



Bureau des radiocommunications

(N° de Fax direct +41 22 730 57 85)

Lettre circulaire
CCRR/33(Rév.1)

Le 19 mars 2008

Aux Administrations des Etats Membres de l'UIT

Objet: Projets de modification des Règles de procédure en vigueur

A l'attention du Directeur général

Madame, Monsieur,

Veillez trouver ci-joint des projets de modification des Règles de procédure relatives aux méthodes de travail du Comité du Règlement des radiocommunications (Partie C). A sa 46ème réunion, le Comité a achevé l'examen des méthodes de travail et a élaboré la nouvelle version figurant en Annexe. Cette version remplace la version précédente distribuée dans la Lettre circulaire CCRR/33 en date du 21 septembre 2007.

Conformément au numéro **13.17** du Règlement des radiocommunications, ces projets de Règles de procédure sont soumis aux administrations pour observations avant d'être communiqués au RRB au titre du numéro **13.14**. Comme indiqué au point d) du numéro **13.12A** du Règlement des radiocommunications, les observations éventuelles que vous souhaiteriez formuler doivent être soumises au Bureau au plus tard le **23 mai 2008**, de façon à ce que le RRB puisse les examiner à sa 47ème réunion, qui doit se tenir du 23 au 27 juin 2008. Toutes les observations soumises par courrier électronique doivent être envoyées à l'adresse suivante: brmail@itu.int.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée.

Valery Timofeev
Directeur du Bureau des radiocommunications

Annexe: 1

Distribution:

- Administrations des Etats Membres de l'UIT
- Membres du Comité du Règlement des radiocommunications
- Directeur et Chefs de Département du Bureau des radiocommunications

ANNEXE

PARTIE C

Dispositions internes et Méthodes de travail du Comité du Règlement des radiocommunications

Introduction

Conformément aux dispositions ~~du des~~ numéros 143 à 147 de la Convention ~~(CV147)~~, le Comité a approuvé les ~~Règles suivantes relatives aux~~ dispositions internes et méthodes de travail suivantes.

1 Réunions du Comité

1.1 Le Comité se réunit environ tous les trois mois, ~~et il fixe à la fin de sa dernière réunion de l'année la~~ les dates et la durée de la des réunions suivante de l'année suivante. Pour modifier ultérieurement ~~la les~~ dates ou la durée de la des réunions, il est nécessaire d'obtenir l'accord de tous les membres (CV145 (Rév. Marrakech, 2002)).

1.2 Le Secrétaire exécutif rédige une lettre de convocation pour la prochaine réunion du Comité, dans laquelle il précise la date et la durée de cette réunion, et la remet normalement aux membres du Comité lors de la réunion actuelle.

1.23 ~~Le Secrétaire exécutif du Comité¹ rédige une lettre de convocation dans laquelle il précise la durée de la réunion et à laquelle il joint l'ordre du jour correspondant. Après l'approbation du Président, cette lettre est envoyée doit établir le projet d'ordre du jour après approbation par le Président, dès que possible après la date limite fixée pour la soumission des communications, mais au plus tard troisdeux semaines au moins avant la réunion. Le projet d'ordre du jour et les documents de la réunion sont envoyés aux membres du Comité. Parallèlement, le projet d'ordre du jour est mis à disposition sur support électronique, sur le site web du RRB.~~

Motifs: Etablir des dispositions viables ainsi qu'un ordre du jour suffisamment tôt avant la réunion du Comité, afin de laisser au Comité le temps d'étudier toutes les communications soumises en vue de la réunion, comme indiqué au § 1.6 des Règles de procédure.

1.34 L'ordre du jour devrait comporter les points suivants, selon les besoins:

- a) ~~adoption ou confirmation~~ du procès-verbal de la réunion précédente du Comité (voir § 1.8~~10~~);
- ~~aa~~b) examen du rapport du Directeur du Bureau des radiocommunications;
- ~~b~~c) approbation des Règles de procédure nouvelles ou révisées (CS95, numéro 13.12 du RR);
- ~~e~~d) examen des cas relatifs au réexamen des conclusions par le Bureau, suite à la demande d'une administration qui ne peuvent être résolus en vertu des Règles de procédure (CV171);
- ~~eee~~) examen de tout appel d'une décision du Bureau ou de toute autre demande émanant d'une administration (CV140);

¹ Le Directeur du Bureau des radiocommunications assume les fonctions de Secrétaire exécutif du Comité (voir le numéro 174 de la Convention).

- ~~df)~~ examen des rapports sur des cas de brouillage préjudiciable (CV140, CV173, numéro 13.2 du RR) et des cas signalés de présomption de contravention au Règlement des radiocommunications ou de non-observation de celui-ci (numéro 13.3 du RR);
- ~~eg)~~ examen de tout autre problème qui ne peut pas être résolu par le Bureau (CS96);
- ~~fh)~~ questions à renvoyer à la Conférence des radiocommunications (CS95);
- ~~gi)~~ examen de tout point concernant l'assistance demandée par une administration dans l'application du Règlement des radiocommunications (numéros 7.5 et 7.6 du RR);
- ~~hj)~~ examen de tout point dont l'étude est demandée par un membre du Comité;
- ~~ik)~~ examen de tout point dont l'étude est demandée par le Directeur du Bureau des radiocommunications;
- ~~jl)~~ divers (CS97, etc.).

~~1.4 — Il appartient au Secrétaire exécutif de préparer tous les documents qui devraient être expédiés aux membres normalement deux semaines avant la réunion.~~

1.5 Toutes les communications soumises par les administrations contenant des observations relatives à des projets de Règles de procédure doivent être reçues par le Secrétaire exécutif au moins quatre semaines avant la réunion. Les observations concernant des projets de Règles de procédure reçues après cette date ne sont pas examinées (numéro 13.12A du RR).

1.6 Toutes les autres communications soumises par les administrations doivent être reçues par le Secrétaire exécutif au moins trois semaines avant la réunion. Les communications des administrations reçues après ce délai de trois semaines ne sont normalement pas examinées à ladite réunion et sont inscrites à l'ordre du jour de la réunion suivante. Les délais de soumission des communications concernant les mécanismes d'approbation des Règles de procédure sont traités séparément.

Motifs: A l'heure actuelle, il n'est pas clairement indiqué à qui les communications doivent être envoyées. Le Règlement des radiocommunications ne précise aucune date limite concernant les autres communications soumises. Un délai de trois semaines est suffisant pour établir des dispositions viables qui laissent suffisamment de temps au Comité pour étudier les communications soumises en vue de la réunion, compte tenu du traitement effectué par le Secrétariat de l'UIT.

1.67 Il appartient au Secrétaire exécutif de préparer tous les documents, qui devraient être expédiés aux membres dès qu'ils sont disponibles, mais au plus tard deux semaines avant le début de la réunion. Les documents d'une réunion du RRB sont mis à disposition sur support électronique sur le site web du RRB dès qu'ils sont disponibles.

Motifs: Etant donné que les communications sont souvent reçues juste avant la date limite, il n'est pas possible pour les services de traduction d'établir en temps voulu les autres versions linguistiques. En conséquence, il se peut que lors de l'envoi initial des documents aux membres, les documents arrivés à la dernière minute ne puissent être traduits et soient envoyés dans la langue originale. Le Secrétariat mettra tout en oeuvre pour fournir les versions dans les autres langues lors de la réunion.

1.8 Participants à la réunion:

- Membres
- Secrétaire exécutif/Directeur du Bureau des radiocommunications
- Secrétaire
- Procès-verbaliste(s).

Le Directeur du Bureau des radiocommunications peut être accompagné par un ou plusieurs fonctionnaires dont la présence est nécessaire selon le cas étudié.

1.79 Le Comité doit s'efforcer de prendre ses décisions à l'unanimité. S'il n'y parvient pas, une décision n'est considérée comme valable que si au moins deux tiers des membres du Comité se prononcent par vote en sa faveur. Chaque membre dispose d'une voix: le vote par procuration est interdit (CV146). Il doit être clairement indiqué dans le procès-verbal si la décision a été prise à la majorité (c'est-à-dire par au moins deux tiers des membres du Comité).

~~1.810 Il doit être clairement indiqué dans le procès-verbal si la décision a été prise à l'unanimité ou à la majorité.~~ Le L'avant-projet de procès-verbal, qui n'est pas encore approuvé, est distribué par voie électronique aux membres du Comité dès que possible après la réunion. Le projet de procès-verbal, compte tenu des observations formulées par les membres du Comité, ~~doit être approuvé après consultation entre les Membres du Comité et diffusé normalement un mois au moins avant le début de la réunion suivante par le Secrétaire exécutif.~~ est mis à disposition sur le site web du RRB comme contribution à la réunion suivante du Comité. Il est approuvé définitivement à la réunion du Comité (voir le § 1.4 a)).

Motifs: Clarifier le processus de distribution et d'approbation du procès-verbal.

1.911 Le Secrétaire exécutif doit préparer un résumé des décisions sous forme de tableau (sujet, décision, raisons motivant la décision, y compris la mention des observations soumises par des administrations qui ont été examinées et suivi) qui doit être approuvé par le Comité à sa réunion actuelle. Ce résumé est mis à disposition sur la page d'accueil site web du RRB du site web de l'UIT dans un délai d'une semaine après la réunion du Comité (numéro 13.18 du RR).

2 Règles de procédure

2.1 Principes régissant l'~~E~~tablissement ou la révision des Règles de procédure

2.1.1 ~~Pour la préparation et~~ Lors de l'élaboration des Règles de procédure, le Comité, le Bureau et les administrations appliquent les mesures-principes suivantes ~~sont prises~~:

2.1.1.1 De nouvelles Règles de procédure ne sont élaborées que lorsqu'il existe une nécessité évidente et justifiée d'établir de telles Règles (numéro 13.0.1 du RR). Le cas échéant, ces Règles sont élaborées dans les cas suivants:

- difficultés rencontrées dans l'application du Règlement des radiocommunications, y compris celles résultant d'incohérences dans le Règlement des radiocommunications;
- difficultés rencontrées dans l'application des Accords régionaux (c'est-à-dire des accords spéciaux conclus sous l'égide de l'UIT), dans la mesure où elles concernent les relations entre le Règlement des radiocommunications et lesdits Accords (numéros 6.4 et 11.34 du RR);
- ~~a) —~~ les pratiques suivies par le Bureau pour appliquer le Règlement des radiocommunications (numéro 13.12A b) du RR et Accords régionaux). ~~sont identifiées et proposées pour insertion dans les Règles de procédure;~~

2.1.1.2 Les Règles de procédure doivent être conformes à l'esprit et aux principes de la Constitution, de la Convention et du Règlement des radiocommunications et éviter tout assouplissement de l'application des dispositions correspondantes du Règlement des radiocommunications auxquelles elles font référence (numéro 13.12A g) du RR).

2.1.1.3 En ce qui concerne les Règles de procédure qui ont été élaborées pour atténuer les problèmes ou incohérences constatés dans l'application du Règlement des radiocommunications (voir le premier alinéa du § 2.1.1.1), le Comité soumet à la conférence mondiale des radiocommunications qui suit les modifications à apporter au Règlement des radiocommunications afin d'atténuer ces problèmes ou incohérences et fait figurer ses suggestions dans le rapport du Directeur à la conférence (numéro 13.0.1 du RR)².

2.1.1.4 Si des problèmes ou incohérences sont mis en évidence dans le Règlement des radiocommunications, mais qu'il n'existe pas une nécessité évidente d'établir une nouvelle Règle de procédure, le Comité suggère à la CMR suivante les modifications éventuelles à apporter au Règlement des radiocommunications (numéro 13.0.2 du RR).

2.2 Elaboration des Règles de procédure

2.2.1 Lors de l'élaboration des Règles de procédure, le Comité, le Bureau et les administrations prennent les mesures suivantes (numéro 13.12A du RR):

b)2.2.1.1 le Bureau établit un projet de Règle de procédure;

e)2.2.1.2 les projets de Règles de procédure établis par le Bureau sont mis à la disposition des administrations pour observations dans une lettre circulaire ainsi que sur la page d'accueil du RRB du site web de l'UIT du RRB au moins dix semaines avant la réunion (numéro 13.12A c) du RR);

d)2.2.1.3 toutes les observations éventuelles formulées par les administrations concernant ces projets de Règles de procédure sont soumises au Bureau au moins quatre semaines avant le début de la réunion du Comité (numéro 13.12A d) du RR);

2.2.1.4 lorsqu'elles formulent des observations, les administrations devraient proposer un libellé précis pour la Règle de procédure (numéro 13.12A e) du RR);

e)2.2.1.5 le Bureau place sur la page d'accueil du RRB du site web de l'UIT, et recueille les observations formulées par les administrations toutes les observations formulées par les administrations concernant des projets de Règles de procédure sont postées sur le site web du RRB (numéro 13.12A f) du RR);

f)2.2.1.6 le Comité examine le projet de Règle de procédure et les observations correspondantes, qui ont été reçues dans les délais prescrits, en vue de prendre une décision. Les observations soumises par les administrations concernant des projets de Règles de procédure qui n'ont pas été reçues dans le délai de quatre semaines (voir le numéro 13.12A d) du RR) ne sont pas examinées par le Comité (voir le numéro 13.12A f) du RR);

g)2.2.1.7 la Règle de procédure approuvée est publiée dans une lettre circulaire et sur support électronique.

2.42.2 Le Bureau publie également, sur la page d'accueil du RRB du site web de l'UIT du RRB, une liste des propositions de Règles de procédure futures ainsi que les délais régissant leur examen par le Comité, afin de faciliter la formulation d'observations par les administrations au sujet de ces propositions de Règles de procédure futures (numéro 13.12A a) du RR).

2.42.3 Lorsqu'il soumet les projets de Règles de procédure, le Directeur doit aussi présenter les données qui justifient la nécessité, sur le plan pratique, de Règles nouvelles ou révisées, expliquer leur incidence éventuelle pour les administrations et donner tout autre renseignement nécessaire.

² Voir le procès-verbal de la troisième séance plénière de la CMR-07, Document 217, § 3.

2.23 Réexamen éventuel des Règles de procédure après publication

2.23.1 Les Règles entrent en vigueur lorsqu'elles sont approuvées par le Comité, sauf lorsqu'une date d'application différente est indiquée dans la Règle de procédure. Si une administration soumet des observations après la publication, le Comité revoit les Règles de procédure s'il y a lieu.

2.23.2 En cas de désaccord persistant, la question est soumise à la prochaine conférence mondiale des radiocommunications par le Directeur du Bureau des radiocommunications, dans son rapport, avec l'accord de l'administration concernée (CS95, numéro 13.14 du RR).

2.3.3 Une fois qu'une Règle de procédure dont il est fait mention au § 2.1.1.3 a été approuvée, le Comité envisage la possibilité de transformer la Règle de procédure en vigueur en disposition permanente du Règlement des radiocommunications. Le Bureau aide le Comité à s'acquitter de cette tâche.

3 Réexamen des conclusions et appels (CV140, § 2); numéro 14.5 du RR)

3.1 A la demande des administrations qui le souhaitent, le Bureau envoie, pour réexamen, les conclusions au Comité. Les administrations peuvent faire appel ~~directement~~ devant le Comité des décisions du Bureau. Dans les deux cas précités les renseignements suivants sont fournis:

- a) brève explication ~~du cas~~ et exposé chronologique des faits;
- b) tous les documents pertinents envoyés par les administrations concernées et les documents appropriés envoyés par le Directeur du Bureau des radiocommunications à l'administration qui demande le réexamen;
- c) brève déclaration du Directeur pour préciser le point de vue du Bureau des radiocommunications.

3.2 Le Comité décide des mesures qu'il convient de prendre.

3.3 La décision du Comité est définitive en ce qui concerne le Bureau et le Comité. L'administration qui a demandé l'examen peut soulever la question auprès d'une conférence mondiale des radiocommunications si elle désapprouve la décision du Comité (numéro 14.6 du RR).

4 ~~Recommandations relatives aux b~~Brouillages préjudiciables (CV173, numéro 13.2 du RR)

4.1 ~~Lorsqu'une administration a demandé de procéder à une étude~~ L'assistance du Bureau pour résoudre un cas de brouillage préjudiciable conformément à la Convention et au Règlement des radiocommunications et que le problème n'a pas été résolu malgré les efforts déployés par le Directeur conformément aux dispositions appropriées du Règlement des radiocommunications ainsi qu'aux procédures établies dans le cadre du Bureau des radiocommunications, ou lorsque l'administration demande l'assistance du Comité, le Directeur du Bureau soumet au Comité, pour examen, un rapport contenant les renseignements suivants:

- a) brève explication du cas: précision de l'importance du brouillage signalé, historique et état de la notification des assignations concernées;
- b) tous les documents pertinents envoyés par les administrations concernées et les documents appropriés envoyés par le Directeur du Bureau des radiocommunications à l'administration concernée;
- c) brève déclaration ~~du Directeur~~ pour préciser le point de vue du Bureau des radiocommunications, contenant des projets de Recommandations à l'intention des administrations concernées.

4.2 Le Comité décide des mesures qu'il convient de prendre.

5 Contravention au Règlement des radiocommunications ou non-observation de celui-ci (numéro 13.3 du RR)

5.1 Lorsqu'une administration a demandé qu'il soit procédé à une étude sur la présomption de contravention au Règlement des radiocommunications ou de non-observation de celui-ci par une autre administration et que le problème n'a pas été résolu malgré les efforts déployés par le Directeur conformément aux dispositions appropriées du Règlement des radiocommunications ainsi qu'aux procédures établies dans le cadre du Bureau des radiocommunications, ou lorsque l'administration demande l'assistance du Comité, le Bureau soumet au Comité, pour examen, un rapport contenant les renseignements suivants:

- a) brève explication et historique du cas;
- b) tous les documents pertinents envoyés par les administrations concernées et les documents appropriés envoyés par le Directeur du Bureau des radiocommunications aux administrations concernées;
- c) projets de Recommandations à l'intention des administrations concernées.

5.2 Le Comité décide des mesures qu'il convient de prendre.

56 Autres problèmes que le Bureau ne peut résoudre par l'application des Règles de procédure

Le Directeur du Bureau des radiocommunications peut soulever un problème de ce type. Le Comité examinera ces problèmes au cas par cas (CS96).
