des futures réunions éventuelles dont la tenue a été décidée;
- i) référence à la liste des participants aux réunions tenues depuis la publication du dernier rapport d'activité;
- j) référence à la liste des contributions normales ou des documents temporaires contenant les rapports de toutes les réunions des groupes de rapporteurs tenues depuis la publication du dernier rapport d'activité.

3.10.3.3 Le rapport d'activité peut faire référence à des rapports de réunion afin d'éviter les répétitions, y compris à des réunions sur les Questions de l'UIT-D à l'étude et, lorsque des informations sont disponibles, aux manifestations thématiques organisées sous les auspices du BDT, y compris aux niveaux régional et sous-régional.

3.10.3.4 Les rapports d'activité des groupes de rapporteurs, y compris ceux des GMR, sont soumis à la commission d'études pour approbation et, le cas échéant, pour suite à donner. Les rapports d'activité des GRI sont soumis pour examen et approbation aux commissions d'études des Secteurs qui ont constitué ces groupes.

3.10.4 Produits intérimaires

3.10.4.1 Les produits intérimaires sont élaborés pour apporter un début de solution à certains problèmes (qui se posent pendant la période d'études ou qui sont définis dans l'objet de la Question de l'UIT-D à l'étude). Ces produits permettent d'échanger des informations figurant dans les contributions des commissions d'études à des intervalles plus rapprochés que ceux qui séparent les rapports finals quadriennaux.

3.10.4.2 La portée et les objectifs du produit intérimaire (rapports d'études, ateliers, formations par exemple) devraient être clairement définis, sur la base des contributions des membres reçues et en fonction de l'intérêt qu'il présente pour la Question de l'UIT-D à l'étude, en vue de répondre aux besoins des membres.

3.10.4.3 Les produits intérimaires sont soumis pendant la période d'études à la commission d'études, pour examen et approbation.

3.10.5 Rapports sur les résultats

3.10.5.1 Les rapports sur les résultats contiennent un produit rendant compte des résultats finals de l'étude, c'est-à-dire des principaux résultats d'une étude. Les points à traiter sont indiqués dans l'énoncé des résultats attendus de l'étude de la Question de l'UIT-D à l'étude visée conformément au plan d'action de l'UIT-D adopté par la CMDT. Ces rapports sur les résultats ne doivent normalement pas dépasser 50 pages, annexes et appendices compris, et comportent au besoin les références électroniques pertinentes. Lorsqu'un rapport dépasse 50 pages, et après consultation du président de la commission d'études concernée, des annexes et des appendices peuvent être ajoutés, sans être traduits, si l'on considère qu'ils revêtent une importance particulière et à condition que le corps même du rapport sur les résultats ne dépasse pas 50 pages. S'il existe une grande quantité d'informations importantes sur l'un des thèmes définis dans l'objet de la Question à l'étude, celles-ci pourront figurer dans un document additionnel distinct, par exemple des lignes directrices de l'UIT-D. Tous les rapports sur les résultats seront traduits dans la limite du nombre de pages convenu dans l'objet d'une Question à l'étude, dans la mesure du possible et selon le budget disponible.

3.10.5.2 Si l'examen de domaines thématiques des Questions de l'UIT-D à l'étude est reporté à la période d'études suivante, le rapport de l'UIT-D approuvé pourra être mis à jour. Lors de la mise à jour de rapports approuvés, il convient d'exclure les informations obsolètes. En règle générale, les nouveaux rapports sur les résultats sont élaborés en fonction des nouveaux domaines thématiques ou des nouvelles Questions à l'étude et sont approuvés par la commission d'études.

3.10.5.3 Pour permettre l'utilisation optimale des rapports finals des commissions d'études, celles-ci peuvent faire figurer ces rapports et les annexes associées, ainsi que d'autres documents établis comme les lignes directrices de l'UIT-D, dans une bibliothèque en ligne, accessible sur la page d'accueil de l'UIT-D, ainsi que dans le registre des documents de la commission d'études, jusqu'à ce que cette dernière décide qu'ils sont devenus obsolètes. Les documents produits par les commissions d'études devraient être inclus dans le programme du BDT et les activités des bureaux régionaux et faire partie intégrante de la mise en œuvre des objectifs stratégiques de l'UIT-D.

3.10.5.4 Afin d'établir plus facilement dans quelle mesure les résultats des études sont utiles aux membres de l'UIT-D, et en particulier aux pays en développement, il serait bon que les présidents des commissions d'études, avec l'aide des rapporteurs pour les Questions de l'UIT-D à l'étude, préparent une enquête commune qui sera envoyée aux membres au moins six mois avant la fin de la période d'études. Les résultats de l'enquête commune sont analysés et soumis aux réunions des commissions d'études et du GCDT avant d'être transmis à la CMDT suivante. Ils devraient servir pour la préparation de la période d'études suivante.

3.10.5.5 Afin d'évaluer l'intérêt qu'un sujet donné suscite parmi les membres de l'UIT-D, et en particulier parmi les pays en développement, des statistiques par pays ou par région devraient être établies en ce qui concerne les contributions présentées à chaque réunion des groupes de rapporteurs ou des commissions d'études.

3.10.6 Rapport du président à la CMDT

3.10.6.1 Le rapport du président de chaque commission d'études à la CMDT relève de la responsabilité du président de la commission d'études concernée, avec le concours du BDT, et contient:

- a) un résumé des résultats obtenus par la commission d'études, pendant la période d'études concernée. Ce résumé décrit les activités de la commission d'études, le nombre de contributions concernant les Questions de l'UIT-D à l'étude et les résultats obtenus et comprend un examen des objectifs stratégiques de l'UIT-D qui se rattachent aux activités en cours et aux éventuelles activités futures de la commission d'études;
- b) une référence aux éventuelles recommandations nouvelles ou révisées de l'UIT-D approuvées par correspondance par les États Membres pendant la période considérée;
- c) une référence aux éventuelles recommandations de l'UIT-D supprimées pendant la période d'études;
- d) une référence au texte des recommandations éventuelles de l'UIT-D soumises à l'approbation de la CMDT;
- e) la liste des Questions de l'UIT-D à l'étude, nouvelles ou révisées, dont l'étude est proposée, le cas échéant, pour la période d'études suivante, y compris les propositions des commissions d'études concernant les futurs sujets d'étude;
- f) la liste des Questions de l'UIT-D à l'étude dont la suppression est proposée, le cas échéant;
- g) un résumé de la collaboration entre les programmes et les bureaux régionaux lorsqu'ils mènent les activités de la commission d'études.

3.10.6.2 L'élaboration de recommandations de l'UIT-D devrait être conforme à la pratique générale suivie par l'Union, et les recommandations devraient être des documents autonomes. Pour ce faire, elle peut être accompagnée d'annexes. On trouvera un gabarit pour la rédaction des recommandations dans l'Annexe 1 de la présente Résolution.

SECTION 4 – Soumission, traitement et présentation des contributions

4.1 Soumission des contributions

4.1.1 Les contributions à une CMDT devraient être soumises au plus tard 21 jours calendaires avant l'ouverture de la conférence, afin que les contributions puissent être traduites dans les délais voulus et être examinées de manière approfondie par les délégations. Le BDT publie immédiatement toutes les contributions soumises à la CMDT dans leur langue d'origine sur le site web de la CMDT, avant même qu'elles aient été traduites dans les autres langues officielles de l'Union. Toutes les contributions sont publiées au moins 14 jours calendaires avant la CMDT.

4.1.2 Les documents du secrétariat, y compris les rapports des commissions d'études, du GCDT ou du Directeur du BDT, etc. sont publiés au plus tard 35 jours calendaires avant l'ouverture de la CMDT, afin de pouvoir assurer leur traduction dans les délais voulus et leur examen approfondi par les délégations.

4.1.3 La soumission des contributions aux réunions du GCDT, des commissions d'études et des groupes qui en relèvent se fait comme suit:

4.1.3.1 Chaque contribution devrait indiquer clairement la Question de l'UIT-D à l'étude, la résolution ou le sujet ainsi que le groupe auquel elle est destinée et être accompagnée des coordonnées de la personne à contacter qui peuvent être nécessaires pour clarifier la contribution.

4.1.3.2 Lorsqu'elles doivent être traduites, les contributions sont soumises au plus tard 45 jours avant une réunion. Passé ce délai de 45 jours, l'auteur de la contribution peut soumettre le document dans la langue d'origine et, le cas échéant, dans les autres langues officielles dans lesquelles elle a été traduite par l'auteur. Les contributions reçues moins de 45 jours, mais au moins 12 jours avant une réunion, sont publiées mais ne sont pas traduites.

4.1.3.3 Les États Membres, les Membres de l'UIT-D, les Associés, les établissements universitaires, les autres entités et organisations autorisées et les présidents et vice-présidents des commissions d'études ou des groupes qui en relèvent doivent envoyer leurs contributions relatives aux études en cours à l'UIT-D au Directeur en utilisant les modèles officiels mis à disposition en ligne et figurant à l'Annexe 2 de la présente Résolution.

4.1.3.4 Ces contributions devraient, entre autres, porter sur les résultats de l'expérience acquise dans le domaine du développement des télécommunications/TIC aux niveaux national et régional, décrire des études de cas ou contenir des propositions visant à promouvoir un développement équilibré des télécommunications/TIC mondiales et régionales.

4.1.3.5 En vue de faciliter l'étude de certaines Questions de l'UIT-D à l'étude, le BDT peut soumettre des documents de synthèse se rapportant à la Question à l'étude ou les résultats d'études de cas, notamment des renseignements sur les activités actuelles menées au titre des programmes et par les bureaux régionaux. Ces documents seront traités comme des contributions.

4.1.3.6 En principe, les documents soumis aux commissions d'études en tant que contributions ne devraient pas dépasser cinq pages. Pour les textes existants, on devrait utiliser des renvois au lieu de reprendre les textes *in extenso*. Les éléments d'information peuvent être regroupés dans des annexes ou fournis sur demande en tant que documents d'information. À titre d'exemple, un gabarit pour la soumission des contributions est joint dans l'Annexe 2 de la présente Résolution.

4.1.3.7 Lorsqu'ils soumettent des contributions aux réunions des commissions d'études, du GCDT et d'autres groupes pertinents de l'UIT-D, les États Membres, les Membres du Secteur de l'UIT-D, les Associés et les établissements universitaires sont invités à y inclure des enseignements tirés et des bonnes pratiques proposées, selon le cas. Le gabarit figurant à l'Annexe 2 de la présente Résolution comporte un encadré prévu à cet effet. Les enseignements tirés et les bonnes pratiques proposées qui figurent dans l'encadré correspondant du gabarit sont publiés conformément au § 4.2.4 ci-dessous.

4.1.3.8 Les contributions devraient être soumises au BDT au moyen du gabarit en ligne, afin d'en accélérer le traitement en réduisant le plus possible la nécessité d'un reformatage, sans aucune modification du contenu du texte. Les contributions soumises par les participants doivent être transmises immédiatement par le BDT au président de la commission d'études et au rapporteur, conformément aux dispositions du § 4.4.1.

4.1.3.9 La collaboration entre les membres des commissions d'études et les groupes qui en relèvent devrait se faire, autant que possible, par des moyens électroniques. Le BDT devrait offrir à tous les membres des commissions d'études un accès approprié aux documents électroniques nécessaires à leurs travaux et encourager la fourniture de systèmes et moyens appropriés à que les commissions d'études puissent mener leurs travaux par des moyens électroniques dans toutes les langues officielles de l'UIT.

4.2 Traitement des contributions

Les contributions pouvant être présentées aux réunions des commissions d'études ou des groupes de rapporteurs se répartissent en trois catégories:

- a) contributions pour suite à donner (documents figurant à l'ordre du jour de la réunion pour examen);

- b) contributions pour information (documents d'information ne figurant pas à l'ordre du jour de la réunion ou non examiné à la réunion);
- c) notes de liaison.

4.2.1 Contributions pour suite à donner

4.2.1.1 Toutes les contributions pour suite à donner reçues 45 jours calendaires avant une réunion d'une commission d'études ou une série de réunions d'un groupe du rapporteur sont traduites et publiées au moins sept jours calendaires avant ladite réunion. Passé ce délai de 45 jours, mais au plus tard 12 jours calendaires avant la réunion, l'auteur de la contribution peut soumettre le document dans la langue d'origine et, le cas échéant, dans les autres langues officielles dans lesquelles elle a été traduite par l'auteur.

4.2.1.2 Après consultation du président de la commission d'études ou du groupe du rapporteur concerné, il peut être décidé d'accepter des contributions pour suite à donner de plus de cinq pages. En pareil cas, il peut être décidé d'en publier un résumé, qui sera élaboré par l'auteur de la contribution.

4.2.1.3 Toutes les contributions reçues moins de 45 jours calendaires, mais au moins 12 jours calendaires avant une réunion d'une commission d'études ou une série de réunions d'un groupe du rapporteur, sont publiées mais ne sont pas traduites. Le secrétariat publie ces contributions tardives dès que possible et au plus tard trois jours ouvrables après leur réception.

4.2.1.4 Les contributions reçues par le Directeur moins de 12 jours calendaires avant une réunion ne sont pas inscrites à l'ordre du jour. Elles ne sont pas distribuées et sont gardées pour la réunion suivante. À titre exceptionnel, les contributions considérées comme extrêmement importantes pourront être admises par le président, après consultation du Directeur, par dérogation aux délais précités, à condition d'être mises à la disposition des participants au début de la réunion. Pour ces contributions tardives, le secrétariat ne peut garantir que ces documents seront disponibles à l'ouverture de la réunion dans toutes les langues requises.

4.2.1.5 Aucune contribution pour suite à donner n'est acceptée après l'ouverture de la réunion.

4.2.1.6 Le Directeur devrait insister auprès des auteurs pour qu'ils respectent les règles fixées pour la présentation et la forme des documents, telles qu'elles figurent dans la présente Résolution et dans ses annexes, ainsi que le délai qui y est indiqué. Le Directeur devrait envoyer un rappel à cet effet chaque fois que cela est nécessaire. Avec l'accord du président de la commission d'études, il peut renvoyer à son auteur un document qui n'est pas conforme aux directives générales énoncées dans la présente Résolution, pour que le document soit aligné sur ces directives.

4.2.2 Contributions pour information

4.2.2.1 Les contributions soumises à la réunion pour information sont celles qui n'appellent aucune suite spécifique aux termes de l'ordre du jour (par exemple, des documents descriptifs soumis par des États Membres, des Membres du Secteur, des Associés, des établissements universitaires ou des entités ou organisations dûment autorisées, des déclarations de politique générale, etc.) ainsi que les autres documents, considérés par le président de la commission d'études ou le rapporteur, après consultation de l'auteur, comme des documents d'information. Ces contributions devraient être publiés dans la langue originale seulement (et, le cas échéant, dans les autres langues officielles dans lesquelles elles ont été traduites par l'auteur) et faire l'objet d'un système de numérotation différent de celui utilisé pour les contributions soumises pour suite à donner.

4.2.2.2 Les documents d'information considérés comme extrêmement importants peuvent être traduits après la réunion à la demande de plus de 50 pour cent des participants à la réunion, dans les limites budgétaires.

4.2.2.3 Le secrétariat établit une liste des documents d'information assortie de résumés de ces documents. Cette liste doit être disponible dans toutes les langues officielles.

4.2.2.4 Les contributions pour information parviennent au Directeur au plus tard 12 jours calendaires avant la réunion.

4.2.3 Notes de liaison

Les notes de liaison sont des documents établis en vue de demander à d'autres commissions d'études, à des instances de travail d'autres Secteurs de l'UIT, d'autres institutions des Nations Unies ou d'autres organisations pertinentes de prendre des mesures ou de fournir des informations, ou en vue de répondre à une demande de coordination émanant de ces entités. Les notes de liaison appelant des mesures doivent faire l'objet d'une réponse. Les réponses aux notes de liaison doivent être approuvées par le président de la commission d'études concernée avant d'être transmises à l'entité destinataire. Les notes de liaison reçues ne doivent pas être traduites. Un modèle de présentation des notes de liaison figure dans l'Annexe 4 de la présente Résolution.

4.2.4 Publications des enseignements tirés et des bonnes pratiques proposées

Le BDT tient à jour et actualise les enseignements tirés et les bonnes pratiques proposées concernant chaque Question de l'UIT-D à l'étude, notamment tous les enseignements tirés et les bonnes pratiques proposées qui ont été reçus dans le cadre de contributions pour suite à donner ou pour information, conformément aux § 3.3.7, 3.6.2 et 4.1.3.7 ci-dessus. Les enseignements tirés et les bonnes pratiques proposées qui sont publiés sur le site web pour chaque Question de l'UIT-D à l'étude ont pour but de constituer un recueil d'informations mises à jour en permanence.

4.3 Autres documents

4.3.1 Documents de référence

Les documents de référence ne contenant que des informations générales relatives aux questions traitées lors de la réunion (données, statistiques, rapports détaillés d'autres d'organisations, etc.) devraient être fournis sur demande dans la langue originale uniquement et, si possible, également sur support électronique.

4.3.2 Documents temporaires

Les documents temporaires sont des documents élaborés pendant la réunion pour faciliter le déroulement des travaux.

4.4 Accès électronique

4.4.1 Le BDT met en ligne tous les documents de travail et les documents finals (contributions, projets de recommandation de l'UIT-D, notes de liaison et rapports par exemple) dès que leur version électronique est disponible.

4.4.2 Un site web consacré aux commissions d'études, présentant une description des méthodes de travail et des procédures, des informations sur les activités, les résultats des études, les rapports des commissions d'études de l'UIT-D et d'autres documents, et aux groupes qui en relèvent doit être mis à jour en permanence, afin de contenir tous les documents de travail et les documents finals ainsi que des renseignements se rapportant à chacune des réunions. Ce site web est organisé de façon qu'il soit possible de consulter et de trouver facilement tous les renseignements pertinents. Le site web des commissions d'études doit exister dans les six langues officielles de l'Union sur un pied d'égalité, tandis que les sites web consacrés à des réunions spécifiques doivent exister dans les langues de la réunion concernée, conformément au § 3.8.5.

4.4.3 Le site web permet aux titulaires d'un compte du Service d'échange d'informations sur les télécommunications (TIES) d'avoir accès en temps réel à l'ensemble des Résolutions de la CMDT, des Recommandations de l'UIT-D en vigueur, des Questions de l'UIT-D à l'étude, des rapports et des lignes directrices, etc., et aux documents temporaires et aux projets de document.

4.5 Présentation des contributions

4.5.1 Les contributions pour suite à donner doivent se rapporter à la Question de l'UIT-D à l'étude ou au sujet à l'examen, ainsi qu'en a décidé le président de la commission d'études, le rapporteur pour la Question, le coordonnateur des commissions d'études et l'auteur. Les contributions doivent être claires et concises. Les documents qui ne se rapportent pas directement aux Questions à l'étude ne devraient pas être soumis.

4.5.2 Les articles qui ont été ou qui doivent être publiés dans la presse ne devraient pas être soumis à l'UIT-D, sauf s'ils se rapportent directement aux Questions à l'étude et dans ce cas devraient faire référence à leur source, y compris, si possible, en indiquant l'adresse du site web pertinent.

4.5.3 Les contributions contenant des passages à caractère commercial sont supprimées par le Directeur, en accord avec le président; l'auteur de la contribution est informé de ces suppressions.

4.5.4 Il convient d'indiquer sur la page de couverture d'une contribution la ou les Questions à l'étude pertinentes, le point de l'ordre du jour, la date, l'origine (le pays et/ou l'organisation d'origine, l'adresse, le numéro de téléphone et l'adresse électronique de l'auteur ou de la personne à contacter au sein de l'entité ayant soumis la contribution) et le titre de la contribution. Il faudra également indiquer si le document constitue une contribution pour suite à donner ou pour information, les mesures requises, le cas échéant. Comme indiqué dans l'Annexe 2 de la présente Résolution, il convient de fournir un résumé comportant i) une brève description de la contribution et ii) les enseignements tirés et les bonnes pratiques proposées (si l'auteur de la contribution l'estime nécessaire). Un gabarit type se trouve dans l'Annexe 2 de la présente Résolution.

4.5.5 Si des textes existants doivent être révisés, le numéro de la contribution originale doit être indiqué et des marques de révision (suivi des modifications) doivent être utilisées dans le document original.

4.5.6 Les contributions soumises à la réunion pour information uniquement (voir le § 4.2.2) devraient contenir un résumé établi par l'auteur. Lorsque les auteurs ne fournissent pas de résumé, le BDT doit, dans la mesure du possible, en établir un.

SECTION 5 – Proposition, adoption et approbation de Questions de l'UIT-D à l'étude, nouvelles ou révisées

5.1 Proposition de Questions de l'UIT-D à l'étude, nouvelles ou révisées

5.1.1 Les propositions de nouvelle Question de l'UIT-D à l'étude doivent être présentées deux mois au moins avant une CMDT, par les États Membres, les Membres du Secteur de l'UIT-D et les établissements universitaires autorisés à participer aux travaux du secteur.

5.1.2 Toutefois, une commission d'études de l'UIT-D peut aussi proposer des Questions à l'étude, nouvelles ou révisées, à l'initiative d'un de ses membres, si un consensus existe à ce sujet. Ces propositions sont traitées conformément aux § 5.1 et 5.2 de la présente Résolution.

5.1.3 Chaque proposition de Question à l'étude devrait être accompagnée des indications suivantes: motifs de la proposition, objectif précis des tâches à réaliser, degré d'urgence de l'étude et contacts éventuels à établir avec les deux autres Secteurs ou avec d'autres organismes internationaux ou régionaux. Les auteurs des Questions à l'étude devraient utiliser le modèle en ligne pour la soumission de Questions à l'étude, nouvelles ou révisées, en se fondant sur l'ébauche qui se trouve dans l'Annexe 3 de la présente Résolution, pour s'assurer que tous les renseignements pertinents sont bien fournis.

5.2 Adoption et approbation de Questions de l'UIT-D à l'étude, nouvelles ou révisées, par la CMDT

5.2.1 Avant la CMDT, le GCDT se réunit pour examiner les propositions de nouvelle Question de l'UIT-D à l'étude et, le cas échéant, recommander des modifications pour tenir compte des objectifs généraux de l'UIT-D en matière de politique de développement et des priorités associées et examiner les rapports des réunions préparatoires régionales organisées par l'UIT en vue de la CMDT.

5.2.2 Un mois au moins avant la CMDT, le BDT communique aux États Membres, aux Membres du Secteur de l'UIT-D, aux Associés et aux établissements universitaires une liste des Questions à l'étude proposées pour examen à la CMDT, avec les éventuelles modifications recommandées par le GCDT, et les rend disponibles sur le site web de l'UIT, avec les résultats de l'enquête visée au § 3.10.5.5 ci-dessus.

5.2.3 Les Questions à l'étude proposées peuvent être approuvées par la CMDT conformément aux Règles générales régissant les conférences, assemblées et réunions de l'Union.

5.2.4 Il est recommandé à la CMDT d'approuver un nombre limité de Questions à l'étude/sujets par période d'études et par commission d'études, de préférence cinq au maximum.

5.3 Adoption et approbation de propositions de Questions de l'UIT-D à l'étude, nouvelles ou révisées, entre deux CMDT

5.3.1 Entre deux CMDT, les membres de l'UIT-D et les autres entités et organisations dûment autorisées à participer aux travaux de l'UIT-D peuvent présenter des propositions de Question de l'UIT-D à l'étude, nouvelle ou révisée, à la commission d'études concernée.

5.3.2 Chaque proposition de Question à l'étude, nouvelle ou révisée, devrait être fondée sur le modèle dont il est question dans l'Annexe 3 de la présente Résolution.

5.3.3 Si la commission d'études concernée décide, de préférence par consensus, de mettre à l'étude la proposition de Question à l'étude, nouvelle ou révisée, et si certains États Membres, Membres du Secteur ou autres entités ou organisations dûment autorisées (normalement, au moins quatre) se sont engagés à appuyer ces travaux (en présentant des contributions, en désignant des rapporteurs ou des éditeurs ou en accueillant des réunions), elle en adresse le projet de texte au GCDT avec tous les renseignements nécessaires.

5.3.4 Les États Membres, après adoption par le GCDT, peuvent approuver une ou plusieurs Questions à l'étude, nouvelles ou révisées, par correspondance, conformément aux § 5.3.5 à 5.3.8 ci-dessous.

5.3.5 Le Directeur du BDT, dans le mois qui suit l'adoption d'un projet de Question à l'étude, nouvelle ou révisée, par le GCDT, transmet la ou les Questions à l'étude, nouvelles ou révisées, aux États Membres et leur demande de faire savoir, dans un délai de deux mois, s'ils approuvent ou non la proposition.

5.3.6 Si deux États Membres ou plus soulèvent une objection, le projet de Question à l'étude, nouvelle ou révisée, sera renvoyé à la commission d'études pour qu'elle l'examine plus avant. Si moins de deux objections sont soulevées, le projet de Question à l'étude, nouvelle ou révisée, est approuvé.

5.3.7 Les États Membres qui n'approuvent pas l'approbation sont priés d'exposer leurs raisons et d'indiquer les modifications propres à faciliter la poursuite de l'étude de la Question.

5.3.8 Les résultats seront communiqués dans une circulaire et le GCDT en sera informé par un rapport du Directeur. En outre, ce dernier publie une liste des Questions à l'étude, nouvelles ou révisées, lorsqu'il y a lieu, mais au moins une fois avant le milieu de la période d'études.

SECTION 6 – Suppression de Questions de l'UIT-D à l'étude

6.1 Introduction

Les commissions d'études peuvent décider de supprimer des Questions de l'UIT-D à l'étude. Elles doivent opter, au cas par cas, pour celle des procédures ci-après qui leur paraît la plus appropriée.

6.1.1 Suppression d'une Question de l'UIT-D à l'étude par la CMDT

Avec l'accord de la commission d'études, le président insère pour décision, dans son rapport à la CMDT, la demande de suppression d'une Question de l'UIT-D à l'étude.

6.1.2 Suppression d'une Question de l'UIT-D à l'étude entre deux CMDT

6.1.2.1 Au cours de sa réunion, une commission d'études peut décider, par consensus entre les participants, de supprimer une Question de l'UIT-D à l'étude, par exemple parce que les travaux sont terminés. Cette décision, accompagnée d'un résumé explicatif des motifs de la suppression, est communiquée aux Membres, aux Membres de Secteur, aux Associés et aux établissements universitaires dans une circulaire. La suppression entre en vigueur si la majorité simple des États Membres qui ont répondu à la lettre dans un délai de deux mois ne s'y oppose pas. Dans le cas contraire, la question est renvoyée à la commission d'études.

6.1.2.2 Les États Membres qui n'approuvent pas la suppression sont priés d'en exposer les motifs et d'indiquer les modifications propres à faciliter la poursuite de l'étude de la Question.

6.1.2.3 Les résultats seront communiqués dans une circulaire et le GCDT en sera informé par un rapport du Directeur du BDT. En outre, ce dernier publie une liste des Questions à l'étude supprimées lorsqu'il y a lieu, mais au moins une fois avant le milieu de la période d'études.

SECTION 7 – Adoption et approbation de recommandations nouvelles ou révisées de l'UIT-D

7.1 Introduction

Une fois adoptées à la réunion d'une commission d'études, les recommandations peuvent être approuvées par les États Membres, soit par correspondance, soit à l'occasion d'une CMDT.

7.1.1 Lorsque l'étude d'une Question de l'UIT-D est parvenue à un degré d'élaboration avancé et aboutit à un projet de recommandation nouvelle ou révisée, la procédure d'approbation à suivre comprend deux étapes:

- a) adoption par la commission d'études concernée (voir le § 7.2);
- b) approbation par les États Membres (voir le § 7.3).

La même procédure s'applique à la suppression de recommandations existantes.

7.1.2 Par souci de stabilité, la révision d'une recommandation ne devrait normalement pas être examinée pour approbation dans les deux années qui suivent son adoption, sauf si la révision proposée complète, sans le modifier, l'accord obtenu dans la version précédente.

7.2 Adoption d'une recommandation nouvelle ou révisée de l'UIT-D par une commission d'études

7.2.1 Une commission d'études peut examiner et adopter des projets de recommandation nouvelle ou révisée, lorsque les projets de texte ont été préparés et mis à disposition dans toutes les langues officielles quatre semaines avant sa réunion.

7.2.2 Un groupe du rapporteur ou tout autre groupe qui estime que son ou ses projets de recommandation nouvelle ou révisée est ou sont parvenus à un degré d'élaboration suffisamment avancé, peut en envoyer le texte au président de la commission d'études pour engager la procédure d'adoption conformément au § 7.2.3 ci-dessous.

7.2.3 À la demande du président de la commission d'études, le Directeur du BDT doit annoncer clairement, dans une circulaire, l'intention de rechercher l'adoption de recommandations nouvelles ou révisées selon cette procédure. La circulaire présente l'objet spécifique de la proposition sous forme de résumé. Il fait référence au document dans lequel figure le texte du projet de nouvelle recommandation ou du projet de recommandation révisée à examiner. Ces renseignements sont communiqués à tous les États Membres et Membres du Secteur de l'UIT-D et devraient être envoyés par le Directeur de façon à être reçus, au moins deux mois avant la réunion.

7.2.4 Pour être adopté, un projet de recommandation nouvelle ou révisée ne doit rencontrer aucune opposition de la part des États Membres présents à la réunion de la commission d'études.

7.2.5 Un État Membre qui soulève une objection au sujet de l'adoption informe le Directeur et le président de la commission d'études des raisons de cette objection et, lorsqu'il est impossible de lever cette objection, le Directeur communique ces raisons à la réunion de la commission d'études suivante.

7.2.6 Si une objection au texte ne peut être levée, et si aucune autre réunion de la commission d'études n'est prévue avant la CMDT, le président de la commission d'études transmet le texte à la CMDT.

7.3 Approbation de recommandations nouvelles ou révisées de l'UIT-D par les États Membres

7.3.1 Une fois qu'un projet de recommandation nouvelle ou révisée a été adopté par une commission d'études, il est soumis pour approbation par les États Membres.

7.3.2 L'approbation de recommandations nouvelles ou révisées peut être recherchée par le biais:

- a) d'une CMDT;
- b) d'une consultation par correspondance des États Membres, dès que la commission d'études concernée a adopté le texte.

7.3.3 À la réunion de la commission d'études durant laquelle un projet est adopté, la commission d'études décide de soumettre le projet de recommandation nouvelle ou révisée pour approbation soit à la CMDT suivante soit, par voie de consultation, aux États Membres.

7.3.4 Lorsqu'il est décidé de soumettre un projet à la CMDT, le président de la commission d'études en informe le Directeur et lui demande de prendre les mesures nécessaires pour faire inscrire ce projet à l'ordre du jour de la conférence.

7.3.5 Lorsqu'il est décidé de soumettre un projet pour approbation par voie de consultation, les conditions et les procédures à appliquer sont les suivantes.

7.3.5.1 À la réunion de la commission d'études, la décision des délégations d'appliquer cette procédure d'approbation ne doit rencontrer aucune opposition de la part des États Membres présents.

7.3.5.2 À titre exceptionnel, mais uniquement pendant la réunion de la commission d'études, certaines délégations peuvent demander un délai supplémentaire pour arrêter leur position, en précisant les raisons. À moins que l'une de ces délégations n'annonce son opposition formelle, avec les raisons, dans un délai d'un mois à compter du dernier jour de la réunion, le processus d'approbation par voie de consultation se poursuit. En pareil cas, le projet est soumis à la CMDT suivante.

7.3.5.3 Aux fins de l'application de la procédure d'approbation par voie de consultation, le Directeur demande aux États Membres, dans le mois qui suit l'adoption par la commission d'études d'un projet de recommandation nouvelle ou révisée, de lui faire savoir, dans un délai de trois mois, s'ils acceptent ou non la proposition. Cette demande est accompagnée du texte final complet, dans les six langues officielles de l'Union, du projet de recommandation nouvelle ou révisée.

7.3.5.4 Par ailleurs, le Directeur informe les Membres du Secteur de l'UIT-D participant aux travaux de la commission d'études concernée, conformément à l'article 19 de la Convention de l'UIT, qu'il a été demandé aux États Membres de répondre à une consultation sur un projet de recommandation nouvelle ou révisée, mais que seuls les États Membres sont habilités à répondre. Il joint le texte final complet seulement à titre d'information.

7.3.5.5 Si au moins 70 pour cent des réponses des États Membres sont en faveur de l'approbation, la proposition est acceptée. Si elle ne l'est pas, elle est renvoyée à la commission d'études.

7.3.5.6 Toutes les observations qui pourraient accompagner les réponses à la consultation sont rassemblées par le Directeur et soumises pour examen à la commission d'études.

7.3.5.7 Il est demandé aux États Membres qui indiquent qu'ils ne donnent pas leur approbation de faire connaître leurs raisons et de participer au futur examen mené par la commission d'études et par les groupes qui en relèvent.

7.3.5.8 Le Directeur fait connaître dans les plus brefs délais, par circulaire, les résultats de l'application de la procédure susmentionnée d'approbation par voie de consultation.

7.3.5.9 S'il apparaît nécessaire d'apporter de légères modifications de forme ou de corriger des omissions ou des incohérences manifestes dans le texte soumis pour approbation, le Directeur peut procéder à ces modifications ou corrections avec l'approbation du président de la commission d'études compétente.

7.3.5.10 L'UIT publie dès que possible les recommandations nouvelles ou révisées approuvées dans les langues officielles de l'Union.

7.4 Réserves

Si une délégation choisit de ne pas s'opposer à l'approbation d'une recommandation mais tient à émettre des réserves sur un ou plusieurs points, ces réserves font l'objet d'une note concise annexée au texte de la recommandation concernée.

SECTION 8 – Suppression de recommandations de l'UIT-D

8.1 Chaque commission d'études est encouragée à examiner les recommandations de l'UIT-D maintenues et, si elle constate qu'elles ne sont plus nécessaires, devrait proposer leur suppression.

8.2 La suppression de recommandations existantes se fait en deux étapes:

- a) la commission d'études se met d'accord pour les supprimer si aucune délégation représentant un État Membre participant à la réunion ne soulève d'objection concernant la suppression;
- b) ensuite, les États Membres approuvent cette suppression, par voie de consultation (en appliquant la procédure prévue au § 7.3.5).

8.3 La CMDT peut également supprimer des recommandations existantes sur proposition des États Membres de l'Union.

SECTION 9 – Appui aux commissions d'études de l'UIT-D et aux groupes qui en relèvent

9.1 Dans les limites des ressources budgétaires existantes, le Directeur du BDT devrait veiller à ce que les commissions d'études et les groupes qui en relèvent bénéficient de l'appui nécessaire pour mener à bien leur programme de travail tel qu'il est décrit dans leur mandat et prévu dans le plan de travail pour l'UIT-D. En particulier, cet appui pourrait être fourni sous les formes suivantes:

- a) aide appropriée du personnel administratif et des professionnels du BDT et des deux autres Bureaux ainsi que du Secrétariat général, selon qu'il convient;
- b) recrutement de collaborateurs extérieurs, s'il y a lieu;
- c) coordination avec des organisations régionales ou sous-régionales concernées.

SECTION 10 – Autres groupes

10.1 Autant que faire se peut, le règlement intérieur prévu dans la présente résolution pour les commissions d'études devrait s'appliquer aussi aux autres groupes visés aux numéros 209A et 209B de la Convention de l'UIT et à leurs réunions, par exemple, pour la soumission des contributions. Toutefois, ces groupes n'adoptent pas de Questions de l'UIT-D à l'étude et ne traitent pas de recommandations de l'UIT-D.

SECTION 11 – Groupe consultatif pour le développement des télécommunications

11.1 Conformément au numéro 215C de la Convention de l'UIT, le GCDT est ouvert à la participation des représentants des administrations des États Membres et des représentants des Membres du Secteur de l'UIT-D ainsi que des présidents et vice-présidents des commissions d'études et autres groupes, et devrait agir par l'intermédiaire du Directeur du BDT. Les établissements universitaires peuvent participer conformément à la Résolution 169 (Rév. Dubaï, 2018) de la Conférence de plénipotentiaires. Dans la Résolution 24 (Rév. Dubaï, 2014) de la CMDT, le GCDT s'est vu en outre confier plusieurs questions spécifiques entre deux CMDT consécutives, questions qui consistent notamment à examiner la relation entre les objectifs de l'UIT-D définis dans le plan stratégique de l'Union et les crédits budgétaires disponibles pour les activités, en particulier les programmes et les initiatives régionales, afin de recommander toutes les mesures nécessaires pour faire en sorte que les principaux produits et services (résultats) du Secteur soient fournis de manière efficiente et efficace; à examiner la mise en œuvre du plan opérationnel quadriennal glissant de l'UIT-D et à fournir au BDT des orientations concernant l'élaboration du projet de plan opérationnel de l'UIT-D qui doit être approuvé par le Conseil de l'UIT à sa session suivante, ainsi qu'à examiner la contribution de l'UIT-D au projet de plan stratégique de l'UIT-D (voir également le point g) du § 1.1) et à formuler des observations sur ce sujet; etc.

11.2 Le bureau du GCDT comprend le président et les vice-présidents du GCDT, ainsi que les présidents des commissions d'études de l'UIT-D.

11.3 Le nombre de vice-présidents devrait être déterminé conformément à la Résolution 208 (Dubaï, 2018) de la Conférence de plénipotentiaires.

11.4 Conformément au numéro 213A de la Convention de l'UIT, une CMDT peut confier au GCDT des questions spécifiques relevant de son domaine de compétence, afin que celui-ci donne son avis sur les mesures à prendre concernant ces questions. La CMDT devrait veiller à ce que les questions spécifiques confiées au GCDT n'occasionnent pas de dépenses entraînant un dépassement du budget de l'UIT-D. Le rapport d'activité du GCDT concernant l'exécution de certaines fonctions est soumis à la CMDT suivante. Cette attribution prend fin lors de la CMDT suivante, qui peut néanmoins décider de la proroger pour une durée déterminée.

11.5 Le GCDT tient des réunions régulières, qui figurent sur le calendrier des réunions de l'UIT-D. Le Directeur, en coopération avec le président du GCDT, devrait faire tout ce qui est en son pouvoir, autant que faire se peut, pour que la période prévue pour les réunions ne coïncide pas avec une période considérée par un État Membre comme une fête religieuse importante.

11.6 Les réunions du GCDT devraient avoir lieu au moins une fois par an. Le calendrier des réunions devrait permettre au GCDT d'examiner comme il se doit le projet de plan opérationnel, avant qu'il soit adopté et mis en œuvre. Les réunions du GCDT ne devraient pas se tenir en même temps que celles des commissions d'études. Les réunions des groupes consultatifs des trois Secteurs de l'Union devraient, de préférence et autant que possible, se tenir les unes à la suite des autres.

11.7 Afin de réduire au maximum la durée et le coût des réunions, le président du GCDT, en collaboration avec le Directeur, devrait préparer ces réunions à l'avance, par exemple en recensant les principaux points à examiner.

11.8 En général, le règlement intérieur prévu dans la présente résolution pour les commissions d'études devrait s'appliquer aussi au GCDT et à ses réunions, par exemple en ce qui concerne la soumission des contributions. Toutefois, si le président le juge bon, des propositions écrites peuvent être soumises pendant une réunion du GCDT, à condition qu'elles soient fondées sur le débat en cours et qu'elles aient pour but de concilier des vues divergentes exprimées pendant cette réunion.

11.9 Les membres du bureau du GCDT devraient, dans toute la mesure possible, rester en rapport entre eux et avec le BDT par des moyens électroniques et tenir au moins une réunion par an, notamment une fois avant la réunion du GCDT, afin d'organiser comme il se doit la réunion suivante, notamment pour examiner et approuver un programme de gestion du temps.

11.10 Afin de se faciliter la tâche, le GCDT peut compléter ces méthodes de travail par des méthodes supplémentaires ou révisées. Il peut créer d'autres groupes pour étudier un thème donné, s'il y a lieu, conformément à la Résolution 24 (Rév. Dubaï, 2014) de la CMDT et dans les limites des ressources financières existantes.

11.11 À l'issue de chaque réunion du GCDT, un résumé concis des conclusions est établi par le secrétariat, en collaboration avec le président du GCDT, en vue d'être diffusé conformément aux procédures normales appliquées par l'UIT-D. Ce résumé ne devrait contenir que des propositions, des recommandations et des conclusions formulées par le GCDT sur les points précités.

11.12 Conformément au numéro 215JA de la Convention, à sa dernière réunion avant la CMDT, le GCDT élabore un rapport à l'intention de celle-ci. Ce rapport constituera une synthèse des activités du GCDT sur les questions qui lui ont été confiées par la CMDT, notamment de son travail pour faciliter les liens avec le plan stratégique de l'Union et le plan opérationnel quadriennal glissant de l'UIT-D, comprendra des avis sur la répartition des travaux et contiendra des propositions sur les méthodes de travail et les stratégies de l'UIT-D ainsi que sur ses relations avec d'autres organes de l'UIT ou extérieurs à l'Union, suivant le cas. De même, le GCDT fournit des avis sur la mise en œuvre d'activités, d'initiatives et de projets au niveau régional. Ce rapport est communiqué au Directeur qui le soumet à la conférence.

11.13 En plus de leurs autres attributions, les vice-présidents du GCDT devraient collaborer avec leurs bureaux régionaux et bureaux de zone respectifs, ainsi qu'avec les membres de leurs organisations régionales de télécommunication, selon le cas, afin de suivre l'état d'avancement de la mise en œuvre des initiatives régionales.

11.14 Le GCDT est tenu informé de la non-participation des membres du bureau du GCDT aux réunions du GCDT et soulève la question, par l'intermédiaire du Directeur, auprès des Membres de l'UIT-D concernés, pour tenter d'encourager et de faciliter la participation à ces fonctions.

SECTION 12 – Coordination des travaux de terminologie

12.1 La coordination des travaux de terminologie de l'UIT-D est assurée par le Comité de coordination de l'UIT pour la terminologie (CCT de l'UIT), qui est composé de spécialistes des trois Secteurs de l'UIT maîtrisant différentes langues officielles, et de personnes désignées par les administrations intéressées et d'autres participants aux travaux de l'UIT, ainsi que de rapporteurs pour la terminologie des commissions d'études, qui travaillent en étroite collaboration avec le Secrétariat général de l'UIT et les éditeurs du Bureau.

12.2 Lors du choix et de l'utilisation de termes et de définitions, les commissions d'études de l'UIT-D devraient tenir compte de l'usage établi des termes et des définitions existants à l'UIT, notamment de ceux qui figurent dans la base de données en ligne des termes et définitions de l'UIT. Lorsque plusieurs commissions d'études de l'UIT-D envisagent d'employer les mêmes termes ou les mêmes définitions ou notions, elles devraient s'efforcer de choisir un seul terme et une seule définition qui soient acceptables pour toutes les commissions d'études concernées de l'UIT-D.

12.3 La CMDT, conformément à la Résolution 1386 du Conseil, désigne deux experts (l'un de la Commission d'études 1 de l'UIT-D et l'autre de la Commission d'études 2 de l'UIT-D), afin de représenter l'UIT-D au sein du CCT de l'UIT au niveau des vice-présidents.

SECTION 13 – Réunions régionales et mondiales du Secteur

13.1 En général, les méthodes de travail exposées dans la présente Résolution, notamment en ce qui concerne la soumission et le traitement des contributions, s'appliquent, *mutatis mutandis*, aux autres réunions régionales ou mondiales du Secteur, sauf à celles visées dans l'article 22 de la Constitution de l'UIT et dans l'article 16 de la Convention de l'UIT.

ANNEXE 1 DE LA RÉOLUTION 1 (Rév. Kigali, 2022)

Gabarit pour la rédaction des recommandations de l'UIT-D

Le Secteur du développement des télécommunications de l'UIT (UIT-D) (*terminologie générale applicable à toutes les recommandations*),

La Conférence mondiale de développement des télécommunications (*terminologie applicable uniquement aux recommandations approuvées au cours d'une CMDT*),

considérant

Ce paragraphe devrait contenir des considérations générales exposant les motifs de l'étude, avec indication, normalement, des documents ou des résolutions de l'UIT ayant servi de références.

reconnaissant

Ce paragraphe devrait contenir des éléments d'information factuels tels que "le droit souverain de chaque État Membre" ou faire état d'études ayant servi de base aux travaux.

compte tenu

Ce paragraphe devrait indiquer en détail les autres éléments à prendre en compte, par exemple les législations et réglementations nationales, les décisions politiques régionales et autres questions de portée mondiale.

notant

Ce paragraphe devrait indiquer les éléments d'information généralement admis à l'appui de la recommandation.

convaincu(e)

Ce paragraphe devrait contenir les éléments détaillés qui sont à la base de la recommandation. Parmi ces éléments, pourraient figurer les objectifs de la politique réglementaire suivie par les pouvoirs publics, le choix des sources de financement, les moyens propres à garantir la libre concurrence, etc.

recommande

Ce paragraphe devrait être constitué d'une phrase générale, amenant à des mesures détaillées:

mesure à prendre concrètement

mesure à prendre concrètement

mesure à prendre concrètement

etc.

À noter que la liste des verbes d'action ci-dessus n'est pas exhaustive et que d'autres peuvent être utilisés, le cas échéant. On en trouvera des exemples dans les recommandations existantes.

ANNEXE 2 DE LA RÉOLUTION 1 (Rév. Kigali, 2022)

Gabarit pour la soumission des contributions pour suite à donner/pour information⁵

Date et lieu de la réunion		Document N°/Commission d'études-F	
		Date	
		Original	
		POUR SUITE À DONNER (Figure à l'ordre du jour) POUR INFORMATION (Pour information uniquement; ne figure à pas l'ordre du jour et n'est pas examiné)	Prière de cocher la case appropriée
QUESTION:			
ORIGINE:			
TITRE:			
Révision d'une contribution précédente (oui/non) Si oui, prière d'indiquer la cote du document <i>Les modifications apportées à un texte précédent doivent être indiquées par des marques de révision (suivi des modifications)</i>			
Suite à donner Prière d'indiquer les résultats attendus de la réunion (contributions pour suite à donner uniquement)			
Résumé			
Prière de résumer ici votre contribution en quelques lignes			
Prière d'indiquer ici les enseignements tirés et les bonnes pratiques suggérées (s'il y a lieu)			
Prière de présenter votre document sur la page suivante (4 pages au maximum)			
Point de contact:	Nom de l'auteur ayant soumis la contribution: Numéro de téléphone: Courriel:		

⁵ Le présent modèle indique les renseignements à fournir et le format de la contribution. Toutefois, la contribution est soumise au moyen d'un modèle en ligne.

ANNEXE 3 DE LA RÉOLUTION 1 (Rév. Kigali, 2022)

Modèle pour les Questions de l'UIT-D à l'étude et thèmes proposés pour étude par l'UIT-D

* *Le texte accompagné d'un astérisque et figurant en italique indique les renseignements que l'auteur est prié de donner sous chaque rubrique.*

Question de l'UIT-D à l'étude ou thème (qui sera le titre de l'étude)

1 Exposé de la situation ou du problème

* *Décrire de façon globale et générale la situation ou le problème qu'il est proposé d'étudier, l'accent étant mis tout particulièrement sur:*

- ses répercussions pour les pays en développement et les PMA;
- les critères d'égalité entre les hommes et les femmes; et
- la recherche d'une solution qui soit dans l'intérêt de ces pays. Donner les raisons pour lesquelles cette situation ou ce problème mérite d'être examiné.

2 Question de l'UIT-D à l'étude ou thème à étudier

* *Énoncer aussi clairement que possible la Question à l'étude ou le thème qu'il est proposé d'étudier et définir rigoureusement les tâches à accomplir.*

3 Résultats escomptés

* *Décrire de manière détaillée les résultats escomptés à l'issue de l'étude. Indiquer, en termes généraux, le rang ou la position dans l'organisation des utilisateurs et des bénéficiaires de ce travail. Les résultats peuvent comprendre une série de mesures, d'activités, de travaux et de produits se rapportant expressément aux travaux relatifs à la Question à l'étude et inclure les travaux menés conformément aux Programmes et aux Initiatives régionales concernant les travaux relatifs à la Question à l'étude (bonnes pratiques bien établies, lignes directrices, ateliers, manifestations consacrées au renforcement des capacités, séminaires, etc.). Plus particulièrement, les résultats des études peuvent viser à encourager l'égalité hommes-femmes et faciliter l'accès des femmes aux technologies de la communication ainsi qu'à l'emploi, la santé et l'éducation.*

4 Échéance

* *Fixer une échéance pour l'obtention de chacun des résultats; il est à noter que la rapidité d'exécution, y compris pour l'élaboration du rapport final annuel, influera aussi bien sur la méthode utilisée pour réaliser l'étude que sur l'ampleur et la précision de celle-ci. Il est possible d'obtenir des résultats et de mener des travaux au titre d'une Question à l'étude en moins d'un cycle d'études de quatre ans.*

5 Auteurs de la proposition/sponsors

* *Indiquer l'organisation à laquelle appartiennent les auteurs de la proposition et ceux qui la soutiennent; donner le nom des points de contact.*

6 Origine des contributions

* *Indiquer les types d'organisation dont on attend des contributions pour l'exécution de l'étude (par exemple: États Membres, Membres du Secteur de l'UIT-D, Associés, établissements universitaires, autres institutions des Nations Unies, groupes régionaux, autres Secteurs de l'UIT, coordonnateurs du BDT, le cas échéant, etc.).*

* *Donner également toute autre information (y compris les ressources qui pourraient être utiles, par exemple les organisations ou les parties prenantes spécialisées) susceptible d'aider les personnes responsables de l'étude.*

7 Destinataires de l'étude

* *Préciser, dans le tableau ci-dessous, qui sont les destinataires de l'étude:*

Destinataires de l'étude	Pays développés	Pays en développement ⁶
Décideurs en matière de télécommunications	■	■
Instances de réglementation des télécommunications	■	■
Instances de réglementation des télécommunications	■	■
Constructeurs	■	■
Programme de l'UIT-D	■	■

Si nécessaire, veuillez expliquer dans une note pourquoi certains points ont été ajoutés au Tableau ou en ont été retirés.

a) Destinataires de l'étude – Qui précisément en utilisera les résultats

⁶ Par pays en développement, on entend aussi les pays les moins avancés, les petits États insulaires en développement, les pays en développement sans littoral et les pays dont l'économie est en transition..

* *Indiquer aussi précisément que possible les personnes/groupes/régions au sein des organisations destinataires qui utiliseront les résultats de l'étude. En outre, indiquer aussi précisément que possible les programmes, les initiatives régionales et les objectifs stratégiques de l'UIT-D qui pourraient présenter/qui présenteront de l'intérêt pour les travaux au titre de la Question à l'étude et la manière dont les travaux au titre de la Question à l'étude peuvent/pourraient contribuer à la réalisation des objectifs des programmes, des initiatives régionales et des objectifs stratégiques concernés.*

b) Méthodes proposées pour la mise en œuvre des résultats

* *De l'avis de l'auteur, comment conviendrait-il de procéder pour diffuser les résultats auprès des destinataires de l'étude et comment ces résultats devraient-ils être utilisés par eux et par les Programmes et/ou bureaux régionaux pertinents indiqués?*

8 Méthode proposée pour traiter la Question de l'UIT-D à l'étude ou le thème

a) Comment?

* *Indiquer comment il est proposé de traiter la Question à l'étude ou le thème proposé*

- 1) Dans le cadre d'une commission d'études:
 - en tant que Question (traitée sur plusieurs années au cours d'une période d'études)
- 2) Dans le cadre des activités courantes du BDT (*indiquer les programmes, les activités, les projets, etc., qui seront mis en œuvre dans le cadre des travaux sur la Question à l'étude*):
 - Programmes
 - Projets
 - étude confiée à des consultants spécialisés
 - Bureaux régionaux
- 3) D'une autre manière. *Préciser* (sur le plan régional, dans le cadre d'autres organisations spécialisées, conjointement avec d'autres organisations, etc.)

b) Pourquoi?

* *Indiquer les motifs du choix fait sous a) ci-dessus.*

9 Coordination et collaboration

* *Indiquer, entre autres, si cette étude doit être coordonnée:*

- avec les activités courantes de l'UIT-D (notamment celles menées par les bureaux régionaux);
- avec d'autres Questions à l'étude ou thèmes;
- avec des organisations régionales, s'il y a lieu;
- avec des travaux en cours dans les autres Secteurs de l'UIT;
- avec des organisations ou des parties prenantes spécialisées, selon le cas.

* *Le Directeur, par l'intermédiaire du personnel concerné du BDT (directeurs régionaux et coordonnateurs, par exemple), fournit aux rapporteurs des renseignements sur tous les projets pertinents de l'UIT menés dans les régions. Ces renseignements devraient être communiqués aux réunions des rapporteurs lorsque les travaux au titre des programmes et ceux menés par les bureaux régionaux se trouvent au stade de la planification et lorsqu'ils sont achevés.*

* *Indiquer les programmes, les initiatives régionales et les objectifs stratégiques qui se rapportent aux travaux au titre de la Question à l'étude et énumérer les résultats concrets escomptés au titre de la collaboration avec les programmes et les bureaux régionaux.*

10 Lien avec les programmes du BDT

* *Indiquer le programme et les initiatives régionales du plan d'action qui contribueraient le mieux à l'étude de cette Question, faciliteraient cette étude et utiliseraient ses résultats et énumérer les résultats concrets escomptés au titre de la collaboration avec les programmes et les bureaux régionaux.*

11 Autres informations utiles

* *Signaler toute autre information susceptible d'aider à déterminer la meilleure manière d'étudier la Question ou le thème et le calendrier de l'étude.*

ANNEXE 4 DE LA RÉOLUTION 1 (Rév. Kigali, 2022)

Modèle de note de liaison

Les notes de liaison doivent:

- 1) Indiquer les numéros des Questions de l'UIT-D à l'étude confiées aux commissions d'études d'origine et de destination.
- 2) Préciser la réunion de la commission d'études ou du groupe du rapporteur pendant laquelle la note de liaison a été élaborée.
- 3) Comporter un objet énoncé en termes clairs et concis. Si cette note est rédigée en réponse à une autre note de liaison, il faut le signaler, par exemple, avec la mention: "Réponse à la note de liaison adressée par (origine et date) concernant...".
- 4) Indiquer (si possible) à quelle(s) commission(s) d'études ou organisation(s) elle s'adresse.

NOTE – La note de liaison peut être envoyée à plusieurs organisations.

- 5) Indiquer à quel niveau la note de liaison doit être approuvée (par exemple, commission d'études) ou préciser qu'elle a été approuvée à une réunion du groupe du rapporteur.
- 6) Préciser si la note de liaison est envoyée pour suite à donner, pour observations ou pour information seulement.

NOTE – Si la note de liaison est envoyée à plusieurs organisations, veuillez fournir ces renseignements pour chacune d'elle.

- 7) Si la note est envoyée pour suite à donner, indiquer l'échéance fixée pour la réponse.
- 8) Indiquer le nom et l'adresse du point de contact.

NOTE – Rédiger le texte de la note de liaison de manière concise et claire en évitant autant que possible le jargon technique.

NOTE – Il convient de décourager les notes de liaison entre commissions d'études de l'UIT-D et de résoudre les problèmes par la voie officielle.

Exemple de note de liaison	
QUESTIONS:	A/1 de la Commission d'études 1 de l'UIT-D et B/2 de la Commission d'études 2 de l'UIT-D
ORIGINE:	Président de la Commission d'études X de l'UIT-D
RÉUNION:	Genève, septembre 2018
OBJET:	Demande de renseignements/d'observations pour le [date limite dans le cas d'une note de liaison établie en réponse à une autre note] – Réponse à la note de liaison adressée par le GT 1/4 de l'UIT-R/UIT-T
CONTACT:	Nom du président de la commission d'études ou du rapporteur pour la Question de l'UIT-D à l'étude [numéro] Téléphone/télécopie/adresse électronique

ANNEXE 5 DE LA RÉOLUTION 1 (Rév. Kigali, 2022)

Liste récapitulative des tâches du rapporteur

1 Établir un plan de travail en accord avec les vice-rapporteurs. Ce plan, que devrait examiner périodiquement la commission d'études concernée, comprend les points suivants:

- liste des tâches à effectuer;
- dates limites pour l'achèvement des tâches principales en tenant compte des rapports finals annuels;
- résultats escomptés, y compris titres des documents finals et des rapports finals annuels;
- liaisons à établir avec d'autres groupes et programmes correspondants, s'ils sont connus;
- réunion(s) proposée(s) du groupe du rapporteur, dates prévues et demande de services d'interprétation, le cas échéant.

2 Adopter des méthodes de travail adaptées au groupe. Pour les échanges de vues, il est vivement recommandé d'utiliser le traitement électronique de documents, le courrier électronique et la télécopie.

3 Présider toutes les réunions sur la Question de l'UIT-D à l'étude concernée. S'il est nécessaire d'organiser des réunions spéciales sur la Question à l'étude, en informer les participants suffisamment à l'avance.

4 Déléguer une partie des tâches aux vice-rapporteurs ou aux autres collaborateurs, selon la charge de travail.

5 Tenir régulièrement au courant l'équipe de direction de la commission d'études de l'état d'avancement des travaux. Au cas où aucun progrès n'aurait été accompli dans l'étude de telle ou telle Question de l'UIT-D à l'étude entre deux réunions de la commission d'études, le rapporteur devrait néanmoins présenter un rapport indiquant les raisons possibles pour lesquelles les travaux n'ont pas avancé. Pour permettre au président et au BDT de prendre les mesures nécessaires pour que les travaux sur la Question à l'étude soient effectués, les rapports devraient être soumis au moins deux mois avant la réunion de la commission d'études.

6 Tenir au courant la commission d'études de l'état d'avancement des travaux en soumettant des rapports à ses réunions. Ces rapports devraient être présentés sous forme de contributions (lorsque des progrès importants ont été accomplis, s'agissant, par exemple, de projets de recommandation de l'UIT-D ou d'un rapport) ou de documents temporaires.

7 Le rapport d'activité mentionné aux § 3.10.1 et 3.10.3 de la présente Résolution devrait suivre, dans la mesure du possible, la présentation indiquée dans ces sections.

8 Veiller à ce que les notes de liaison soient soumises dès que possible après les réunions et que des copies soient transmises aux présidents des commissions d'études et au BDT. Les notes de liaison contiennent les renseignements indiqués sur le modèle de note de liaison de l'Annexe 4 de la présente Résolution. Le BDT peut fournir une assistance pour la diffusion des notes de liaison.

9 Contrôler la qualité des textes, y compris du texte final soumis pour approbation.