

Union internationale des télécommunications



UIT-T

**Guide destiné
aux nouveaux
arrivants**

SEPTEMBRE 2002

***Des normes pour une
amélioration des
télécommunications***

Union internationale des télécommunications



UIT-T

Guide destiné aux nouveaux arrivants

Septembre 2002

*Des normes pour une
amélioration des
télécommunications*

Le présent guide est destiné à mieux
faire connaître l'UIT-T,
son organisation et son
fonctionnement, et à décrire
succinctement les modalités d'adhésion.
Une version électronique existe à:
itu.int/ITU-T/promotion.

Les Recommandations UIT-T peuvent
être téléchargées **gratuitement** depuis le
site de la "boutique électronique" de
l'UIT, ou Bookshop, à:
[itu.int/publications/bookshop/how-to-
buy.html#free](http://itu.int/publications/bookshop/how-to-buy.html#free).

Table des matières

Qu'est-ce que l'UIT-T?	1
Organes techniques de l'UIT-T.....	5
Structure de l'UIT-T	9
Comment devenir membre de l'UIT-T	10
Fonctionnement de l'UIT-T – Bureau des organes techniques	12
Organisation du travail par projets	14
UIT-T: Questions, Rapporteurs et Groupes du Rapporteur.....	15
Approbation des Recommandations	18
Réunion des Commissions d'études (CE) ou des Groupes de travail (GT) – Documentation	20
Document des réunions de Groupes du Rapporteur.....	25
Méthodes de travail par voie électronique.....	27
Soumission des contributions	31
Réunions à Genève	32
Réunions à l'extérieur de Genève	38
Coopération avec d'autres organisations.....	39
Sujets divers	41

Contacts utiles	44
Informations supplémentaires concernant le fonctionnement de l'UIT-T	46
Enfin.....	46
Index	65

Qu'est-ce que l'UIT-T?

Introduction à l'UIT-T

Dans le sigle UIT-T, la lettre T finale désigne le Secteur de l'Union internationale des télécommunications (UIT) qui est chargé de la normalisation des télécommunications. Instance dans le cadre de laquelle les Etats et le secteur privé peuvent coordonner leur travail de normalisation des réseaux et des services de télécommunications mondiales, l'UIT-T est un des Secteurs de l'Union internationale des télécommunications, institution spécialisée de l'ONU dont le siège est à Genève, Suisse.

Le domaine d'activité de l'UIT se divise en trois Secteurs, à savoir:

- le Secteur des radiocommunications (UIT-R);
- le Secteur du développement (UIT-D);
- le Secteur de la normalisation des télécommunications (UIT-T).

Comme son nom le laisse entendre, le Secteur des radiocommunications, ou UIT-R, coordonne les questions relatives aux services de radiocommunication et aux services de diffusion par voie hertzienne.

Le Secteur du développement, ou UIT-D, a pour vocation d'encourager la mise sur pied et l'utilisation de réseaux et de services de télécommunication dans les pays en développement.

Quant au Secteur de la normalisation des télécommunications, l'UIT-T, il constitue l'objet du présent guide.

Historique

L'UIT-T a de profondes racines. Dans sa forme actuelle, il a été créé en 1993, en lieu et place de l'ancien Comité consultatif international télégraphique et téléphonique (CCITT) dont les origines remontaient à 1865.

Mission

L'UIT-T a pour mission d'assurer l'élaboration, efficace et en temps opportun, de textes normatifs de qualité élevée couvrant tous les domaines des télécommunications.

Produit final

L'UIT-T élabore des Recommandations, textes normatifs qui établissent les règles et conditions de fonctionnement des réseaux de télécommunication et de leur interfonctionnement. Actuellement, quelque 2800 Recommandations sont en vigueur sur des sujets allant de la définition des services à l'architecture des réseaux et des modems téléphoniques, en passant par les systèmes de transmission optique de plusieurs gigabits par seconde. La facilité avec laquelle les gens peuvent communiquer par téléphone ou par télécopie d'un point à l'autre de la planète est due directement aux travaux de l'UIT-T et, avant, du CCITT.

Objectifs et ambitions

L'UIT-T s'est fixé comme objectif de rester le numéro 1 de la normalisation des télécommunications sur la scène mondiale. Compte tenu de l'évolution de ces dernières années, l'UIT-T a apporté des modifications à ses procédures et pratiques pour être à même de répondre aux exigences de l'industrie. La "Variante de la procédure d'approbation" (AAP, *alternative approval process*) dont il s'est doté est une grande réussite; grâce à elle, la plupart des Recommandations nouvelles sont approuvées dans les six semaines suivant leur mise au point.

L'UIT-T travaille aujourd'hui à la satisfaction des besoins de normalisation du XXI^e siècle dans des domaines tels que:

- les réseaux de la prochaine génération;
- l'accès à large bande;
- les services multimédias;
- les télécommunications d'urgence.

Textes

Les principaux textes élaborés par l'UIT-T sont les Recommandations (quelque 2800 sont en vigueur) qui se divisent par séries de thèmes; par exemple la série G se rapporte aux systèmes et supports de transmission, systèmes et réseaux numériques tandis que la série Y concerne l'infrastructure mondiale de l'information et les protocoles Internet. La liste des séries de Recommandations est disponible à:

itu.int/rec/recommendation.asp?type=series&lang=e&parent=T-REC

L'UIT-T élabore en outre des Manuels et des Suppléments. Le catalogue complet de ses publications peut être consulté à:

itu.int/ITU-T/publications

Organes techniques de l'UIT-T

Le travail technique de l'UIT-T est effectué par des **Commissions d'études**, au nombre de 13, dont les domaines d'activité sont présentés brièvement à: itu.int/ITU-T/studygroups, ainsi qu'à l'Appendice I ci-après. Les organes administratifs de l'UIT et de l'UIT-T sont quant à eux décrits à l'Appendice II.

Commissions d'études (CE)

Le travail de normalisation de l'UIT-T est réalisé par des Commissions d'études (CE) techniques, qui produisent les principaux textes de l'UIT-T, c'est-à-dire les normes, appelées également "Recommandations". Les CE s'acquittent de leur tâche essentiellement sous la forme de **Questions**, qui étudient un domaine technique précis de la normalisation des télécommunications. Une CE est chargée normalement de 10 à 30 Questions; pour mener à bien ces études, elle répartit en principe sa charge de travail entre plusieurs entités spécialement créées, appelées **Groupes de travail**, ou GT. Une CE compte de deux à cinq GT.

La Commission d'études peut par ailleurs être chargée d'un **projet spécial**, ou être désignée comme **Commission d'études directrice** pour un domaine particulier. De plus amples détails seront donnés dans la suite.

Chaque CE est dirigée par un président, assisté par un certain nombre de vice-présidents, que désigne l'Assemblée mondiale de normalisation des télécommunications (AMNT). Pour de plus amples informations sur l'AMNT, voir l'Appendice II ci-après.

Groupes de travail (GT)

Contrairement à ce que leur appellation donne à penser, les groupes de travail ne sont pas chargés, paradoxalement, de faire eux-mêmes le travail; ils constituent le premier niveau de délégation au sein de la Commission d'études. Un GT est normalement responsable d'un certain nombre de Questions d'étude sur un thème général: par exemple, le Groupe de travail sur le codage des médias de la Commission d'études 16, c'est-à-dire le GT 3/16, est chargé de toutes les questions relatives au codage des signaux vocaux, audio et vidéo (parole, son et image).

Questions

A l'UIT-T, la Question est la pierre angulaire de tout projet, le domaine à étudier étant déterminé par le texte de la "Question" qui est formulée soit par l'AMNT, soit par la Commission d'études responsable: par exemple, l'étude de la boucle d'abonné numérique (DSL) relève de la Question 4, qui est de la responsabilité de la Commission d'études 15, l'ensemble étant désigné par l'abréviation Q.4/15.

Projets spéciaux

Un certain nombre de Commissions d'études de l'UIT-T sont chargées de projets spéciaux: par exemple, la CE 16 est responsable du projet "Médiacom 2004" et, à ce titre, chargée de coordonner les travaux de normalisation consacrés au multimédia dans l'ensemble de l'UIT et dans d'autres organismes de normalisation. Un projet spécial vise en général à coordonner le travail dans un domaine particulier pour éviter les doubles emplois, mais aussi pour garantir que tout le travail prévu aura bien été fait. La liste des projets spéciaux peut être consultée à:

itu.int/ITU-T/studygroups/lead.html

Commissions d'études directrices

Une Commission d'études directrice est chargée de gérer l'ensemble des activités consacrées par l'UIT-T à des sujets étudiés par plusieurs CE, comme par exemple la gestion des télécommunications, la qualité de service, la fibre optique, etc. Il s'agit en règle générale de la Commission d'études qui exerce l'activité principale dans le domaine en question: par exemple, la CE 4 est la Commission d'études directrice en matière de réseau de gestion des télécommunications (RGT), domaine qui constitue une de ses principales préoccupations. Les activités des Commissions d'études directrices sont présentées à: itu.int/ITU-T/special-projects, et à l'Appendice I ci-après.

Bureau de la normalisation des télécommunications (TSB)

Le travail des Commissions d'études est appuyé par un secrétariat central, appelé "Bureau de la normalisation des télécommunications", abrégé d'après l'appellation en anglais TSB, *Telecommunication Standardization Bureau*. Le TSB soutient ainsi l'activité de l'UIT-T et fournit des services à ses participants. Pour plus de détails, consulter: itu.int/ITU-T/info/tsb

Structure de l'UIT

UIT

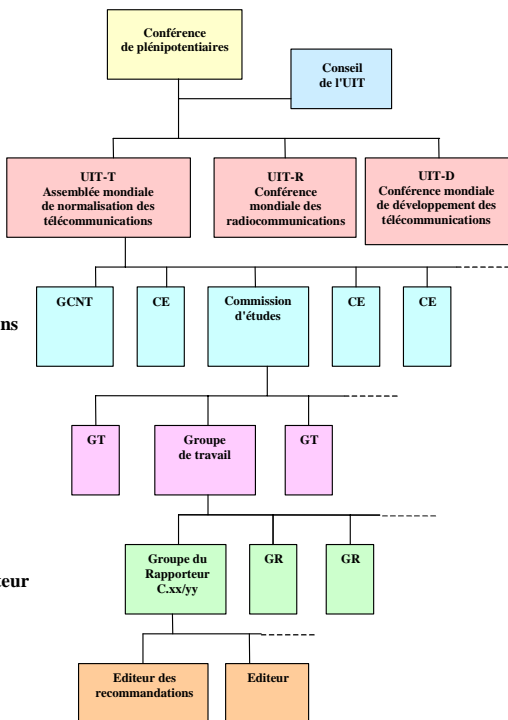
Secteurs

Commissions
d'études

Groupes
de travail

Groupes
du Rapporteur

Editeurs



Comment devenir membre de l'UIT-T

Pour participer aux travaux de l'UIT-T et contribuer ainsi à l'élaboration des normes de demain, il faut être membre.

L'UIT-T a trois types de membre:

Les Etats Membres: les gouvernements des pays qui sont membres de l'Organisation des Nations Unies.

Les Membres de Secteur: essentiellement des représentants du secteur privé, par exemple des opérateurs de réseau ou des équipementiers, qui versent une contribution financière pour participer aux activités de l'UIT-T.

Les Membres de Secteur peuvent également être:

- des organisations régionales ou internationales;
- des organisations de télécommunications régionales;
- des organisations intergouvernementales exploitant des systèmes à satellites.

Les Membres de Secteur peuvent participer aux activités de toutes les Commissions d'études de l'UIT-T. La contribution minimale que doit verser un membre de Secteur s'élève à 21 000 CHF.

Associés: en principe des entreprises de petite taille, qui ne peuvent participer aux activités que d'une seule commission d'études donnée. La contribution que doit verser un associé s'élève à 10 500 CHF.

Pour de plus amples informations sur cette question, consulter:

itu.int/ITU-T/membership

Fonctionnement de l'UIT-T Bureau des organes techniques

Présidents et vice-présidents des Commissions d'études

Les présidents et vice-présidents des Commissions d'études sont désignés par l'Assemblée mondiale de normalisation des télécommunications (AMNT) (voir l'Appendice II); ils sont chargés de veiller au bon fonctionnement des Commissions d'études.

Présidents des Groupes de travail

Les présidents des Groupes de travail sont désignés par la Commission d'études, compte tenu de l'expérience, de l'aptitude, etc., des candidats. Ils sont chargés de gérer l'étude des diverses Questions confiées aux GT. Un vice-président d'une CE peut parfois être président d'un GT.

Rapporteurs

Un Rapporteur est désigné pour chacune des Questions attribuées à une Commission d'études. Il est chargé de s'assurer que le groupe d'experts progresse dans l'élaboration des Recommandations escomptées dans le domaine d'étude en question. Il préside les réunions des experts (Groupe du Rapporteur) et dirige le travail d'élaboration du texte des Recommandations.

Editeurs

Un Rapporteur peut désigner un ou plusieurs éditeurs pour aider à l'élaboration de projets de Recommandation. Un éditeur est chargé de tenir à jour le texte du projet de Recommandation qui est en cours d'élaboration et de faire en sorte qu'il soit conforme aux décisions prises par le groupe.

Organisation du travail par projets

Pour effectuer son travail, l'UIT-T a le choix entre les modalités suivantes:

- **Questions**

La Question est à l'UIT-T le cadre élémentaire et le plus souvent utilisé pour mener à bien un projet; elle porte sur un sujet technique bien précis. Actuellement, les Commissions techniques d'études de l'UIT-T sont chargées d'étudier au total quelque 195 Questions.

- **Projets spéciaux**

Aux projets spéciaux correspondent des sujets techniques plus généraux; par exemple, le projet Médiacom 2004 vise à coordonner toutes les études consacrées au multimédia dans l'ensemble de l'UIT et a une incidence sur les études réalisées dans d'autres organisations de normalisation dans ce domaine.

- **Commission d'études directrice**

La fonction première d'une Commission d'études directrice est de gérer et de coordonner les études réalisées au sein de l'UIT-T sur un thème donné. Par exemple, la CE 4 est la CE directrice sur le réseau de gestion des télécommunications (RGT).

UIT-T: Questions, Rapporteurs et Groupes du Rapporteur

Les CE effectuent leur travail principalement dans le cadre de **Questions**, la Question étant la pierre angulaire de tout "projet" à l'UIT-T. Chaque Question prévoit la réalisation d'études techniques dans un domaine particulier de la normalisation des télécommunications. Pour chacune, la CE compétente désigne un **Rapporteur** qu'elle charge de gérer le travail et qu'assiste une équipe de spécialistes ou **Groupe du Rapporteur**.

Questions

La Question détermine l'étude d'un sujet particulier et définit le travail à réaliser. Ce travail est défini soit par l'AMNT (voir l'Appendice II), soit par la Commission d'études elle-même. Une Question peut avoir trait à un important domaine de normalisation que des membres souhaitent approfondir. La Question prend normalement fin avec la fin des études correspondantes, ou alors, elle peut être révisée à la lumière de faits nouveaux qui peuvent être liés à des considérations techniques, au marché, au réseau ou au service. Le texte de chacune des Questions est

publié sur la page du site web de la Commission d'études auxquelles elles ont été attribuées. A chaque Question correspond un numéro ou une lettre qui, associé au numéro de la CE, constitue une cote qui lui est propre; par exemple la Q.12/13 est la Question 12 de la CE 13 relative à la "coordination générale des aspects réseau".

Le Rapporteur

Pour chaque Question, la CE charge un de ses membres de diriger le travail en présidant les réunions d'experts, en conduisant les débats par courrier électronique interposé et en coordonnant les études. Choisi pour sa connaissance du sujet, ce membre est appelé Rapporteur.

Groupe du Rapporteur

Pour qu'une Question soit formulée, ou se poursuive, il faut qu'un certain nombre de membres soient disposés à soutenir le travail à réaliser et à engager la participation de leurs experts. L'équipe des experts est appelée Groupe du Rapporteur.

Suivant les directives de la CE, le Groupe du Rapporteur détermine les Recommandations à élaborer et en met au point le texte compte tenu de toutes les données pertinentes et en consultant les autres organes compétents de l'UIT-T.

Les Groupes du Rapporteur sont encouragés à travailler par voie électronique, par exemple au moyen de listes de diffusion (voir la section sur les Méthodes de travail par voie électronique), ou à distance, par exemple via des communications de conférence, etc. Pendant une réunion du GT ou de la CE dont il dépend, le Groupe du Rapporteur tient en principe une réunion pour avancer dans son travail, mais il peut aussi se réunir de manière indépendante, selon ses propres besoins. En règle générale c'est au Groupe du Rapporteur qu'il appartient de choisir, même si pour une réunion indépendante il doit obtenir l'accord de la CE dont il relève.

Le TSB met à la disposition de chaque Groupe du Rapporteur des moyens de traitement électronique des documents (TED), par exemple listes de diffusion et zones FTP informelles. C'est le Groupe du Rapporteur lui-même qui se prononce sur l'usage qu'il en fait.

Dès qu'il a déterminé les Recommandations qui devront être élaborées par suite des études réalisées, le Groupe du Rapporteur peut désigner un éditeur ou éventuellement des éditeurs qui seront chargés du travail de rédaction.

Approbation des Recommandations

Toutes les Recommandations doivent être officiellement approuvées par la Commission d'études qui est à leur origine. Il existe actuellement deux processus d'approbation différents, le choix dépendant de la nature du projet de Recommandation nouvelle ou révisée, à savoir:

Processus d'approbation traditionnel (TAP):

il s'applique aux Recommandations dont on considère qu'elles ont une incidence réglementaire ou politique, et qui revêtent un grand intérêt pour les Etats Membres. Suivant cette procédure, l'approbation doit intervenir à une réunion de la CE, avoir été annoncée préalablement à une réunion précédente de la CE ou d'un GT et avoir été signalée par voie de circulaire avant la réunion d'approbation. Définie dans la Résolution 1, cette procédure était la seule qui existait avant l'AMNT-2000, alors qu'elle ne sert maintenant que pour un très petit nombre de Recommandations. Le délai d'approbation est normalement de 6 à 9 mois.

Variante du processus d'approbation (AAP):

approuvée par l'AMNT-2000, cette nouvelle procédure est aujourd'hui la procédure normale pour la plupart des Recommandations techniques. Elle est définie dans la Recommandation A.8.

La Commission d'études doit se prononcer sur la procédure qu'elle souhaite utiliser avant l'approbation, et la Recommandation A.8 décrit le processus et les mécanismes qui permettent de passer de la procédure AAP à la procédure TAP.

Lorsque son texte est considéré comme arrivé à maturité, un projet de Recommandation peut être soumis à la procédure AAP à une réunion de la CE ou d'un GT; ce processus d'acceptation de l'application de la procédure AAP par la CE ou le GT, appelé "consentement", marque le début de la procédure d'approbation. Le projet est posté dans sa forme finale sur le site web de l'UIT-T qui par voie d'annonce signale que la procédure AAP est lancée pour le projet de Recommandation en question. Débute alors une période de quatre semaines que les membres peuvent mettre à profit pour présenter des observations par voie électronique; ensuite, si aucune observation n'est reçue, la Recommandation est approuvée. La Recommandation A.8 décrit la procédure qui doit être adoptée au cas où des observations sont reçues et indique comment la CE doit alors procéder.

Actuellement, grâce à la procédure d'approbation AAP, les projets de Recommandation sont pour la plupart approuvés dans les six semaines suivant l'annonce de la réunion de la CE.

Réunion des Commissions d'études (CE) ou des Groupes de travail (GT) – Documentation

Contributions des membres

Les membres peuvent soumettre à une réunion de CE ou de GT deux types de contribution:

- **Contributions normales:** appelées également contributions blanches, documents blancs ou documents COM, les contributions normales sont soumises au plus tard deux mois avant la réunion et sont traduites dans les langues de travail de l'UIT. (Appelées contributions "blanches" car imprimées, en version papier, sur des feuilles de papier blanc, alors que d'autres documents de la réunion ont une page de couverture de couleur. L'abréviation COM vient du français Commission d'études.) Elles sont postées sur le site web aussitôt qu'elles arrivent au TSB et des exemplaires papier peuvent être envoyés aux membres, sur demande, par courrier postal. Comme elles sont disponibles très tôt, ces contributions ne sont pas distribuées en version papier pendant la réunion; aussi, pensez à amener vos propres exemplaires!

- **Contributions tardives:** soumises au plus tard sept jours ouvrés avant la réunion. Type le plus courant, elles sont postées sur le site web, mais pour la réunion il est possible d'en demander des exemplaires sur papier lors des formalités d'inscription, bien que la préférence aille à l'accès électronique.

Autres documents

- **Documents temporaires:** autre type important de documents examinés pendant les réunions des CE ou des GT, qui comprend en gros tous les documents autres que les contributions soumises par les membres, soit par exemple:
 - les rapports des réunions intermédiaires des Groupes du Rapporteur;
 - les dernières versions des projets de Recommandation;
 - les documents émanant d'autres CE, appelés Notes de liaison;
 - les documents émanant d'autres organisations de normalisation;
 - les rapports de réunions de groupes ad hoc, etc.

Les documents temporaires (TD) ne peuvent être soumis que par un "représentant officiel", c'est-à-dire un membre de l'équipe de direction de la CE, un Rapporteur, un éditeur, etc. En cas de doute, prière de consulter le TSB.

Il existe grosso modo trois catégories de TD, à savoir:

- ceux qui sont soumis à l'examen de la plénière de la CE, c'est-à-dire destinés à être approuvés (qui portent généralement la cote TD xx (PLEN) ou TD xx/PL);
- ceux qui sont uniquement destinés à être examinés par un groupe de travail (et qui portent alors la cote TD xx (WP y/zz));
- enfin, ceux de caractère plus général, qui sont destinés à être examinés par plusieurs groupes de travail (et qui porteront la cote TD.xx (GEN)).

On observera toutefois que l'organisation des TD peut varier d'une CE à l'autre.

- **Rapports:** documents finals officiels des réunions des CE ou des GT qui rendent compte des principales conclusions de ces organes: par exemple, décisions relatives à

l'état d'avancement de Recommandations, approbation de documents de réunions intermédiaires, Notes de liaison. Les rapports sont diffusés au terme de la réunion dont ils constituent le compte rendu officiel.

Numérotation des documents

Les contributions, normales ou tardives, et les rapports sont numérotés séquentiellement sur une période de quatre années qui débute et se termine avec la tenue de l'AMNT (voir l'Appendice II). La période en cours va de 2001 à 2004. Les numéros des documents temporaires varient d'une CE à l'autre: soit ils suivent cette même séquence quadriennale soit, plus couramment, leur série est renouvelée pour chaque réunion.

Accès aux documents

Les documents relatifs aux réunions de l'UIT-T sont destinés exclusivement aux membres du Secteur.

Les participants inscrits à une réunion ont le choix, et peuvent soit se faire envoyer des exemplaires papier, soit télécharger électroniquement les documents. Cette dernière solution étant plus commode et coûtant moins cher, les participants sont vivement encouragés à lui donner leur préférence. Sauf avis contraire (si par exemple

elles ont lieu à l'extérieur de Genève), toutes les réunions des CE et des GT ont un accès direct au réseau local LAN, si bien que les participants n'ont pas à trimballer des tonnes de documents. En règle générale, la version électronique d'un document est disponible avant que la version papier n'en soit distribuée dans les casiers.

Il est possible d'accéder électroniquement à tous les documents via la page web de la CE concernée, mais pour ce faire, il convient de disposer d'un "accès TIES", c'est-à-dire de s'être préalablement inscrit auprès de l'UIT-T en tant que représentant d'un membre de l'UIT-T et donc d'avoir obtenu le droit d'accéder à ces documents. Les modalités d'inscription pour obtenir un accès au service TIES sont exposées à l'Appendice III.

Tous les documents destinés aux réunions des CE ou des GT sont maintenant accessibles via le site web de l'UIT par une interface nouvelle et conviviale. Il suffit d'appeler la page d'accueil de la CE intéressée et de cliquer sur la rubrique "Documents by Meeting" (documents par réunion) pour obtenir tous les renseignements utiles. De plus amples informations sont données dans la section "Méthodes de travail par voie électronique" du présent guide.

Document des réunions de Groupes du Rapporteur

En général, les règles qui s'appliquent à la documentation destinée aux réunions des CE ou des GT ne s'appliquent pas aux réunions de Groupes du Rapporteur qui ont lieu indépendamment de celles des CE ou GT dont ils relèvent. Dans pareil cas, chaque Groupe du Rapporteur peut en effet établir ses propres règles pour traiter les contributions et autres documents qui lui sont soumis. De nombreux Groupes du Rapporteur s'efforcent d'utiliser le traitement électronique autant que faire se peut et de tenir des réunions qui soient, dans une large mesure, "sans papier"; néanmoins, il faut toujours prendre des dispositions au cas où un participant aurait des problèmes de portable. La technique de communication électronique des documents dépendra des moyens disponibles: par exemple, cela peut aller du plein accès à l'Internet, via des zones FTP informelles fournies par l'UIT-T, jusqu'à l'envoi nominatif de supports de stockage électroniques tels que disquettes ou cartes PCMCIA. La façon de travailler du groupe du Rapporteur pour la Question 4/15 est une bonne illustration (pour de plus amples informations, les titulaires d'un accès TIES peuvent consulter: http://ties.itu.int/u/tsg15/sg15/wp1/q4/00_SG15Q4_home_page.html)

Pour participer aux travaux d'un Groupe du Rapporteur particulier, prière de prendre contact avec le Rapporteur du groupe et de lui demander quelles sont les modalités applicables à la documentation; à cette fin, se reporter à la page web de la CE compétente.

Accès aux documents

Les modalités d'accès aux documents des Groupes du Rapporteur varient d'un groupe à l'autre, de sorte que la meilleure solution est de prendre contact personnellement avec le Rapporteur compétent.

De nombreux Groupes du Rapporteur utilisant pour leur documentation des zones FTP informelles de l'UIT-T, il conviendra le cas échéant de procéder à des formalités d'inscription, selon les modalités décrites à l'Appendice IV ci-après.

Méthodes de travail par voie électronique

Entre deux réunions, les Commissions d'études poursuivent leurs travaux par voie électronique, essentiellement par zones FTP informelles ou par listes de diffusion interposées.

Listes de diffusion

Les listes de diffusion (*e-mail reflectors*) sont des listes de courrier électronique automatisées, sur lesquelles peuvent s'inscrire tous les experts intéressés. Le TSB fournit autant de listes que le lui demande une CE, normalement une pour chaque GT ou pour chaque Question. Les experts peuvent s'inscrire pour les sujets qui les intéressent via le site web de l'UIT. Les archives de toutes les discussions qui ont eu lieu par listes de diffusion interposées sont disponibles sur le site web de l'UIT-T.

Pour les consulter, appeler la page TED (listes d'adresses et zones FTP informelles) de la Commission d'études en question. Cliquer sur la rubrique "Structure of the SG (#) informal FTP area and corresponding e-mail mailing lists". La page suivante fera apparaître la structure des zones FTP informelles de la commission d'études ainsi que les listes d'adresses de courrier électronique correspondantes. Sous la rubrique "E-mail mailing lists archives (BDS)" est archivé un catalogue de toutes les listes de diffusion. En

cliquant sur une liste particulière on accède à la page web de ces archives. Pour pouvoir avoir accès aux archives correspondant aux listes d'adresses il faut être titulaire d'un compte TIES.

Zones FTP informelles

Les CE/GT/Questions sont libres d'utiliser les zones FTP informelles comme ils l'entendent. Des dossiers peuvent être créés pour des sujets particuliers, des réunions spécifiques, etc.

Accès

L'accès aux listes de diffusion et aux zones FTP informelles est limité aux utilisateurs reconnus du service TIES, sauf si l'accès en est public à la suite d'une demande de la CE, par exemple pour permettre de partager sur les zones FTP informelles des informations avec d'autres organisations de normalisation.

Les formalités à remplir pour s'inscrire et devenir utilisateur du service TIES et avoir accès aux zones FTP informelles sont décrites aux Appendices III et IV.

Accès par le web

Tous les documents relatifs aux réunions des CE ou GT récentes ou futures peuvent maintenant être consultés via le site web de l'UIT grâce à une interface nouvelle et conviviale. Appeler la page d'accueil de la CE en question sur laquelle figure une rubrique "Documents by Meeting" (documents par réunion) où sont énumérés les documents de la

dernière réunion (Last meeting) et de la prochaine réunion (Next meeting). Pour chacune le jeu de documents se compose de la lettre de convocation ou "lettre collective", de toutes les contributions normales (blanches) et des contributions tardives ainsi que de tous les documents temporaires. La page web permet de:

- télécharger en une seule opération tous les documents;
- télécharger chaque document;
- télécharger en une seule opération un jeu de documents donnés.

Dans chaque cas, les documents peuvent être téléchargés dans un fichier "zip" pour réduire la durée de l'opération.

Le site web est également pourvu d'un puissant moteur de recherche qui permet de trouver facilement les documents voulus. La recherche se fait par catégorie, par exemple GT, Question, source, mot clé, etc.

(Les services informatiques de l'UIT apportent en permanence des améliorations à ces outils.)

Des fonctionnalités sont en cours d'élaboration pour permettre une fonction de synchronisation grâce à laquelle il sera aisé d'appeler sur son propre portable les pages web relatives à une réunion et d'y inclure la totalité des documents les plus récents.

Accès FTP

Pour ceux qui le préfèrent, l'accès FTP reste disponible via la zone FTP informelle des CE pour les contributions tardives et documents temporaires.

Pour plus d'informations consulter:

<http://itu.int/ITU-T/edh>

Soumission des contributions

Tout membre de l'UIT-T peut soumettre des contributions, normales ou tardives, de préférence par voie électronique, c'est-à-dire par:

- courrier électronique adressé à tsbedh@itu.int;
- boîte à lettre FTP interposée (il faut être titulaire d'un compte TIES);
- le web, via la page web de la Commission d'études en question;
- FTP via le web (il faut ici aussi être titulaire d'un compte TIES).

Pour de plus amples informations consulter:

<http://iut.int/ITU-T/edh/faqs-docsub>

Les modèles pour tous les types de document figurent sur la page web des Commissions d'études.

Le système de traitement de texte utilisé couramment à l'UIT-T est Word pour Windows 2000. De plus amples détails concernant le format des documents, etc., sont donnés à l'adresse URL ci-dessus.

Réunions à Genève

Les réunions des Commissions d'études de l'UIT-T ont lieu pour la plupart à Genève, soit au siège de l'UIT, soit juste à côté au Centre international de conférences de Genève (CICG). Chaque réunion est annoncée par une lettre de convocation, ou "lettre collective" dans laquelle est indiqué le lieu prévu pour les formalités d'inscription.

Situation géographique

Les bâtiments de l'UIT sont repérés sur une carte accessible à: http://itu.int/aboutitu/reach_itu

Inscription

Les participants doivent, en règle générale, s'annoncer à l'avance, soit en renvoyant le formulaire joint à la lettre collective, soit en s'inscrivant en ligne via la page d'accueil des Commissions d'études. Une fois inscrits, les participants reçoivent un badge qu'ils doivent porter en permanence pour des raisons de sécurité. Ce badge est important parce qu'il permet non seulement d'entrer dans les bâtiments de l'UIT, mais également de se rendre aux restaurants des autres institutions des Nations Unies. Un numéro de casier est attribué à chaque participant. Tout participant qui aura

préféré ne pas utiliser le téléchargement électronique recevra la version papier de tous les documents l'intéressant dans son casier; ce dernier peut également être utilisé par d'autres délégués pour lui laisser des messages ou des informations.

Salles de réunion

Les salles de réunion se situent en général dans l'un des trois endroits suivants:

- au siège de l'UIT, au deuxième sous-sol du bâtiment de la Tour;
- au siège de l'UIT, au premier étage du bâtiment de Montbrillant;
- au Centre international de conférences de Genève (CICG).

La quasi-totalité des salles de réunion sont maintenant connectées au réseau local (câblé ou hertzien) – voir l'Appendice V pour de plus amples détails.

Le programme d'attribution des salles de réunion au jour le jour peut être consulté sur le site web à: <http://itu.int/events/upcomingevents.asp?sector=ITU-T>

Documentation

Si pendant votre inscription vous avez opté pour la version papier des documents, vous les trouverez

dans votre casier, dont le numéro est indiqué sur votre badge.

Si, par contre, vous avez opté pour la version électronique, vous voudrez bien vous reporter à la section sur l'Accès aux documents électroniques ainsi qu'aux paragraphes pertinents ci-dessous: Accès au réseau local, "Cybercafé", etc.

Dans un souci d'économie, nous vous encourageons à opter pour l'accès électronique.

Accès au réseau local

Aujourd'hui, la quasi-totalité des salles de réunion propose, sous une forme ou sous une autre, un accès au réseau local LAN destiné aux délégués; la forme la plus courante est un accès sans fil, pour lequel les utilisateurs doivent avoir pour leur PC une carte LAN sans fil conforme à la norme IEEE 802.11b. Les salles de réunion du bâtiment de Montbrillant sont par ailleurs pourvues de connexions Ethernet de type classique à chaque place assise. Pour accéder au réseau local LAN de l'UIT-T consulter les informations de configuration données à l'Appendice V.

Alimentation des PC

Dans la plupart des salles de réunion, chaque place assise est équipée d'une prise d'alimentation. Au CICG, il n'y a qu'une seule prise pour deux places, mais le nombre de places étant élevé il n'y a en général pas de problème. **NE PAS OUBLIER** qu'il faut un cordon d'alimentation/adaptateur aux

normes suisses car en Suisse les prises électriques ne sont pas les mêmes qu'aux Etats-Unis ou dans la plupart des pays européens. Il est possible de se procurer des adaptateurs, pour l'alimentation électrique ou pour le téléphone, auprès d'entreprises comme: <http://www.teleadapt.com> ou <http://www.warrior.com>, mais aussi auprès de la boutique électronique de l'UIT (le Bookshop), qui est ouverte du lundi au vendredi de 8 h 30 à 12 h 30 et de 13 h 30 à 17 heures.

Pause-café/thé et pause du déjeuner

Il y a des cafétérias/restaurants dans les bâtiments tant de l'UIT que du CICG. L'UIT en a deux:

- une, au 15^e étage du bâtiment de la Tour;
- une autre, qui se situe entre les bâtiments de Varembe et de Montbrillant, correspondant au niveau 0 de Varembe et au niveau 1 de Montbrillant.

Au CICG, le restaurant se trouve au niveau 1 et au niveau 0 il y a une cafétéria qui est normalement ouverte à l'heure des pauses-café le matin et l'après-midi.

Le badge qui vous sera remis lors de votre inscription vous permettra également de vous rendre aux cafétérias et restaurants d'autres institutions des Nations Unies, telles que l'OMPI, le HCR, qui sont situées tout à côté de l'UIT, ainsi qu'au Palais des Nations, le siège de l'ONU à Genève.

Le quartier n'est pas sans compter un certain nombre d'autres restaurants.

Hôtels

De très nombreux hôtels à Genève accordent des tarifs préférentiels aux participants aux réunions de l'UIT. Chaque année le TSB publie une circulaire sur les tarifs les plus récents. Pour 2002, la Circulaire en question est la numéro 99 qu'il est possible de consulter à:

itu.int/itudoc/ITU-T/circ/01-04_1/099.html

"Cybercafé"

L'UIT-T met de nombreux PC à la disposition des délégués participant à ses réunions:

- au deuxième sous-sol du bâtiment de la Tour;
- au deuxième niveau du bâtiment de Montbrillant;
- pendant les réunions des CE au niveau -1 du CICG.

Outre les PC, des connexions Ethernet sont également disponibles.

Téléphones et télécopieurs

Des téléphones et des télécopieurs sont également mis à la disposition des délégués:

- au deuxième sous-sol du bâtiment de la Tour;
- au niveau 0 du bâtiment de Montbrillant, près de l'entrée;
- pendant les réunions des CE au niveau -1 du CICG, au Centre des communications.

Sont également prévues pour les délégués des connexions POTS pour modems téléphoniques et RJ11 pour accès par modem, ce qui n'est pas toujours le cas dans les chambres d'hôtels, les prises de téléphone en Suisse étant particulières.

Réunions à l'extérieur de Genève

Lorsque les réunions ont lieu à l'extérieur de Genève, ce sont les organisateurs du pays d'accueil qui fournissent toutes les informations sur les installations mises à disposition; ces informations, qui sont reprises ou mentionnées dans la lettre de convocation ou lettre collective envoyée aux participants avant la réunion, doivent préciser notamment:

- le lieu exact de la réunion;
- les moyens de transport;
- les possibilités d'hébergement;
- les équipements mis à la disposition des participants;
- les modalités d'accès aux documents.

Documentation

Pour les réunions d'une CE ou d'un GT, tous les documents pertinents devraient en principe être disponibles également sur les serveurs de l'UIT à Genève.

Coopération avec d'autres organisations

L'UIT-T coopère avec de nombreuses autres organisations, en particulier les organisations internationales de normalisation telles que l'ISO (Organisation internationale de normalisation) et l'IETF (Internet Engineering Task Force), mais aussi avec des organismes nationaux de normalisation et des instances tels que l'International Multimedia and Telecommunications Consortium (IMTC).

Les relations avec les forums et consortiums sont régies par la Recommandation UIT-T A.4. La Recommandation A.5 définit quant à elle les procédures génériques pour l'inclusion dans les Recommandations de l'UIT-T de références à des documents émanant d'autres organisations, que ce soit des forums et consortiums ou d'autres organisations de normalisation. La Recommandation A.6 traite elle de la coopération et de l'échange de renseignements entre l'UIT-T et les organisations de normalisation régionales et nationales.

La liste des organisations visées par les Recommandations UIT-T A.4, A.5 et A.6 est disponible à:

itu.int/ITU-T/dbase/sdo/qualified.html

L'UIT-T a enfin conclu un Mémorandum d'accord (MoU) avec les organisations suivantes:

- L'organisation chargée des protocoles de l'ICANN.
- La CEI, l'ISO et l'ONU/CEE concernant la normalisation dans le domaine des affaires en ligne (electronic business).
- L'Institut européen des normes de télécommunication (ETSI).

Sujets divers

Programme d'activité

Le programme d'activité de chaque Commission d'études peut être consulté sur le site web de l'UIT via la page d'accueil de la Commission d'études en question; on y trouvera des informations sur les travaux en cours consacrés aux projets de Recommandations, nouvelles ou révisées, avec l'indication du calendrier prévu et une version du texte le plus récent.

Les programmes d'activité sont stockés dans la base de données:

itu.int/itudoc/ITU-T/workprog

Autres bases de données

Outre les bases de données consacrées aux programmes d'activité, le site web de l'UIT permet d'accéder à des bases de données (itu.int/ITU-T/dbase) sur les sujets suivants:

- [Terms and definitions](#) (Termes et définitions)
- [International Numbering Resources](#) (Ressources de numérotage international)
- [Qualified organizations for Recs. A.4, A.5 and A.6](#) (Organisations habilitées auxquelles s'appliquent les Recommandations A.4, A.5 et A.6)
- [ASN.1 Module database](#) (Module ASN.1)
- [Standardization Areas, Domains and their Codes](#) (Domaines et secteurs de normalisation, et leurs codes)

Droits de propriété intellectuelle – Brevets et droits d'auteur

L'UIT-T a une politique bien établie en matière de brevets: les dispositions et règles applicables ainsi que le formulaire de déclaration de brevet sont postés à:

itu.int/ITU-T/othergroups/ipr-adhoc

Pour faciliter le travail de normalisation et l'application des Recommandations de l'UIT-T, le Bureau de la normalisation des télécommunications (TSB) stocke les déclarations de brevets dans une base de données, où sont reportées les informations que lui communiquent les administrations, entreprises privées, etc., qui participent aux travaux des Commissions d'études de l'UIT-T. L'adresse en est:

itu.int/ITU-T/dbase/patent

Les questions relatives aux droits de priorité intellectuelle (DPI) sont examinées par le groupe ad hoc sur les DPI qui relève du Directeur du TSB. Récemment, ce groupe a élaboré des directives en matière de droits d'auteur de logiciel pour les cas où il est question de logiciels dans des Recommandations de l'UIT-T. Les informations les plus récentes sur toutes ces questions peuvent être consultées sur le site web mentionné ci-dessus.

Site web de l'UIT-T

Le site web de l'UIT-T (itu.int/ITU-T) fournit également de nombreuses informations fort utiles sur les sujets suivants:

- la mission de l'UIT-T;
- les Membres de l'UIT-T et leurs avantages;
- publications;
- les Nouvelles de l'UIT-T;
- information du TSB;
- l'UIT-T et les forums;
- FAQ (questions fréquemment posées);
- circulaires du TSB;
- réunions, séminaires et ateliers;
- quoi de neuf?
- etc.

Contacts utiles

Vous trouverez réponse à pratiquement toutes les questions que vous pouvez vous poser au sujet de l'UIT et de l'UIT-T sur le site web: itu.int

Les rubriques et adresses e-mail ci-dessous vous aideront peut-être à trouver de plus amples renseignements sur certains des grands domaines suivants:

Généralités concernant l'UIT-T:

itu.int/ITU-T

Bureau de la normalisation des télécommunications:

itu.int/ITU-T/info/tsb

Traitement électronique des documents (TED):

itu.int/ITU-T/edh

E-mail: tsbedh@itu.int

Commissions d'études:

itu.int/ITU-T/studygroups

Membres:

itu.int/ITU-T/membership

Réunions:

itu.int/ITU-T/activities/meetings

Inscription aux réunions:

E-mail: tsbreg@itu.int

Communication et promotion:

E-mail: standards@itu.int

TIES Helpdesk:

E-mail: helpdesk@itu.int

Informations supplémentaires concernant le fonctionnement de l'UIT-T

Des informations supplémentaires concernant les règles et procédures de l'UIT-T peuvent être trouvées dans les Recommandations de la série A de l'UIT-T, disponibles gratuitement à:

itu.int/rec/recommendation.asp?type=products&lang=e&parent=T-REC-A

et dans les Résolutions de l'AMNT disponibles à:

itu.int/itudoc/ITU-T/wtsa-res

Enfin...

Nous espérons que vous aurez trouvé ce guide utile.

Il est possible de s'en procurer des exemplaires auprès du Service de communication et promotion de l'UIT-T qui d'avance remercie les lecteurs qui lui enverront leurs observations et suggestions à:

standards@itu.int

Appendice I – Commissions d'études de l'UIT-T et activités des CE directrices

Commissions d'études

CE 2 – Aspects opérationnels de la fourniture des services, réseaux et qualité de fonctionnement

CE 3 – Principes de tarification et de comptabilité et questions connexes de politique générale et d'économie des télécommunications

CE 4 – Gestion des télécommunications, y compris le RGT

CE 5 – Protection contre les effets dus à l'environnement électromagnétique

CE 6 – Installations extérieures

CE 9 – Réseaux en câble intégrés à large bande et transmission télévisuelle et sonore

CE 11 – Spécifications et protocoles de signalisation

CE 12 – Qualité de transmission de bout en bout des réseaux et terminaux

CE 13 – Réseaux multiprotocoles et réseaux utilisant le protocole IP et leur intégration

CE 15 – Réseaux optiques et autres réseaux de transport

CE 16 – Services, systèmes et terminaux multimédias

CE 17 – Réseaux de données et logiciels de télécommunication

CES – Commission d'études spéciale sur les IMT-2000 et les systèmes ultérieurs

Activités des Commissions d'études directrices

Définition des services, numérotage et acheminement (CE 2)

Réseau de gestion des télécommunications (RGT) (CE 4)

Réseaux de télévision câblés intégrés large bande (CE 9)

Réseaux intelligents (RI) (CE 11)

Qualité de service et de fonctionnement (CE 12)

Protocole IP, RNIS large bande, infrastructure mondiale de l'information et questions relatives aux satellites (CE 13)

Transport dans le réseau d'accès (CE 15)

Réseaux et technologies de transport optique (CE 15)

Services, systèmes de terminaux multimédias
(CE 16)

Affaires électroniques et commerce électronique
(CE 16)

Relais de trames (CE 17)

Sécurité des systèmes de communication (CE 17)

Langages et techniques de description (CE 17)

Les IMT-2000 et les systèmes ultérieurs, et la
mobilité (CES – Commission d'études spéciale)

Appendice II – Fonctionnement de l'UIT-T et de ses organes administratifs

La plupart des participants aux travaux techniques de l'UIT-T n'auront probablement jamais à connaître les organes administratifs qui existent à côté des Commissions d'études; pour celles et ceux que cela pourrait intéresser, en voici une brève présentation; sinon, veuillez passer à la section suivante.

UIT

Conférence de plénipotentiaires de l'UIT

La Conférence de plénipotentiaires est le principal organe directeur de l'Union internationale des télécommunications (UIT). La Conférence, qui a lieu tous les quatre ans, fixe les orientations générales de l'Union, adopte des plans stratégiques et financiers pour cinq années et élit les membres de l'équipe dirigeante de l'organisation. En d'autres termes, elle est la conférence à laquelle tous les Etats Membres de l'UIT se prononcent sur le rôle à venir de l'organisation.

Conseil de l'UIT

Le Conseil a pour mandat d'examiner, dans l'intervalle entre deux conférences de plénipotentiaires, les grandes questions de politique des télécommunications qui se posent pour faire en sorte que les activités, politiques et stratégies de l'Union soient pleinement en phase avec l'environnement dynamique et changeant des télécommunications d'aujourd'hui. Il élabore en outre un rapport sur la planification politique et stratégique de l'UIT.

Par ailleurs, le Conseil est chargé de garantir le bon fonctionnement de l'Union au jour le jour, d'en coordonner les programmes d'activité, d'en approuver les budgets et d'en contrôler les finances et les dépenses.

UIT-T

Assemblée mondiale de normalisation des télécommunications (AMNT)

L'AMNT, qui a lieu tous les quatre ans, fixe l'orientation générale de l'UIT-T ainsi que sa structure. Elle définit la politique générale du Secteur, instaure les commissions d'études et en approuve le programme d'activité pour les quatre années suivantes. C'est elle qui nomme leurs présidents et leur vices-présidents.

Les décisions de l'AMNT prennent la forme de Résolutions qui peuvent être consultées à: itu.int/itudoc/itu-t/wtsa-res

Groupe consultatif de la normalisation des télécommunications (GCNT)

Le GCNT confère à l'UIT-T la souplesse dont elle a besoin entre deux AMNT; il se prononce en effet sur les priorités, les programmes, le fonctionnement et les questions financières et stratégiques du Secteur. Il assure par ailleurs le suivi du travail de mise en œuvre du programme d'activité, restructure les Commissions d'études de l'UIT-T, fixe leurs directives de travail, donne des avis au Directeur du TSB et produit les Recommandations de la série A relatives à l'organisation et aux procédures de travail.

Appendice III – Inscription au service TIES

Instructions pour s'inscrire au service TIES

Le service TIES de l'UIT est mis à la disposition, à titre gracieux, uniquement des personnes ou sociétés remplissant l'une des conditions suivantes:

Conditions pour utiliser le service TIES:

1. Votre société est un Membre de Secteur de l'UIT? Pour en avoir la confirmation, prière de vérifier à cette adresse URL:
itu.int/aboutitu/smallm.html
2. Vous êtes membre du personnel d'une mission permanente d'un pays qui est un des Etats Membres de l'UIT.
3. Vous êtes membre du personnel d'une administration publique dans l'un des Etats Membres de l'UIT. Pour vérifier que votre pays est un Etat Membre, aller à l'adresse URL: itu.int/aboutitu/bigm.html

Si vous êtes membre du personnel d'une mission permanente d'un pays qui est un des Etats Membres de l'UIT ou d'une administration publique dans l'un des Etats Membres de l'UIT, vous devez nous soumettre votre demande par courrier électronique (helpdesk@itu.int) en y indiquant le domaine d'activités de l'UIT auquel vous participez et en demandant un formulaire d'inscription au service TIES.

Comment obtenir un compte TIES

Si vous répondez aux critères, prière d'envoyer un courrier électronique au Helpdesk de TIES (helpdesk@itu.int) dans lequel vous donnerez les renseignements nécessaires à votre inscription indiqués ci-dessous. N'attendez pas une réponse immédiate, particulièrement aux alentours d'une réunion ou d'une conférence.

à: `helpdesk@itu.int`

Objet:
Formulaire d'inscription
pour utilisateur TIES

Veillez ouvrir un compte TIES à mon nom. Ci-dessous les informations demandées:

Titre:
Prénom:
Nom:
Titre du poste:
Org./société:
Départ./Service:
Adresse:
Pays:
Téléphone:
Fax:
Télex:
E-mail:
Participation: Question 4/
Commission
d'études 15

Dans la réponse qui vous sera envoyée par courrier postal, vous trouverez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe.

Appendice IV – Listes de diffusion et accès aux zones FTP informelles

Critères à remplir

Vous devez disposer d'un nom d'utilisateur TIES et d'un mot de passe qui vous auront été envoyés après votre inscription au service TIES (voir l'Appendice III).

On trouvera ci-après un exemple des modalités à suivre pour s'inscrire et bénéficier des installations TED pour la Q.4/15:

Procédure d'inscription N° 1

Le TSB a créé sur le web un formulaire que doivent remplir les intéressés pour s'inscrire sur les listes de diffusion:

itu.int/ITU-T/studygroups/com15/edh/subscribe.html

Pour la Question Q.4/15, choisir tsg15q4.

Adjonctions, choisir l'option:

Request access to the
SG's informal FTP area
(IFA)? (Demande accès à
la FTP informelle (IFA)
de la CE?)

pour accéder aux archives de documents sur la Q.4/15.

Procédure d'inscription N° 2

Envoyer le message suivant à TSB-EDH (tsbedh@itu.int) pour s'inscrire sur la liste éclatée de la Q.4/15 et demander un accès à la zone FTP informelle de la CE 15.

A: tsbedh@itu.int

Objet: Demande d'inscription sur la liste de distribution et les zones FTP informelles de la CE 15/Q.4

Liste de distribution sur laquelle vous souhaitez être inscrit:
CE15/Q.4 (tsg15q4@itu.ch) et la zone FTP informelle (IFA)

Nom et prénom(s):

Société:

Adresse:

E-mail personnel:

Nom d'utilisateur TIES:

Appendice V – Accès au LAN dans les salles de réunion à Genève

Toutes les salles de réunion utilisées par l'UIT-T ainsi que les zones réservées en général aux délégués disposent de connexions au réseau local LAN, grâce auxquelles il est possible d'accéder au service TIES et à l'Internet, mais aussi aux documents des réunions.

LAN par câble

Des connexions à l'Ethernet local (10baseT) sont prévues dans les salles de réunion du bâtiment de Montbrillant ainsi qu'au 2^e sous-sol du bâtiment de la Tour et au 2^e étage du bâtiment de Montbrillant.

L'adresse IP est attribuée automatiquement par les serveurs de l'UIT. Pour toute information concernant les configurations nécessaires, etc., voir:

itu.int/ITU-T/edh/edh-faqs

LAN sans fil de l'UIT: Comment y accéder?

L'UIT a installé dans ses principales salles de conférence (dans le bâtiment de la Tour: salles A, B, C et Salle des pas perdus; dans le bâtiment de Montbrillant: salles H, K, L, M et espace au 2^e étage et dans la plupart des salles de réunion du CICG) un réseau LAN sans fil à la norme 802.11b,

doté de points d'accès sur 2,4 GHz à 11 Mb/s. Les délégués peuvent se connecter à ce réseau au moyen d'une carte LAN sans fil. N'importe quelle carte Wi-Fi conforme peut également être utilisée, mais il est recommandé d'employer des cartes à chiffrement 128 bits de fabricants connus pour réduire au minimum les risques et les problèmes de dépannage.

Achat de cartes sans fil

Lors de l'achat, vérifier que la carte sans fil est compatible avec la norme Wi-Fi 802.11B avec chiffrement 128 bits (bien que le chiffrement ne soit pas utilisé pour l'heure à l'UIT, il pourrait devenir obligatoire dans l'avenir et, de toute façon, la plupart des cartes en sont dotées). Des cartes sans fil sont en vente, en quantité limitée, à la boutique électronique (le bookshop) de l'UIT, au prix de 250 CHF par carte, sans reprise possible.

Pour information, une liste des cartes Wi-Fi conformes est disponible à:

wirelessethernet.org/certified_products.asp

Paramètres de configuration des cartes sans fil à l'UIT

Pour installer la carte sans fil, il est possible qu'il faille indiquer en début de session, selon le système d'exploitation et la carte achetée, les privilèges administrateurs.

Voici quelques conseils pour configurer son portable afin de pouvoir se connecter au réseau sans fil de l'UIT:

1. Entrer comme SSID (attention aux majuscules/minuscules!) "ITUdelg".
2. Chiffrement WEP: débranché. Le chiffrement WEP n'est pas actuellement utilisé à l'UIT.
3. Mode de fonctionnement: infrastructure (pas ad-hoc).
4. Activer DHCP pour le client pour pouvoir obtenir automatiquement une adresse IP et d'autres paramètres de réseau.

Prière de consulter les instructions d'installation fournies avec chaque carte pour connaître le détail des opérations à réaliser.

Points d'accès non UIT

Comme les canaux hertziens peuvent se brouiller les uns les autres si la planification n'a pas été correctement réalisée, l'utilisation de points d'accès autres que ceux appartenant à l'UIT est interdite. Les participants ayant leurs propres points d'accès sont priés de ne pas les utiliser à l'intérieur des bâtiments de l'UIT.

Index

Accès FTP	30
Accès LAN	24, 34, 61
Accès TIES, accès au service TIES	24
Accès web	28
AMNT	52
Assemblée mondiale de la normalisation des télécommunications	6
Bases de données	41
Bâtiment de la Tour	33, 35
Bâtiments des Nations Unies	32, 36
Bâtiment de Montbrillant	33, 35
Bookshop, boutique électronique	35
Bureau de la normalisation des télécommunications	8
Carte	32
Casier	32, 34
Catalogue	4
CCITT	2
CICG	32
Commission d'études	5, 47
Commission d'études directrice	5, 7, 14, 48
Conférence de plénipotentiaires	51
Conseil	52

Consortiums	39
Contacts	44
Contributions	20
Contributions blanches	20
Contributions tardives	21
Cybercafé	36
Documentation, documents	20
Documents temporaires	21
Droits de propriété intellectuelle	42
Editeur	13
Fax, télécopie	37
Forums	39
FTP	17
GCNT	53
Genève	32
Groupe de travail	6, 12
Groupe du Rapporteur	16, 25
Hôtels	36
Inscription	32, 33
Inscription au service TIES	55
LAN par câble	61
LAN sans fil	61
Lettre collective	29, 32
Listes de diffusion	17, 27

Notes de liaison	21
Présidents	12
Prise électrique à la norme suisse	35
Programme d'activité	41
Projet spécial	5, 7, 14
Questions	5, 6, 14, 15
Rapporteur	12, 16
Rapports	22
Recommandations	ii, 4, 5, 21, 23
Résolutions	18
Restaurants, cafétérias	32, 35, 36
Secteur du développement	1
Secteur de la normalisation des télécommunications	1
Secteur des radiocommunications	1
Site web	43
TED	17
Téléchargement	23, 29
Télécommunication(s)	8
Téléphone	37
Traitement électronique des documents	17
TSB	8
UIT	1
UIT-D	1

UIT-R	1
UIT-T	1
Union internationale des télécommunications	1
Varembé	35
Variante de la procédure d'approbation	3
Zone FTP informelle	28