

UIT

Union Internationale des
Télécommunications



ISO

Organisation Internationale
de Normalisation



CEI

Commission Electrotechnique
Internationale



GUIDE POUR LA COOPÉRATION ENTRE L'UIT-T ET LE JTC 1 ISO/CEI

ANNEXE A

de la Recommandation A.23 de la CMNT

ANNEXE K

des Directives du JTC 1 ISO/CEI

Table des matières

	<i>Page</i>
1	Introduction 1
1.1	Objectif 1
1.2	Rappel 1
1.3	Structure du guide 1
1.4	Références 2
1.5	Définitions 3
1.6	Abréviations 4
2	Structures 5
3	Procédures d'organisation 6
3.1	Procédures de l'UIT-T 7
3.2	Procédures du JTC 1 10
4	Modes de coopération 10
4.1	Introduction 10
4.2	Mode liaison 11
4.3	Mode collaboration 11
4.4	Détermination du mode de coopération 11
4.5	Cessation de la collaboration et/ou de la publication de textes communs 13
5	Planification et programme de travail 13
5.1	Programme des réunions des CE/GT et des SC/WG 13
5.2	Coordination du programme de travail 13
5.3	Synchronisation des travaux effectués en coopération 13
6	Procédures de liaison 14
6.1	Généralités 14
6.2	Représentation de la liaison 14
6.3	Contributions de liaison 14
6.4	Considérations particulières concernant les travaux du SGFS du JTC 1 15
7	Collaboration fondée sur l'échange de collaboration 15
7.1	Relation de collaboration 15
7.2	Participation aux réunions de niveau de travail 15
7.3	Calendrier de travail 17
7.4	Contributions 17
7.5	Editeur chargé de la rédaction du texte commun 17
7.6	Obtention du consensus 17
7.7	Rapport d'activité 17
7.8	Liaisons 17
7.9	Processus d'approbation synchronisé 18
7.10	Publication 19
7.11	Erreurs 19
7.12	Modifications 20

	<i>Page</i>	
8	Collaboration dans le cadre d'une équipe de collaborateurs.....	20
8.1	Equipe de collaborateurs.....	20
8.2	Animateur(s) et éditeur(s).....	22
8.3	Participants	22
8.4	Réunions	22
8.5	Contributions	22
8.6	Obtention d'un consensus	23
8.7	Rapport d'activité.....	24
8.8	Liaisons.....	24
8.9	Processus d'approbation synchronisé.....	24
8.10	Publication	26
8.11	Erreurs	26
8.12	Modifications.....	27
9	Reconnaissance de la coopération.....	27
	Appendice I – Formulaire de relevé d'erreurs.....	28
	Appendice II – Règles de présentation de textes communs UIT-T ISO/CEI.....	29
	Appendice III – Liste des Recommandations Normes internationales (ou rapports techniques) ayant un texte commun ou des textes alignés sur le plan technique.....	31

GUIDE POUR LA COOPÉRATION ENTRE L'UIT-T ET LE JTC 1 ISO/CEI

1 Introduction

1.1 Objectif

Le présent document contient un ensemble de procédures de coopération entre l'UIT-T¹⁾ et le JTC 1 ISO/CEI. Il est rédigé dans un style informel, essentiellement à la manière d'un Manuel, pour constituer un outil de référence pratique, didactique et détaillé destiné aussi bien aux responsables qu'aux participants aux travaux effectués en coopération.

1.2 Rappel

L'UIT-T, l'ISO et la CEI collaborent depuis longtemps. Au cours des dernières années, la convergence incessante des technologies dont traitent ces différentes organisations s'est traduite par une interdépendance accrue pour une partie de plus en plus grande des programmes de travail. C'est ainsi qu'a été créé par l'ISO et la CEI le Comité technique mixte 1 (JTC 1) sur la technologie de l'information. Les dispositions relatives à la coopération entre l'UIT-T et l'ISO/CEI se sont développées comme en témoignent par exemple les Résolutions N° 7 et N° 8 de la CMNT et les Recommandations A.12, A.13, A.20, A.21 et A.22 de la CMNT.

En juin 1988, un Groupe ad hoc de responsables du CCITT et du JTC 1 ISO/CEI s'est réuni pour faire le point de la coopération existante. Reconnaissant que ces efforts de coopération continueraient à se développer, le Groupe ad hoc a estimé qu'il serait intéressant d'établir et de documenter un ensemble de procédures, en tirant parti de l'expérience positive acquise pour faciliter les travaux futurs. C'est ainsi qu'a été établi un *Guide informel pour la coopération entre le CCITT et le JTC 1 ISO/CEI*.

Les auteurs de ce guide informel ont admis que les domaines d'activité où s'exerce la coopération entre le CCITT et le JTC 1 de l'ISO/CEI représentaient une petite partie du programme de travail global des deux organisations. Ils ont donc établi que pour mettre en place une coopération fructueuse, il fallait, dans les travaux, tirer parti de la souplesse des structures existantes de chaque organisation et non définir un cadre radicalement différent.

Depuis lors, une expérience considérable a été acquise dans l'utilisation des procédures. En conséquence, une deuxième réunion du Groupe ad hoc s'est tenue en septembre 1991 pour revoir et affiner les procédures. Un projet de guide révisé a été élaboré à cette réunion et adopté à la fois par le CCITT et le JTC 1. Il sera utilisé à titre provisoire jusqu'à son adoption en bonne et due forme.

Dans ce projet de guide révisé les auteurs ont reconnu l'importance d'une collaboration entre les deux organisations pour parvenir à un consensus dans des domaines d'intérêt commun. Il est tout aussi important d'élargir cette collaboration à la publication de textes communs de Recommandations | Normes internationales afin de mieux répondre aux besoins de l'industrie et des clients. On s'est beaucoup attaché à définir des méthodes de collaboration efficaces qui utilisent au mieux les ressources disponibles afin d'obtenir des résultats dans les délais voulus.

Une nouvelle révision a été faite après l'examen officiel. Il s'agissait de tenir compte des procédures mises à jour en vigueur dans les deux organisations. La CMNT et le JTC 1 ont adopté le guide en mars 1993.

1.3 Structure du guide

Le reste de la clause 1 donne une liste de références, définitions et abréviations utiles concernant la coopération entre l'UIT-T et le JTC 1. Les clauses 2 et 3 donnent des informations didactiques sur la structure et les procédures de l'UIT-T et du JTC 1.

Les procédures détaillées de la coopération entre l'UIT-T et le JTC 1 font l'objet des clauses 4 à 9 et de l'Appendice I. Elles viennent compléter et parfois reprennent, dans un souci de clarté, les procédures de base de chaque organisation (voir, par exemple, celles qui figurent dans la Résolution N° 1 de la CMNT et dans les Directives ISO/CEI pour le JTC 1) qui restent déterminantes.

¹⁾ A la Conférence de plénipotentiaires additionnelle (Genève, 1992) la Constitution et la Convention de l'Union internationale des télécommunications ont été profondément remaniées. En conséquence, les travaux effectués autrefois par le CCITT seront repris par le Secteur de la normalisation des télécommunications (UIT-T). Le Secrétariat du CCITT a cédé la place au Bureau de la normalisation des télécommunications (TSB). L'Assemblée plénière du CCITT a été remplacée par la Conférence mondiale de normalisation des télécommunications (CMNT).

Les règles de rédaction que les éditeurs doivent respecter pour l'élaboration de textes communs de Recommandations | Normes internationales sont spécifiées dans l'Appendice II.

L'Appendice III donne, pour information, une liste des Recommandations | Normes internationales approuvées qui ont été élaborées conjointement et qui ont soit un texte commun soit un texte aligné sur le plan technique.

1.4 Références

1.4.1 Références de l'UIT-T

1.4.1.1 Généralités

Actes finals de la Conférence de plénipotentiaires additionnelle (Genève, 1992).

Le *Livre blanc* de 1993 de l'UIT-T comprend les procès-verbaux et les rapports de la Conférence mondiale de normalisation des télécommunications (1993) ainsi qu'une liste des Commissions d'études et des Questions qui ont été attribuées à chacune d'entre elles.

La contribution n° 1 de chaque Commission d'études contient le texte détaillé de chaque Question que la Conférence mondiale de normalisation des télécommunications a attribuée à cette Commission.

Catalogue des Recommandations UIT-T [publié deux fois par an].

1.4.1.2 Résolutions de la CMNT

Les Résolutions CMNT sont adoptées par la Conférence mondiale de normalisation des télécommunications. L'ensemble de ces Recommandations sont publiées dans le Livre blanc de l'UIT-T de 1993. Les sept Résolutions, qui intéressent particulièrement l'UIT-T et le JTC 1 ISO/CEI, sont les suivantes:

Résolution N° 1: Règlement intérieur et méthodes de travail du Secteur de la normalisation des télécommunications de l'UIT

Résolution N° 2: Domaine de compétence et mandat des Commission d'études

Résolution N° 3: Publication des Recommandations UIT-T

Résolution N° 4: Identification et présentation des Recommandations

Résolution N° 6: Relations avec d'autres organisations de normalisation

Résolution N° 7: Collaboration avec l'Organisation internationale de normalisation (ISO) et la Commission électrotechnique internationale (CEI)

Résolution N° 8: Coopération avec la CEI pour la normalisation des câbles, fils, fibres optiques et guides d'ondes

1.4.1.3 Recommandations de la série A de la CMNT

Les Recommandations de la série A de la CMNT sont adoptées par la Conférence mondiale de normalisation des télécommunications. La dernière version est publiée dans le Livre blanc de l'UIT-T de 1993. Les sept Recommandations de la série A suivantes présentent un intérêt particulier pour la coopération entre l'UIT-T et le JTC 1 ISO/CEI:

Recommandation A.12: Collaboration avec la Commission électrotechnique internationale au sujet des définitions pour les télécommunications.

Recommandation A.13: Collaboration avec la Commission électrotechnique internationale concernant les symboles graphiques et les schémas utilisés dans les télécommunications.

Recommandation A.15: Elaboration et présentation des textes des Recommandations du Secteur de la normalisation des télécommunications.

Recommandation A.20: Collaboration avec les autres organisations internationales en matière de transmission de données.

Recommandation A.21: Collaboration avec d'autres organisations internationales pour ce qui est des services de télématique définis par le CCITT.

Recommandation A.22: Collaboration avec d'autres organisations internationales dans le domaine de la technique de l'information.

Recommandation A.23: Collaboration avec d'autres organisations dans le domaine de la technologie de l'information, des services de télématique et de la transmission de données.

1.4.2 Références ISO/CEI

1.4.2.1 Références générales

Catalogue des publications de la CEI. [Cette publication annuelle énumère toutes les normes de la CEI publiées au premier jour de l'année.]

Annuaire de la CEI. [Cette publication annuelle énumère tous les Comités techniques et les Sous-Comités de la CEI et donne pour chacun d'eux la liste des questions examinées et les publications établies.]

Catalogue ISO. [Cette publication annuelle énumère toutes les Normes internationales et les rapports techniques de l'ISO.]

Mémento ISO. [Cette publication annuelle énumère tous les Comités techniques de l'ISO et décrit leur domaine de travail et la structure des Comités.]

Programme technique de l'ISO. [Cette publication semestrielle indique le statut de tous les documents qui sont parvenus au stade du vote (par exemple, CD, DAM, DIS, DTR).]

Directives ISO/CEI – Partie 2: Méthodologie pour l'élaboration des Normes internationales.

Directives ISO/CEI – Partie 3: Rédaction et présentation des Normes internationales.

Directives ISO/CEI – Procédures pour les travaux techniques du JTC 1 ISO/CEI sur la technologie de l'information.

1.4.2.2 Organisation du JTC 1

Le Secrétariat du JTC 1 prépare chaque année un rapport qui contient une masse de renseignements utiles sur l'organisation du JTC 1. Il donne la liste des membres et des points de liaison du JTC 1, les noms et adresses des responsables au niveau du JTC 1, les noms et adresses de chaque Président de Sous-Comité, du personnel du Secrétariat et contient une liste complète de tous les Sous-Comités, y compris leur domaine d'activité, et de tous les Groupes de travail ainsi que leur mandat. On peut se procurer la version la plus récente de ce rapport auprès du Secrétariat du JTC 1.

1.4.2.3 Travaux des Sous-Comités du JTC 1

Chaque année le Secrétariat de chacun des Sous-Comités établit un rapport qui contient une masse de renseignements précis. On y trouve des informations concernant la structure des Sous-Comités, la participation, les dates de réunion, le personnel y compris les éditeurs de projet et une liste de tous les projets avec des dates cibles. On peut se procurer la version la plus récente du rapport de chaque Sous-Comité auprès du secrétariat.

1.5 Définitions

1.5.1 Définitions de l'UIT-T

Question: Description d'un domaine à étudier, aboutissant normalement à l'établissement d'une ou de plusieurs Recommandations nouvelles ou révisées.

1.5.2 Définitions du JTC 1 ISO/CEI

Amendement (AMD): Amendement publié d'une Norme internationale.

Liaison de catégorie A: Organisation de liaison extérieure qui participe activement à une gamme étendue de travaux dans le JTC 1, dans un SC/JTC 1, ou dans le SGFS/JTC 1.

Projet de Comité (CD): Texte d'une Norme internationale proposée qui a été inscrite au programme de travail en vue d'un vote au niveau d'un Sous-Comité (SC).

Projet d'amendement (DAM): Texte d'un amendement proposé d'une Norme internationale qui a été soumis pour vote aux organismes nationaux du JTC 1 et de l'ISO/CEI.

Projet de Norme internationale (DIS): Texte d'une Norme internationale proposée qui a été soumis au vote des organismes nationaux du JTC 1 et de l'ISO/CEI.

Projet de profil normalisé international (DISP): Texte d'un projet de profil normalisé international qui a été soumis au vote des membres nationaux du JTC 1 et de l'ISO/CEI.

Projet de rapport technique (DTR): Texte d'un projet de rapport technique qui a été soumis au vote des organismes nationaux du JTC 1.

Groupe d'action pour la technologie de l'information (ITTF): Groupe de fonctionnaires du Secrétariat central de l'ISO et du Bureau central de la CEI qui fournissent un appui aux activités du JTC 1.

Norme internationale: Norme ISO/CEI publiée.

Profil normalisé international (ISP): Type spécialisé de norme approuvé au titre des procédures adoptées pour le Groupe spécial sur la normalisation fonctionnelle (SGFS).

Proposition d'étude nouvelle (NP): Texte d'une nouvelle étude à ajouter au programme de travail qui a été enregistrée pour soumission au vote au niveau du JTC 1.

Avant-projet d'amendement (PDAM): Texte de proposition d'amendement à une Norme internationale qui a été enregistrée en vue d'un vote au niveau d'un Sous-Comité (SC).

Avant-projet de profil normalisé international (PDISP): Texte de proposition de profil normalisé international qui a été soumis en vue d'un examen officiel avant d'être traité comme projet de profil normalisé international.

Avant-projet de rapport technique (PDTR): Texte de projet de rapport technique proposé qui a été enregistré en vue d'un vote au niveau d'un Sous-Comité (SC).

Rapport technique (TR): Document qui n'est pas prêt ou ne convient pas pour publication en tant que Norme internationale mais qu'il serait utile de publier dans l'intérêt de la normalisation.

Projet de travail (WD): Document intéressant un point du programme de travail et qui pourrait devenir un projet de Comité.

1.5.3 Définitions concernant la coopération entre l'UIT-T et le JTC 1

Echange fondé sur la collaboration: mode de collaboration entre l'UIT-T et le JTC 1 ayant pour objectif d'élaborer un ou plusieurs textes communs de Recommandations | Normes internationales, grâce à une liaison étroite et une approbation synchronisée (voir la clause 7).

Equipe de collaborateurs (CT): (1) mode de collaboration entre l'UIT-T et le JTC 1 ayant pour objectif d'élaborer un ou plusieurs textes communs de Recommandations | Normes internationales, grâce à des réunions communes et un processus d'approbation synchronisé (voir la clause 8); (2) groupe composé de membres d'un SC du JTC 1 et d'une Commission d'études de l'UIT-T qui élaborent en collaboration un texte commun pour une ou plusieurs Recommandations | Normes internationales (voir la clause 8).

Groupe de travail: terme générique qui renvoie à un groupe de personnes appartenant à un SC du JTC 1 chargées de travailler sur un projet spécifique ou à un groupe de personnes faisant partie d'une Commission d'études de l'UIT-T chargées du travail concernant une Question spécifique (voir la clause 7).

1.6 Abréviations

1.6.1 Abréviations de l'UIT-T

CCITT	Comité consultatif international télégraphique et téléphonique
UIT	Union internationale des télécommunications
UIT-T	Union internationale des télécommunications – Secteur de la normalisation des télécommunications
CE	Commission d'études
GCNT	Groupe consultatif de la normalisation des télécommunications
TSB	Bureau de la normalisation des télécommunications
GT	Groupe de travail
CMNT	Conférence mondiale de normalisation des télécommunications

1.6.2 Abréviations ISO/CEI

AMD	Amendement
CD	Projet de Comité
DAM	Projet d'amendement
DIS	Projet de Norme internationale
DISP	Projet de profil normalisé international

DTR	Projet de rapport technique
CEI	Commission électrotechnique internationale
ISO	Organisation internationale de normalisation
ISP	Profil normalisé international
ITTF	Groupe d'action pour la technologie de l'information
JTC 1	Comité technique mixte 1
NP	Proposition d'étude nouvelle
PDAM	Avant-projet d'amendement
PDISP	Avant-projet de profil normalisé international
PDTR	Avant-projet de rapport technique
PICS	Déclaration de conformité d'une instance de protocole
SC	Sous-Comité
SGFS	Groupe spécial sur la normalisation fonctionnelle
TR	Rapport technique
WD	Projet de travail
WG	Groupe de travail

1.6.3 Abréviations concernant la coopération entre l'UIT-T et le JTC 1

CT	Equipe de collaborateurs
----	--------------------------

2 Structures

L'UIT-T et le JTC 1 disposent de structures similaires pour la réalisation des travaux techniques. La principale unité UIT-T est la Commission d'études (CE) qui est comparable au Sous-Comité (SC) du JTC 1. Le Tableau 1 donne la liste des quinze Commissions d'études UIT-T pour la période d'études 1993-1996. Le Tableau 2 donne la liste des dix-huit Sous-Comités du JTC 1 en mars 1993.

Tableau 1 – Liste des Commissions d'études de l'UIT-T

Désignation	Titre
CE 1	Définition des services
CE 2	Exploitation des réseaux
CE 3	Principes de tarification et de comptabilité
CE 4	Maintenance des réseaux
CE 5	Protection contre les effets dus à l'environnement électromagnétique
CE 6	Installations extérieures
CE 7	Réseaux de communication de données et communications entre systèmes ouverts
CE 8	Terminaux pour les services télématiques
CE 9	Transmissions télévisuelles et sonores
CE 10	Langages pour les applications de télécommunication
CE 11	Commutation et signalisation
CE 12	Qualité de transmission de bout en bout des réseaux et terminaux
CE 13	Aspects généraux des réseaux
CE 14	Modems et techniques de transmission pour les services de transmission de données, de télégraphie et de télématique
CE 15	Systèmes et équipements de transmission

NOTE – On trouvera une description succincte de domaines de travail généraux de quinze Commissions d'études dans la Résolution N° 2 du *Livre Blanc* de l'UIT-T.

Tableau 2 – Liste des Sous-comités du JTC 1 ISO/CEI*

Désignation	Titre
SC 1	Vocabulaire
SC 2	Jeux de caractères et codage de l'information
SC 6	Téléinformatique
SC 7	Ingénierie du logiciel
SC 11	Support magnétique flexible pour l'échange de données numériques
SC 14	Représentations des éléments de données
SC 15	Etiquetage et structure des fichiers
SC 17	Cartes d'identification et dispositifs associés
SC 18	Traitement des documents et communication associée
SC 21	Accès, transfert et gestion pour l'interconnexion des systèmes ouverts
SC 22	Langages
SC 23	Cartouches de disques optiques pour échange d'information
SC 24	Infographie et traitement de l'image
SC 25	Interconnexion des techniques relatives à l'information
SC 26	Systèmes à microprocesseurs
SC 27	Techniques de sécurité
SC 28	Equipements de bureau
SC 29	Représentation codée de l'image, du son et de l'information multimédia et hypermédia
<p>* Font aussi directement rapport au JTC 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> – le Groupe spécial sur la normalisation fonctionnelle (SGFS) – le Groupe de travail 3 (WG 3) sur l'échange électronique de données ouvert – le Groupe de travail spécial sur les procédures (SWG-P) – le Groupe de travail spécial sur les organismes d'enregistrement (SWG-RA) – le Groupe de travail spécial sur l'évaluation de conformité (SWG-CA). <p>NOTE – Le domaine de travail de chacun de ses Sous-comités et Groupes est décrit dans le rapport annuel du Secrétariat du JTC 1 ISO/CEI.</p>	

Au niveau suivant, les Commissions d'études de l'UIT-T répartissent en général leurs travaux entre un certain nombre de Groupes de travail (GT) et les Sous-Comités du JTC 1 répartissent leurs travaux entre les Groupes de travail (WG). Les deux organisations désignent des Rapporteurs et des éditeurs pour faciliter la réalisation du travail technique détaillé.

La Figure 1 représente la structure de l'UIT-T et la Figure 2 représente la structure du JTC 1, en mars 1993.

3 Procédures d'organisation

Les procédures relatives à la coopération entre l'UIT-T et le JTC 1 ISO/CEI sont fondées sur les procédures normales de chacune des organisations avec adjonction de certaines procédures spéciales qui permettent d'obtenir la synchronisation nécessaire. En conséquence, les documents généraux suivants concernant les procédures des deux organisations constituent la base sur laquelle sont établies les procédures de coopération. Particulièrement importantes sont les procédures d'approbation utilisées par l'UIT-T et le JTC 1; elles sont représentées à la Figure 3.

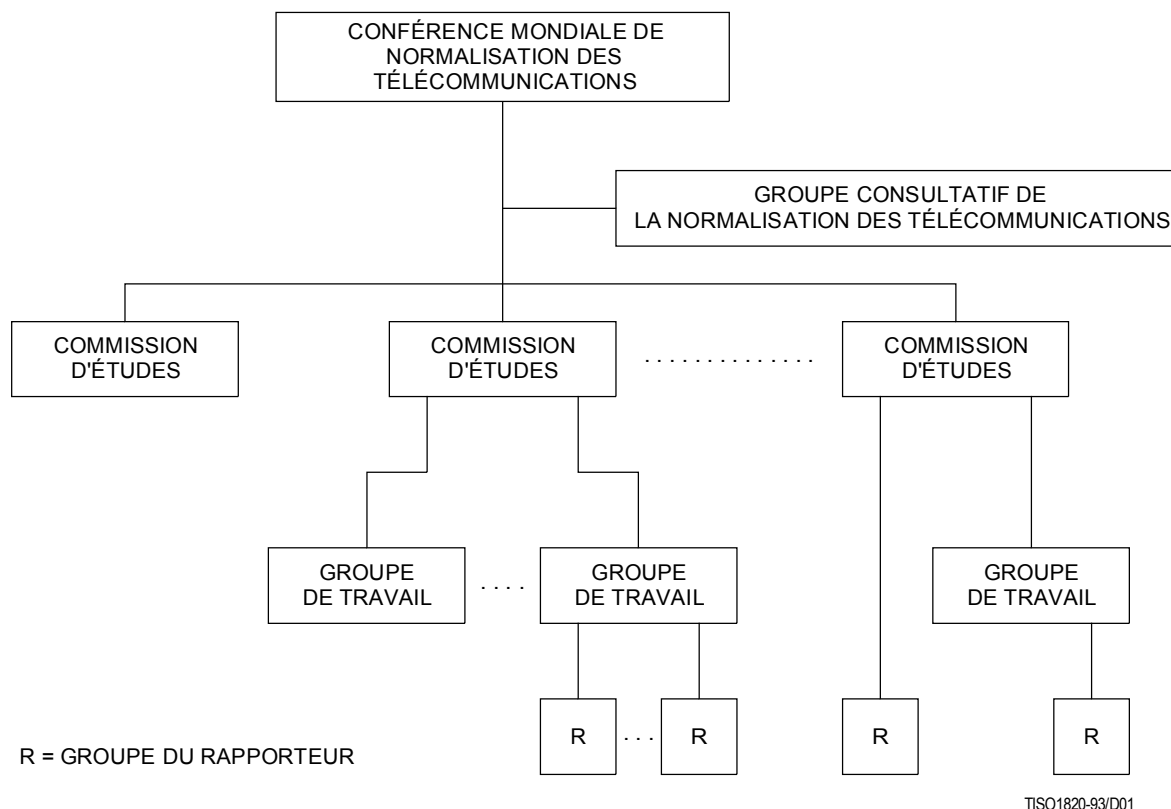


FIGURE 1
Structure de l'UIT-T

3.1 Procédures de l'UIT-T

La Résolution N° 1 de l'UIT-T énonce les règles de procédure de base de l'UIT-T. Les points principaux de cette procédure sont récapitulés ci-après.

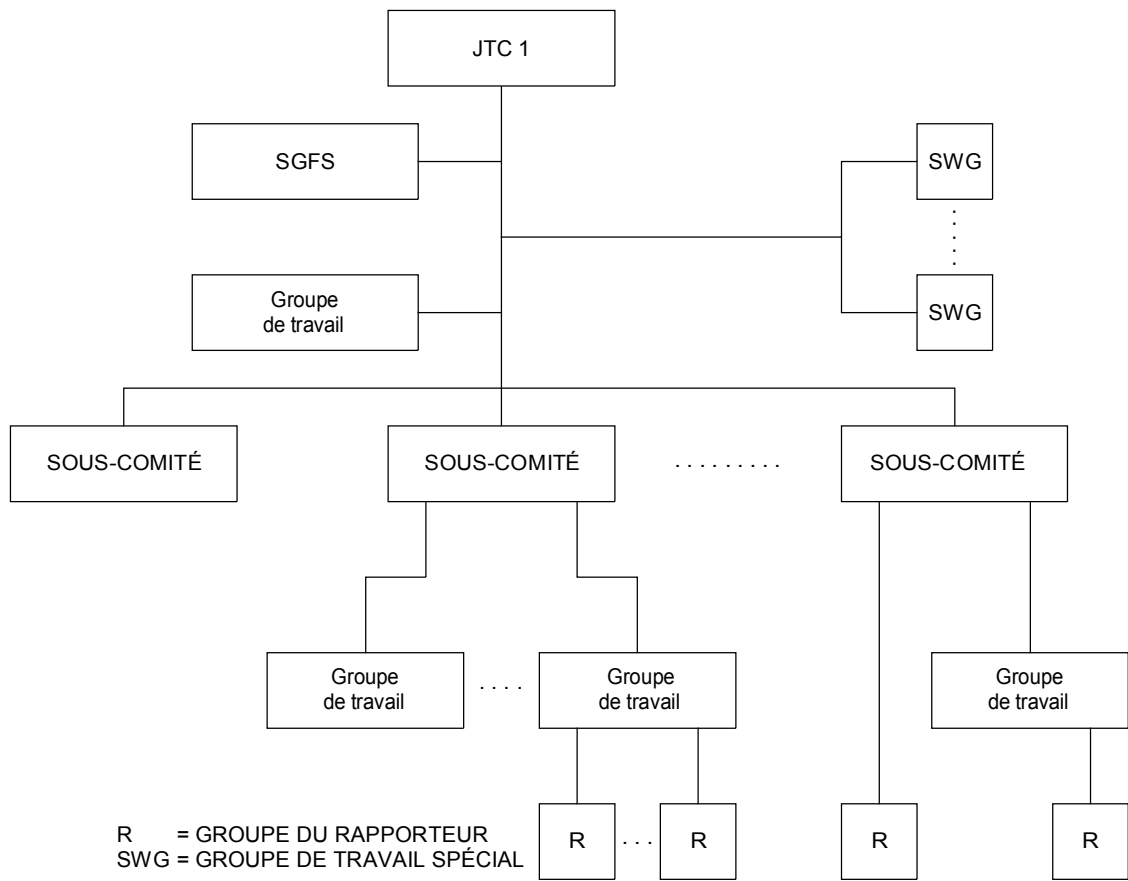
La Conférence mondiale de normalisation des télécommunications se réunit une fois tous les quatre ans. La période qui s'écoule entre deux conférences consécutives s'appelle une période d'études (par exemple, 1993-1996). La Conférence mondiale de normalisation des télécommunications prend notamment les mesures suivantes:

- approbation des Recommandations présentées par les Commissions d'études;
- organisation des Commissions d'études pour la période d'études suivante;
- attribution des Questions (programme de travail) aux Commissions d'études;
- désignation du Président et des Vice-Présidents de chacune des Commissions d'études; et
- révision des méthodes de travail de l'UIT-T.

Il incombe aux Commissions d'études d'établir leur propre organisation interne, par exemple:

- établir des Groupes de travail et désignation de leur Président;
- nommer des Rapporteurs qui font directement rapport à la Commission d'études; et
- attribuer les Questions à chaque Groupe de travail (et aux Rapporteurs qui font directement rapport à la Commission d'études).

Les Groupes de travail sont chargés de l'étude des Questions qui leur sont confiées. Ils peuvent désigner des Rapporteurs pour faciliter le travail technique. Lorsque les textes sont rédigés en vue de l'élaboration d'une Recommandation, il est souvent utile de désigner un éditeur.



TISO1830-93/D02

FIGURE 2
Structure du JTC 1

Au début d'une nouvelle période d'études, les Questions sont celles qui ont été attribuées à la Commission d'études par la Conférence de normalisation des télécommunications. Au cours de la période d'études, de nouvelles Questions peuvent être proposées et soumises aux Administrations en vue de l'approbation par vote.

Pendant la période d'études, les travaux relatifs à un projet de nouvelle Recommandation ou à une révision d'une Recommandation existante peuvent être mis au point et présentés sous leur forme définitive. La Commission d'études peut alors décider qu'il convient de procéder à l'approbation de la Recommandation²⁾. Le texte est alors envoyé à toutes les Administrations qui doivent faire savoir dans un délai de trois mois si elles approuvent ou non le texte proposé. Les textes qui sont définitivement mis au point à la fin de la période d'études sont soumis à la Conférence mondiale de normalisation des télécommunications pour approbation.

A la fin de la période d'études, chacune des Commissions d'études établit un ensemble de Questions nouvelles ou révisées concernant les travaux qu'il convient selon elles de poursuivre ou d'entreprendre pendant les quatre années de la période d'études suivante. Ces projets de Questions sont soumis à la Conférence mondiale de normalisation des télécommunications pour approbation.

Il existe des procédures qui permettent de poursuivre les travaux importants pendant la période s'écoulant entre la réunion finale d'une Commission d'études d'une période d'études et la première réunion de la Commission d'études au cours de la période d'études suivante.

²⁾ La décision de recourir à la procédure d'approbation doit être prise à l'unanimité lors d'une réunion de la Commission d'études. En cas de veto d'une seule Administration, le processus d'approbation est suspendu. Une ou plusieurs Administrations peuvent demander à la réunion de la Commission d'études un délai plus long pour reconsidérer leur position. En pareil cas, ces Administrations disposent d'un nouveau délai de six semaines pour faire connaître leur position.

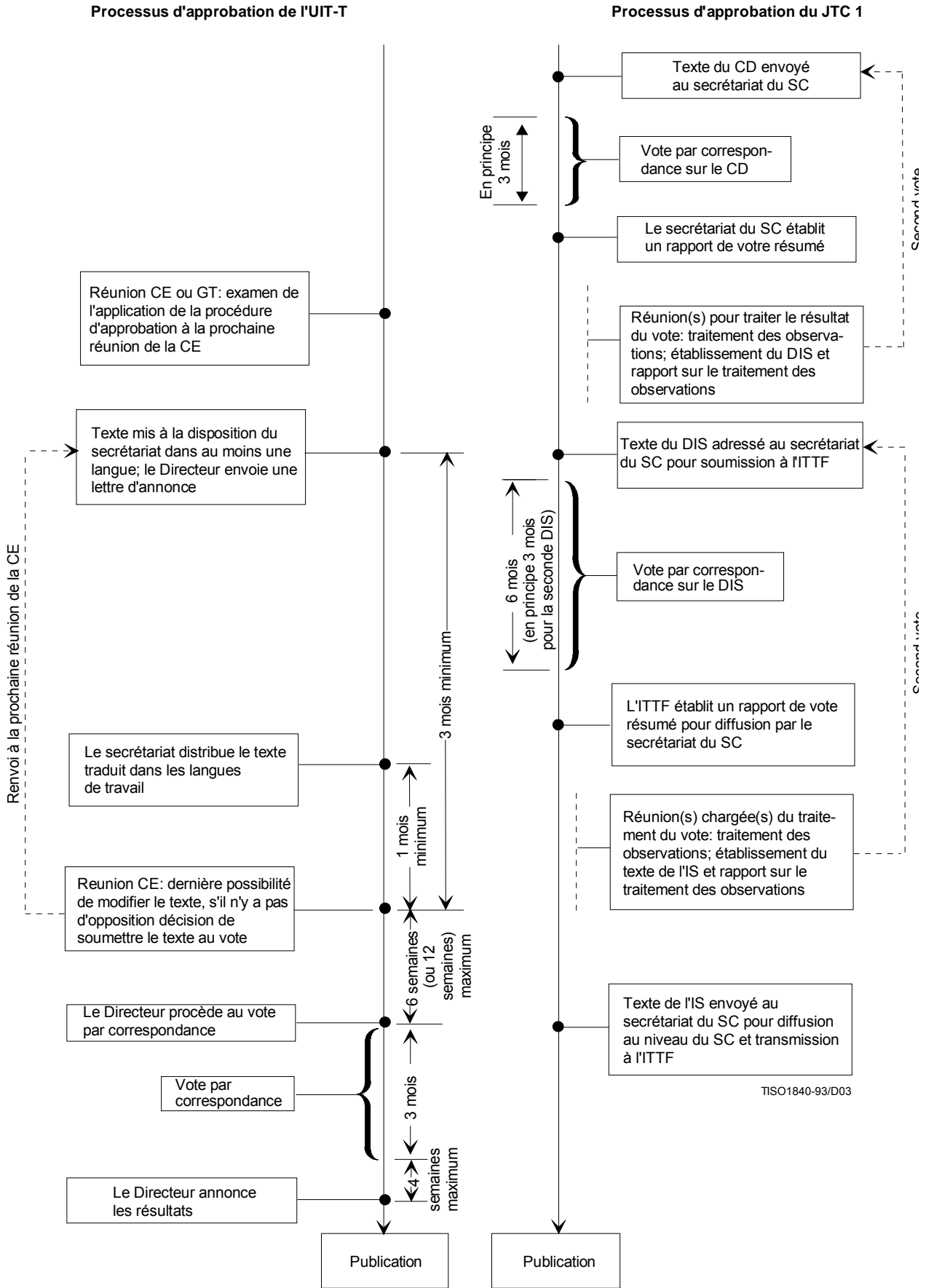


FIGURE 3
Processus d'approbation de l'UIT-T et du JTC 1

3.2 Procédures du JTC 1

Les procédures des travaux techniques du JTC 1 ISO/CEI, spécifiées dans les Directives ISO/CEI pour le JTC 1, comportent un certain nombre d'étapes distinctes, chacune d'elles comprenant un vote formel par les organismes nationaux. Les principaux points sont résumés ci-après.

Une proposition d'étude nouvelle peut émaner d'un organisme national du JTC 1, d'un SC ou d'une liaison de catégorie A. Il existe pour les propositions d'études nouvelles (NP) un format type. Une NP est diffusée en vue d'un vote par correspondance de trois mois au niveau du JTC 1 et, si elle est approuvée, elle est inscrite au programme de travail du JTC 1 et confiée à un SC en vue de son élaboration.

Les projets de travail sont des textes mis au point en vue de l'adoption d'une Norme internationale, d'un rapport technique ou d'un amendement à une Norme internationale. Lorsque d'après le SC³⁾, le travail atteint un stade de maturité suffisant, il est enregistré comme projet de Comité (CD), avant-projet de rapport technique (PDTR) ou avant-projet d'amendement (PDAM). Il est diffusé et soumis à un vote par correspondance au niveau du SC. La période de vote est en principe de trois mois mais elle peut être portée à six mois.

Les résultats du vote, y compris toutes les observations, sont communiqués par le Secrétariat du SC dans un rapport de vote. Tous problèmes soulevés dans les observations doivent être résolus. S'ils sont simples, ils peuvent être traités par l'éditeur. Dans des cas plus complexes, une réunion d'édition est organisée en vue de traiter les observations. L'éditeur prépare alors le texte révisé et rédige un rapport de traitement des observations qu'il communique au Secrétariat du SC. Si les changements portent sur le fond, il est nécessaire de procéder à un second vote sur un CD, un PDTR ou un PDAM. On utilise la même procédure que celle qui est décrite ci-dessus pour traiter les résultats du vote.

Lorsque le texte est considéré comme stable, il est enregistré sous forme de projet de Norme internationale (DIS), projet de rapport technique (DTR) ou projet d'amendement (DAM). Il est diffusé en vue d'un vote par correspondance de six mois aux organismes nationaux du JTC 1 et de l'ISO/CEI⁴⁾. On utilise la même procédure que celle qui est décrite plus haut pour traiter les résultats du vote. Si les changements portent sur le fond, il est nécessaire de procéder à un second vote sur un DIS, un DTR ou un DAM. La période de vote est, en principe, de trois mois mais elle peut être portée à six mois.

Lorsque le texte est prêt à être publié, l'éditeur le soumet au Secrétariat du SC sous forme «prêt pour la photographie» avec le rapport sur le traitement des observations.

Les erreurs repérées après publication sont traitées dans le cadre d'un relevé formel d'erreurs. Un Groupe spécial d'experts désignés à cet effet revoit le document ainsi que toute solution proposée. Le résultat de ce travail fait l'objet d'un vote par correspondance de trois mois au niveau du SC et d'une période d'observations simultanée au niveau du JTC 1 en vue d'approuver la solution des erreurs. Celles-ci sont normalement corrigées sous forme de publication d'un corrigendum technique.

Tout au long de cette procédure, le WG et le SC surveillent le travail. Dans de nombreux cas, l'autorisation de passer à l'étape suivante figure dans des Résolutions officiellement approuvées aux réunions du SC.

4 Modes de coopération

4.1 Introduction

La coopération entre l'UIT-T et le JTC 1 ISO/CEI couvre de nombreux niveaux. Bien entendu, la base de cette coopération est la reconnaissance des domaines de travail de chacune des organisations.

L'UIT-T, en tant que l'un des trois secteurs de l'Union internationale des télécommunications (UIT), est chargé «d'effectuer des études sur les questions techniques, d'exploitation et de tarification se rapportant aux télécommunications et d'adopter des Recommandations à ce sujet en vue de la normalisation des télécommunications à l'échelle mondiale»⁵⁾. Le JTC 1, en tant que Comité technique mixte de l'ISO et de la CEI, est chargé de la «normalisation dans le domaine de la technologie de l'information»⁶⁾.

³⁾ Le SC prend cette décision soit en adoptant une Résolution au cours d'une réunion d'un SC soit en procédant à un vote de trois mois au niveau du SC.

⁴⁾ Les DTR sont envoyés aux organismes nationaux du JTC 1. La période de vote est de trois mois.

⁵⁾ Actes finals de la Conférence de plénipotentiaires additionnelle (Genève, 1992).

⁶⁾ Directives ISO/CEI – Procédures pour les travaux techniques du JTC 1 ISO/CEI sur la technologie de l'information, 1992.

La plus grande partie des programmes de travail de l'UIT-T et du JTC 1 est essentiellement étudiée séparément, la nécessité d'une coopération entre les deux organisations étant limitée, voire inexistante.

S'agissant des programmes de travail pour lesquels il est souhaitable d'établir une coopération, il existe entre l'ISO, la CEI et l'UIT-T des dispositions appropriées visant à faciliter cette coopération. L'ISO et la CEI sont chacun membre de l'UIT-T en tant qu'organisations internationales. L'UIT-T participe aux travaux du JTC 1 en tant qu'organisation de liaison de catégorie A. Plusieurs modes de coopération ont été définis. Ils sont décrits ci-après.

4.2 Mode liaison

Lorsque les deux organisations s'intéressent à un domaine de travail mais que la principale responsabilité incombe à l'une des deux organisations, le mode liaison est particulièrement bien adapté à la coopération. En pareil cas, le travail s'effectue au sein d'une organisation et l'autre organisation participe aux travaux, si besoin est, grâce à son statut de liaison. Le résultat est publié par l'une des deux organisations et est utilisé selon les besoins comme référence par l'autre.

Dans certains domaines d'intérêt commun, il peut être opportun de parvenir à un accord aux termes duquel la normalisation d'un domaine de travail particulier est confiée à une organisation. A titre d'exemple d'une telle coopération, on peut citer l'interface entre un terminal pour données et un modem. Aux termes de l'accord conclu, l'UIT-T normalisera les caractéristiques électriques et les fonctions des circuits d'interconnexion et le JTC 1 normalisera le connecteur et l'affectation des contacts. La coopération nécessaire se fait par liaison.

La clause 6 décrit en détail les procédures de liaison.

4.3 Mode collaboration

Lorsque, pour un domaine de travail donné, chaque organisation envisage d'élaborer une Recommandation ou une Norme internationale, il peut être préférable de parvenir à un consensus mutuel par collaboration. En pareil cas, des réunions se tiennent au niveau de Groupes de travail afin d'établir un texte commun qui est ensuite approuvé par application de la procédure d'approbation de chacune des deux organisations. Le résultat est publié sous forme d'une Recommandation et d'une Norme internationale (ou rapport technique).

La collaboration peut être mise en œuvre de deux manières: au moyen d'un échange de collaboration ou au moyen d'une équipe de collaborateurs.

La collaboration au moyen d'un échange de collaboration convient à des situations où le travail à effectuer est simple et relativement peu controversé et où la participation commune aux réunions des deux organisations suffit à rendre les échanges très efficaces. Les travaux visant à résoudre les problèmes et à élaborer un texte commun progressent de façon continue dans le cadre des réunions successives des deux Groupes. La synchronisation des procédures d'approbation normales de l'UIT-T et du JTC 1 aboutit à la publication.

La clause 7 décrit en détail les procédures de collaboration lorsqu'on a recours à l'échange de collaboration.

La collaboration mise en œuvre au moyen d'une équipe de collaborateurs convient à des situations où il est nécessaire de procéder à un dialogue approfondi pour élaborer des solutions et parvenir à un consensus. Dans ce cas, toutes les parties intéressées se réunissent au sein d'une équipe de collaborateurs pour faire avancer les travaux, résoudre les problèmes et élaborer un texte commun. La synchronisation des procédures d'approbation normales de l'UIT-T et du JTC 1 permet d'aboutir à la publication.

La clause 8 décrit en détail les procédures de collaboration dans le cas où une équipe de collaborateurs est établie.

Au niveau international, la collaboration sera grandement facilitée grâce à une coordination efficace entre les délégués de l'UIT-T et les délégués du JTC 1 au niveau national. La coopération repose essentiellement sur le partage transparent de l'information et la bonne volonté de toutes les parties concernées.

4.4 Détermination du mode de coopération

La Figure 4 récapitule pour un domaine spécifique de travail les diverses relations qui peuvent exister entre l'UIT-T et le JTC 1.

Les programmes de travail de l'UIT-T et du JTC 1 sont pour l'essentiel nettement distincts de sorte qu'ils peuvent être menés à bien avec un minimum d'intercommunication, voire sans intercommunication.

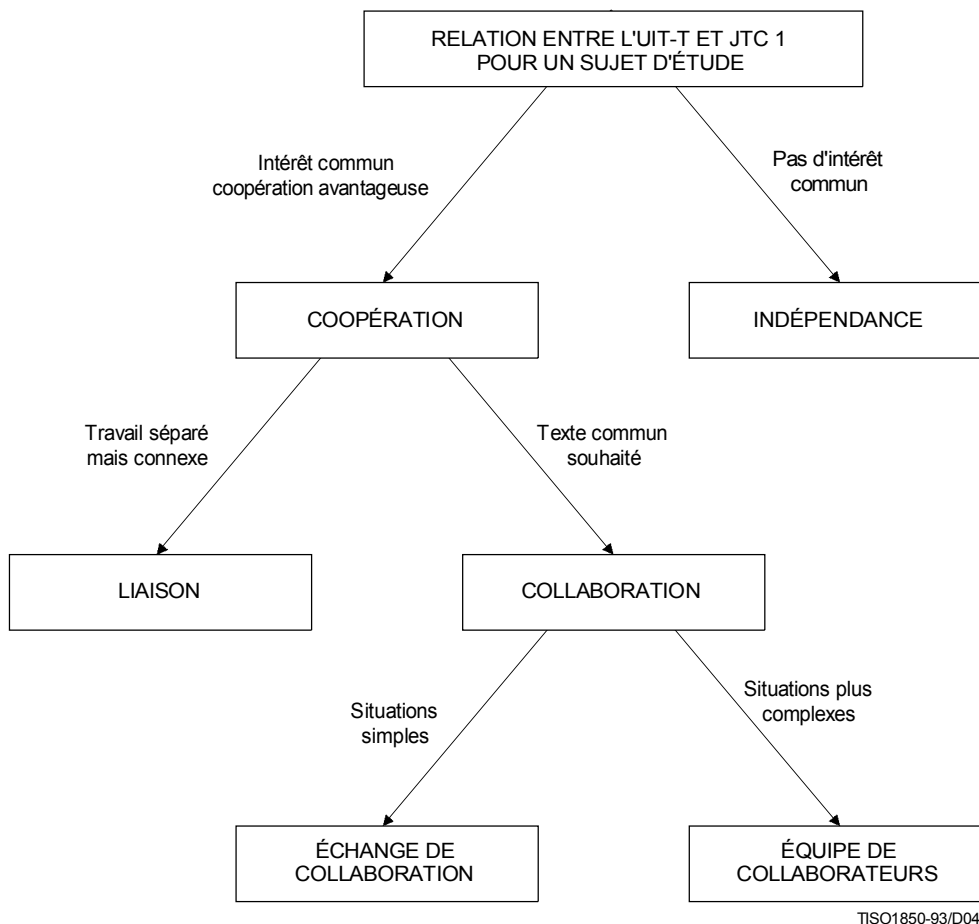


FIGURE 4
Relations entre l'UIT-T et le JTC 1

Pour donner de bons résultats, un accord de coopération doit être accepté par les deux organisations. En conséquence, le choix du mode liaison ou de l'un des deux modes collaboration pour un domaine de travail donné doit relever d'une décision adoptée par les deux organisations. Cet accord doit être confirmé au niveau CE/SC.

Pour utiliser au mieux les ressources et réduire au strict minimum les remaniements, les CE et les SC devraient définir les domaines de coopération le plus tôt possible pendant le processus d'élaboration. Normalement, dans le cadre de l'élaboration d'une proposition d'étude nouvelle au JTC 1 et de l'élaboration d'une Question nouvelle ou révisée à l'UIT-T, il convient de tenir compte des interactions nécessaires avec d'autres Groupes de normalisation. Si à ce stade on dispose de renseignements suffisants, on peut, le cas échéant, proposer le mode liaison ou l'un des deux modes collaboration et rechercher l'accord de l'autre organisation.

Il se peut que le mode de coopération change à mesure que les travaux progressent. Ainsi, le travail peut commencer dans une organisation et, à la suite de la liaison, être reconnu comme très important pour l'autre organisation. A ce stade, on peut parvenir à un accord en vue de poursuivre les travaux futurs dans un mode collaboration.

Pour faciliter la coopération générale, chaque Commission d'études devrait tenir à jour une liste des Questions à étudier en coopération avec le JTC 1, en indiquant, pour chacune d'elles, le mode de coopération et le ou les projet(s) du JTC 1 correspondant(s). Parallèlement, chaque SC du JTC 1 et le SGFS devraient tenir à jour une liste des projets qui sont à l'étude en coopération avec l'UIT-T en indiquant, pour chacun d'eux, le mode de coopération et la ou les Question(s) de l'UIT-T pertinente(s).

4.5 Cessation de la collaboration et/ou de la publication de textes communs

Comme indiqué en 4.4, il faut l'accord du SC et de la CE pour engager un processus de collaboration dans un domaine de travail donné. Cette relation de coopération se poursuit aussi longtemps que les deux organisations estiment que la collaboration est avantageuse. Au cas peu probable où l'une ou l'autre organisation estime qu'il faille mettre un terme à la collaboration dans un domaine de travail donné, la question doit être examinée immédiatement avec l'autre organisation. S'il est impossible de trouver une solution satisfaisante, le SC ou la CE peut mettre fin à tout moment à la collaboration. S'il y a cessation de la collaboration, les deux organisations peuvent utiliser les travaux antérieurs faits en collaboration.

De même, si un fait inhabituel donne à penser que la publication d'une Recommandation | Norme internationale élaborée en collaboration dans le format de texte commun n'est plus souhaitable (par exemple, en raison de différences de fond importantes), la question devrait être examinée sans retard avec l'autre organisation. Si après concertation, l'une et l'autre organisation considèrent que la publication dans le format de texte commun n'est pas indiquée, chaque organisation peut publier le texte séparément en utilisant son propre format de publication.

5 Planification et programme de travail

L'UIT-T et le JTC 1 ont chacun leurs activités de planification pluriannuelles. Une interaction de ces activités de planification permettra de faciliter la coopération efficace entre l'UIT-T et le JTC 1.

5.1 Programme des réunions des CE/GT et des SC/WG

Les programmes de réunions des Commissions d'études et des Groupes de travail de l'UIT-T qui sont établis au début de la période d'études de quatre ans sont difficilement modifiables. Les réunions des Sous-Comités et des Groupes de travail du JTC 1 sont normalement prévues cinq ans à l'avance et sont, elles aussi, très difficiles à modifier.

Lorsque des dispositions de collaboration ont été arrêtées, les secrétariats des CE de l'UIT-T et des SC du JTC 1 sont tenus de s'informer mutuellement des programmes de réunions. Les secrétariats des CE et des SC doivent en particulier se consulter avant de fixer des dates fermes pour les réunions des CE/GT et des SC/WG afin d'éviter des conflits de date qui compromettraient la coopération.

5.2 Coordination du programme de travail

L'UIT-T et le JTC 1 sont tous deux soumis à des contraintes pour la formulation d'un plan de travail, notamment en ce qui concerne les étapes principales pour chaque domaine de travail spécifique. Au JTC 1, les étapes principales concernent le projet de travail, le vote relatif à un CD, le vote relatif à un DIS et la publication. A l'UIT-T, les étapes principales concernent les dates des projets et la date à laquelle la Commission d'études engage le processus d'approbation.

L'efficacité du processus de collaboration dépend dans une large mesure de la synchronisation des processus d'approbation des deux organisations. Il est essentiel de planifier à l'avance et de définir les principales étapes en tenant compte des dates importantes dans chaque organisation afin de parvenir à une synchronisation et d'éviter des retards supplémentaires. Par exemple, les dates d'un vote relatif à un CD ou à un DIS doivent tenir compte des dates de réunion du SC/WG (pour l'approbation des Résolutions nécessaires) et la date d'un vote relatif à un DIS doit aussi tenir compte du programme de réunion des CE de l'UIT-T lorsqu'on envisage de recourir à la procédure d'approbation.

5.3 Synchronisation des travaux effectués en coopération

Les Recommandations et les Normes internationales établies en collaboration et approuvées doivent être revues et actualisées au fil des années, d'où la nécessité d'un effort de collaboration permanent.

Etant donné l'interdépendance marquée entre un grand nombre de Recommandations et de Normes internationales relatives à la technologie de l'information, il est recommandé d'effectuer les travaux d'actualisation pendant une même période. De cette manière, les travaux relatifs à la technologie de l'information pourront constituer un ensemble cohérent. Il conviendrait de procéder aux révisions et éventuellement aux mises à jour nécessaires tous les quatre ou cinq ans de manière à les faire coïncider avec la clôture de chacune des périodes d'études de l'UIT-T. En conséquence, l'approbation devrait être prévue pour les dates des dernières réunions des CE de la période d'études.

6 Procédures de liaison

6.1 Généralités

La liaison entre organisations constitue un moyen de communication important qui en général comprend une ou plusieurs des activités suivantes:

- a) échange de renseignements généraux d'intérêt mutuel;
- b) coordination des travaux connexes qui sont répartis entre les deux Groupes; et
- c) observations sur les travaux qui sont confiés à l'autre Groupe.

6.2 Représentation de la liaison

Quel que soit le mode de coopération adopté pour l'étude d'une question donnée, toutes les interactions au niveau Commission d'études/Sous-Comité (CE/SC) et au niveau des Groupes de travail (GT/WG), reposent sur les procédures de liaison. Cela vaut en particulier pour la participation aux réunions de chacune des organisations et la présentation des contributions. Ainsi, pour qu'une personne soit habilitée à représenter le JTC 1, un SC ou un WG à la réunion d'une Commission d'études ou d'un Groupe de travail de l'UIT-T, il lui faut une lettre d'accréditation du Secrétariat du JTC 1, du SC ou du WG. De même, pour qu'une personne soit habilitée à représenter une Commission d'études ou un Groupe de travail de l'UIT-T à une réunion du JTC 1, d'un SC ou d'un WG, il lui faut une lettre d'accréditation du Secrétariat de l'UIT-T.

La communication entre les Groupes de Rapporteurs, entre les équipes de collaborateurs et entre un Groupe de Rapporteurs et une équipe de collaborateurs est assurée par une liaison. Les personnes qui participent à une réunion des Rapporteurs à l'UIT-T en tant que délégués chargés de la liaison pour l'ISO/CEI et les personnes qui participent à une réunion des Rapporteurs au JTC 1 en tant que délégués chargés de la liaison pour l'UIT-T doivent avoir une autorisation officielle de la CE/GT ou du SC/WG correspondant, confirmée par une lettre d'accréditation du secrétariat.

Les liaisons sont plus efficaces quand elles sont présentées par écrit (voir 6.3) et lorsqu'un représentant de liaison compétent assiste à la réunion pour la présenter et participer au dialogue auquel elle donne lieu. Les personnes qui exercent des responsabilités de liaison devraient avoir une connaissance de première main des travaux présentés et bien connaître les procédures des deux organisations.

Dans la plupart des cas, la liaison qui s'instaure entre deux Groupes doit fonctionner dans les deux sens. Les mêmes personnes ou des personnes différentes peuvent assurer cette liaison dans les deux sens.

6.3 Contributions de liaison

Au niveau CE/SC ou au niveau des Groupes de travail, les contributions de liaison sont transmises par le secrétariat d'origine au secrétariat de destination après autorisation. Dans des cas exceptionnels, liés aux dates rapprochées des réunions, les contributions de liaison peuvent être transmises en personne par un représentant autorisé mais doivent être suivies d'une soumission officielle du secrétariat d'origine.

Au niveau du Rapporteur, les contributions de liaison (c'est-à-dire celles qui n'exigent pas l'approbation à un niveau plus élevé) sont traitées par les Rapporteurs compétents. Chaque Rapporteur est tenu d'assurer la distribution appropriée des contributions au sein de son Groupe d'experts.

Les contributions de liaison doivent indiquer comme source l'entité de niveau le plus élevé qui a approuvé la liaison. Par exemple, si une note de liaison a été rédigée par un Groupe de Rapporteurs et a été ultérieurement approuvée par un GT et ensuite par la CE, l'origine sera la CE, avec indication du niveau d'approbation le plus élevé. Il sera très utile d'indiquer clairement, dans la contribution de liaison, le Groupe qui a établi la liaison. Le titre de la contribution de liaison doit décrire la question traitée. La contribution de liaison doit explicitement indiquer sa nature: par exemple, si elle est rédigée pour information, pour observations, etc.

Les contributions de liaison adressées à l'UIT-T doivent porter le numéro de la Question. La contribution n° 1 de chacune des Commissions d'études énumère en détail les Questions confiées à la Commission par la Conférence mondiale de normalisation des télécommunications. Les contributions de liaison adressées au JTC 1 ISO/CEI doivent porter le numéro de projet. Les documents énumérés au titre de la clause 1.4.2.3 donnent la liste des projets attribués à chaque SC et à chaque WG.

6.4 Considérations particulières concernant les travaux du SGFS du JTC 1

Jusqu'à présent, l'UIT-T n'a pas établi de Groupe similaire au Groupe spécial du JTC 1 sur la normalisation fonctionnelle (SGFS). Vu l'importance des travaux du SGFS sur les profils normalisés internationaux (ISP) pour l'UIT-T, les procédures du SGFS comprennent des dispositions spéciales permettant la participation de l'UIT-T. L'UIT-T peut notamment:

- a) participer aux réunions du SGFS en tant que liaison de catégorie A;
- b) présenter une demande d'adjonction ou de modification dans le cadre de l'ISP (ISO/CEI TR 10000-1) ou de la taxonomie du profil (ISO/CEI TR 10000-2);
- c) présenter un avant-projet d'ISP (PDISP);
- d) participer aux travaux du Groupe de révision d'un PDISP;
- e) faire des observations sur un vote relatif à un DISP; et
- f) présenter un relevé d'erreurs concernant un PDISP ou un ISP.

Il arrivera fréquemment qu'une Recommandation de l'UIT-T et une Norme internationale du JTC 1 concernant un protocole doivent être citées dans un ISP. En pareil cas, la Recommandation et la Norme internationale seront incorporées dans l'ISP. Toutes différences techniques entre les Normes internationales ISO/CEI et les Recommandations de l'UIT-T seront explicitement prises en compte dans la présentation des PICS et dans l'ISP.

7 Collaboration fondée sur l'échange de collaboration

Le principe fondamental de la collaboration fondée sur l'échange de collaboration consiste à associer étroitement et efficacement les efforts déployés au niveau de l'élaboration, de l'établissement du consensus et du vote/traitement des observations de deux catégories de Groupes de travail afin de parvenir à un texte commun approuvé par les deux parties pour une ou plusieurs Recommandations | Normes internationales.

7.1 Relation de collaboration

Aux termes d'un accord passé entre le Sous-Comité du JTC 1 ISO/CEI et la Commission d'études de l'UIT-T selon lequel un domaine de travail spécifique sera défini en collaboration sur la base d'un échange de collaboration, une relation de collaboration s'établit entre les deux catégories de Groupes de travail des deux organisations.

Le mandat mutuellement convenu de chaque relation fondée sur l'échange de collaboration devrait comporter:

- l'ampleur de la tâche rapportée au programme de travail de chaque organisation (Question de l'UIT-T et projet du JTC 1). Lorsque cela est possible, il convient de déterminer la/les Recommandation(s) et la/les Norme(s) internationale(s) qui sera/seront élaborée(s) en collaboration;
- les dispositions de démarrage pour tenir compte des travaux en cours.

Les Groupes de travail des deux organisations fonctionnent conformément aux procédures de leurs organisations respectives, moyennant l'adjonction de certaines procédures décrites ci-après et propres à resserrer la collaboration pour l'établissement d'un consensus et la synchronisation des procédures d'approbation aboutissant à la publication d'un texte commun.

La Figure 5 contient un organigramme représentant les différents stades de la collaboration depuis la décision de principe jusqu'à la publication finale. La collaboration peut également se poursuivre pour la phase de mise à jour (voir 7.11 et 7.12).

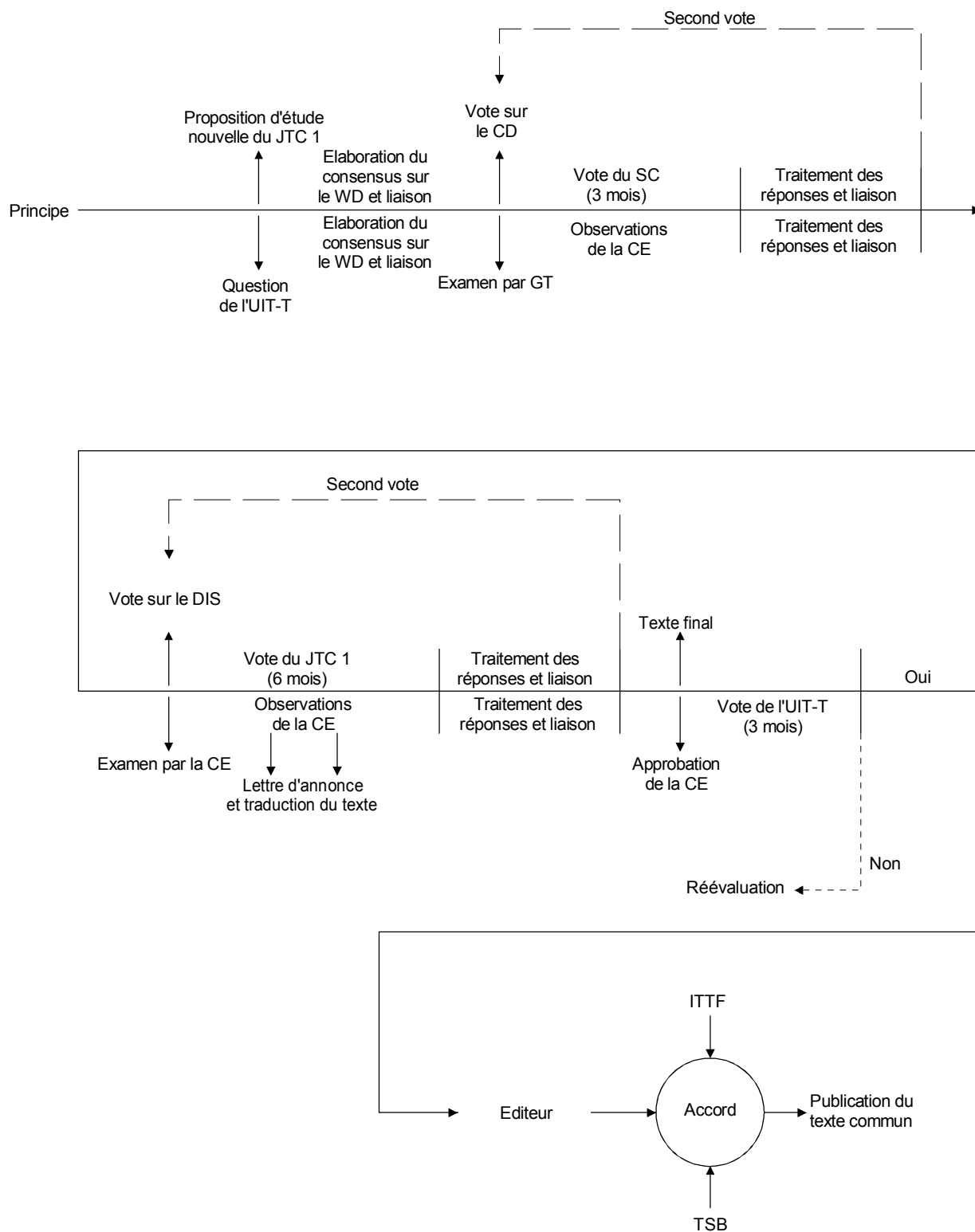
Le mandat ou le mode de collaboration peuvent être modifiés à tout moment par accord mutuel entre la CE et le SC. Les procédures permettant de mettre fin à la collaboration sont décrites en 4.5.

7.2 Participation aux réunions de niveau de travail

La collaboration est facilitée par l'établissement d'un certain degré de participation commune de la part de certains délégués aux réunions de travail des deux organisations.

La représentation d'une organisation à une réunion de travail de l'autre organisation est assurée par liaison. Ainsi, pour qu'une personne soit habilitée à représenter un Groupe de travail du JTC 1 à un Groupe de travail de l'UIT-T, il lui faut une lettre d'accréditation du secrétariat du SC ou du WG du JTC 1. De même, pour qu'une personne soit habilitée à

représenter un Groupe de travail de l'UIT-T au sein d'un Groupe de travail du JTC 1, il lui faut une lettre d'accréditation du secrétariat de la CE de l'UIT-T. Les personnes qui assistent aux réunions pour assurer la liaison devraient bien connaître les procédures de l'organisation qui tient la réunion.



TISO1860-93/D05

FIGURE 5

Organigramme du travail effectué avec échange de collaboration

7.3 Calendrier de travail

A mesure que les travaux avancent, il importe d'être très attentif au calendrier des votes de manière à tenir compte du programme de réunion du SC du JTC 1 et des WG (par exemple, dans le cas d'une Résolution nécessaire pour autoriser le passage au stade du vote) et du programme de réunion de la CE de l'UIT-T (par exemple, pour engager la procédure d'approbation) de manière à assurer la synchronisation requise.

7.4 Contributions

Les contributions sont traitées par chaque Groupe de travail conformément aux procédures normales de l'organisation concernée. En outre, il importe que les contributions ou les résultats de l'analyse des contributions soient rapidement communiqués à l'autre Groupe de travail.

7.5 Editeur chargé de la rédaction du texte commun

Il est vivement recommandé que les deux familles de Groupes de travail désignent un seul éditeur ou Groupe d'éditeurs qui travaillera sur un seul exemplaire original. Le projet de texte sera établi et tenu à jour par le ou les éditeurs désignés conformément aux critères de présentation communs approuvés par les Secrétariats de l'ISO/CEI et de l'UIT-T (voir l'Appendice II). Le projet d'exemplaire original ne sera mis à jour que lorsque les deux Groupes se seront mis d'accord sur le texte spécifique.

Chaque version successive du projet de texte sera datée. Les modifications par rapport à la version précédente devront être signalées.

Les éditeurs désignés seront responsables du texte au cours de l'établissement des versions successives du projet et jusqu'à la soumission finale aux secrétariats aux fins de publication. Les personnes choisies pour effectuer ce travail devront s'engager à mener le travail à son terme pour en garantir la continuité.

7.6 Obtention du consensus

Une liaison étroite est assurée pendant l'élaboration des projets de documents, l'édition des projets de textes, et le traitement des votes et des observations afin de faire en sorte que les points de vue de toutes les parties concernées soient pris en compte pour l'obtention du consensus. L'interaction des deux Groupes de travail devrait créer une synergie. Les réunions devraient être conduites de manière à encourager l'esprit de coopération.

L'obtention d'un consensus à chaque étape du processus sera facilitée grâce à la coopération entre les experts du JTC 1 et ceux de l'UIT-T au niveau national, afin d'avoir des points de vue cohérents.

En général, il s'agit de faire en sorte que le degré de consensus et de stabilité des accords progresse à chaque étape du processus de collaboration.

Toutefois, dans certains cas peu fréquents, il peut devenir évident au cours de l'élaboration du texte commun qu'il est nécessaire de maintenir une ou plusieurs différences techniques spécifiques pour tenir compte des besoins du JTC 1 et de l'UIT-T. Toutes les différences proposées devraient être examinées avec soin afin de s'assurer qu'elles sont légitimes. En pareil cas, le texte commun doit comprendre dans leur intégralité les documents techniques nécessaires à chacune des organisations et être accompagné d'un libellé identifiant avec précision le texte qui ne s'applique qu'à une seule organisation.

7.7 Rapport d'activité

Chaque Groupe de niveau de travail est chargé de présenter des rapports écrits de ses réunions à la CE/GT ou au SC/WG dont il dépend, en se conformant aux procédures normales. Ces rapports doivent récapituler les résultats de la réunion, y compris les accords obtenus, les questions devant faire l'objet d'un complément d'étude, l'état des progrès réalisés au niveau de la collaboration et les principales étapes prévues (voir 5.2).

Ces rapports, ou des extraits pertinents, doivent être transmis à l'autre Groupe de travail selon la procédure de liaison normale. Ils doivent contenir assez de renseignements pour permettre au travail de collaboration de progresser dans les deux organisations de la manière la plus efficace possible.

7.8 Liaisons

Il importe de veiller à maintenir constamment la cohérence des travaux réalisés dans le domaine de la technologie de l'information. En conséquence, il est indispensable, pour le succès des travaux, de maintenir les liaisons établies avec d'autres activités ou organisations portant de l'intérêt au domaine d'activité à l'étude. Il convient de diffuser les rapports

de réunion et les projets en demandant des observations. Les organisations de liaison sont également encouragées à présenter des contributions aux travaux. Les contributions de liaison et les observations sont considérées comme des opinions complémentaires de nature à faciliter les travaux et à identifier d'autres questions à examiner.

Les liaisons sont traitées selon les procédures normales par chacune des organisations. Toutefois, les liaisons d'intérêt commun devraient être établies en partage avec l'autre Groupe de travail.

7.9 Processus d'approbation synchronisé

Chacune des deux organisations conserve ses procédures pour approuver le résultat du travail de collaboration sous la forme de Normes internationales ou de Recommandations UIT-T. On trouvera en 3 la description des procédures et des politiques générales qui doivent être suivies par chacune des organisations. Dans les paragraphes ci-après est décrite la manière dont ces procédures sont synchronisées aux différents stades de l'approbation.

Comme indiqué en 7.7, chaque Groupe de travail informe l'organisation dont il relève des progrès du travail effectué en collaboration. Lorsque les travaux ont progressé à un point tel qu'il est possible d'établir un calendrier d'approbation synchronisé avec un certain degré de confiance, il est important que les deux Groupes de travail planifient conjointement les étapes spécifiques en tenant compte des dates de réunion prévues, notamment des dates des réunions des CE de l'UIT-T et des SC du JTC 1. La Figure 3 illustre la corrélation qu'il faut établir entre les deux procédures d'approbation.

Lorsque les deux Groupes de niveau de travail décident que le projet a atteint un certain point de maturité et que la procédure d'approbation synchronisée doit commencer, chacune des deux organisations responsables est informée de la décision.

Pour le premier niveau d'approbation par vote au JTC 1, le secrétariat du SC enregistre le projet de travail comme projet de Comité (CD) et le diffuse aux organismes nationaux en vue d'un vote par correspondance. La période de vote est en principe de trois mois mais peut être portée à six mois. Parallèlement, le projet de travail est diffusé aux membres des CE de l'UIT-T pour examen et observations. Les observations des membres de l'UIT-T doivent être communiquées dans le même délai de trois mois.

Le plan approuvé pour l'approbation synchronisée aura permis d'identifier la réunion de la CE ou du GT de l'UIT-T précédant celle pendant laquelle il est envisagé d'appliquer la procédure d'approbation. A cette réunion de la CE ou du GT, il faudra rechercher l'accord nécessaire sur l'application de la procédure d'approbation à la prochaine réunion de la CE.

Le secrétariat du SC rassemble les réponses des organismes nationaux du SC du JTC 1 obtenues lors du vote relatif au CD et les diffuse sous forme d'un rapport de vote résumé. Les membres de l'UIT-T formulent leurs observations sous forme de contributions à la CE. Les deux Groupes de réponses doivent être communiqués à chacun des deux Groupes de travail.

Les deux Groupes de travail doivent coordonner leurs efforts en vue de traiter toutes les observations reçues et de rédiger le texte révisé. Si les modifications portent sur le fond, il sera nécessaire de procéder à un second vote relatif au CD et de prévoir une période permettant aux membres de l'UIT-T de présenter leurs observations.

Lorsque les questions ont été résolues à la satisfaction des deux Groupes de travail, le projet passera au niveau suivant d'approbation. Le document sera enregistré comme projet de Norme internationale (DIS) et diffusé pour un vote de six mois aux organismes nationaux du JTC 1 et de l'ISO/CEI. Parallèlement, soit au moins trois mois avant la réunion de la CE pendant laquelle il est envisagé d'appliquer la procédure d'approbation, le document sera soumis au secrétariat de la CE. Le texte sera diffusé comme document de CE pour examen et observations. Les observations des membres de l'UIT-T devront être communiquées dans le même délai de six mois de manière que toutes les réponses puissent être examinées ensemble. De plus, pendant cette période de six mois, l'ITTF et le TSB examineront le texte et présenteront leurs observations.

Le Directeur du TSB publiera trois mois au moins avant la réunion de la CE une lettre annonçant l'intention d'appliquer la procédure d'approbation à la réunion de la CE.

L'ITTF rassemblera les réponses des organismes nationaux du JTC 1 et de l'ISO/CEI au vote relatif au DIS et le secrétariat du SC diffusera un rapport de vote résumé. Les membres de l'UIT-T présenteront des observations sous forme de contributions aux travaux de la CE. Les deux séries de réponses doivent être communiquées à chacun des Groupes.

NOTE – Si une Administration membre de l'UIT-T indique qu'un problème fait obstacle à l'application de la procédure d'approbation ou si un organisme national du JTC 1 indique qu'un problème pourrait retarder l'approbation (par exemple, un deuxième vote non prévu relatif à un DIS), il convient d'en informer immédiatement toutes les parties intéressées afin de prendre les mesures appropriées et d'établir, le cas échéant, un nouveau plan synchronisé.

Les réponses au vote relatif au DIS et les observations formulées par les membres de l'UIT-T seront examinées à la réunion sur le traitement des votes relatifs au DIS. Avec la participation de l'UIT-T, le Groupe traite les observations et les votes négatifs. Si les révisions portent sur le fond, il faudra procéder à un second vote relatif au DIS et prévoir une période d'observations de trois mois pour les membres de l'UIT-T afin de confirmer que tous sont d'accord avec les résultats⁷⁾. Cette période de vote et d'observations est en principe de trois mois mais peut être portée à six mois.

La réunion de traitement des votes relatifs au DIS est prolongée de manière à recouvrir la période de réunion de la CE de l'UIT-T pour que les modifications finales puissent le cas échéant être approuvées par les deux parties⁸⁾. Une fois le texte final disponible, la CE de l'UIT-T sera priée de demander⁹⁾ le recours à la procédure d'approbation pour l'adoption du projet en tant que Recommandation UIT-T. Le vote par correspondance organisé par l'UIT-T sur une période de trois mois n'a que deux issues possibles: approbation ou refus. Si l'approbation n'est pas obtenue à la réunion de la CE ou en réponse au vote par correspondance, la suite à donner sera examinée conjointement par le JTC 1 ISO/CEI et l'UIT-T, compte tenu des aspects spécifiques de la situation.

Pendant qu'a lieu le vote par correspondance à l'UIT-T, le ou les éditeurs aideront l'ITTF et le TSB à préparer la publication de la Recommandation | Norme internationale.

7.10 Publication

La Recommandation | Norme internationale établie en collaboration devra être publiée aussitôt que possible après réception d'une réponse affirmative au vote organisé par l'UIT-T.

Il faut veiller à ce qu'un seul exemplaire original du texte commun soit utilisé pour chacune des langues en vue de la publication.

7.11 Erreurs

Le travail n'est pas nécessairement achevé au stade de la publication. Tout aura été fait pour établir un document de qualité, mais l'expérience a montré que des erreurs peuvent être relevées au moment où le document est utilisé dans la pratique. En conséquence, il convient de prendre des mesures permanentes pour traiter les relevés d'erreurs.

Il est fondamental que la correction rapide des erreurs, omissions, incohérences ou ambiguïtés soit faite en collaboration. Les procédures applicables à cet important travail sont décrites ci-après.

7.11.1 Groupes chargés de l'examen des erreurs

Le SC du JTC 1 et la CE de l'UIT-T doivent chacun constituer un Groupe chargé de l'examen des erreurs; ces Groupes collaboreront en vue de corriger les erreurs. Chacun de ces Groupes doit avoir un président et être composé d'experts désignés.

7.11.2 Présentation des relevés d'erreurs

Les relevés d'erreurs peuvent être présentés par les organismes nationaux de l'ISO/CEI, les membres de l'UIT-T, les organisations de liaison, la CE responsable et l'un de ses GT, le SC responsable ou l'un de ses WG, ou par un membre de l'un des deux Groupes chargés de l'examen des erreurs. On trouvera à l'Appendice I le formulaire de relevé d'erreurs à utiliser. Il s'agit d'une version modifiée du relevé d'erreurs du JTC 1 qui englobe les renseignements provenant du JTC 1 et de l'UIT-T.

Les relevés d'erreurs soumis à une organisation doivent immédiatement être envoyés à l'autre organisation. Le Secrétariat du WG du JTC 1 traitera les aspects administratifs.

Les Groupes chargés de l'examen des erreurs ont la responsabilité de tenir à jour une liste de tous les relevés d'erreurs présentés et d'indiquer le statut de chacun d'eux.

⁷⁾ Il faudra à nouveau entamer la procédure d'approbation de l'UIT-T (c'est-à-dire la retarder jusqu'à la prochaine réunion de la CE; voir la ligne en pointillés de la Figure 3) si la réunion de la CE au cours de laquelle la procédure d'approbation a dû être appliquée a eu lieu avant que le second vote relatif au DIS ait été mené à son terme avec succès.

⁸⁾ Au cas peu probable où des modifications de fond sont jugées nécessaires à ce stade, il faudra procéder à un second vote relatif au DIS (et prévoir une période d'observations pour les membres de l'UIT-T) afin de confirmer que tous sont en accord avec les résultats. Cette période de vote (et d'observations) est en principe de trois mois mais peut être portée à six mois. La demande de la procédure d'approbation serait normalement retardée jusqu'à la prochaine réunion de la CE.

⁹⁾ Si une ou plusieurs Administrations présentes à la réunion de la CE opposent un veto, la procédure d'approbation de l'UIT-T est suspendue.

7.11.3 Procédures de traitement des erreurs

Les procédures du JTC 1 concernant le traitement des relevés d'erreurs (voir les Directives ISO/CEI pour le JTC 1) sont suivies de modifications couvrant la participation, dans le mode collaboration, entre l'UIT-T et le JTC 1 en vue de la résolution des erreurs.

Lorsqu'un accord intervient entre les deux Groupes chargés de l'examen des erreurs en vue de la résolution d'une erreur, les procédures appropriées d'approbation sont entamées à l'UIT-T et au JTC 1. Par exemple, si le traitement d'un relevé d'erreurs fait apparaître la nécessité de corriger le texte d'une Recommandation | Norme internationale établi en collaboration, l'approbation de l'UIT-T est obtenue au moyen d'un accord formel lors d'une réunion de la CE et celle du JTC 1 est obtenue au moyen d'un vote du SC et d'une période d'observations de trois mois au sein du JTC 1. Les corrections approuvées sont publiées dans le format de texte commun, habituellement sous la forme d'un corrigendum technique d'une Recommandation | Norme internationale. Si la correction d'un relevé d'erreurs nécessite des modifications de fond, ces modifications sont apportées dans le cadre d'un amendement.

L'éditeur chargé de la Recommandation | Norme internationale tiendra à jour un exemplaire du texte complet intégré, y compris tous les changements approuvés dans le cadre du processus de traitement des erreurs.

7.12 Modifications

Des travaux complémentaires sont souvent nécessaires à la suite du processus d'élaboration, de l'évolution de la technologie et des conditions d'exploitation. En conséquence, il est nécessaire d'apporter des modifications qui tiennent compte du développement, des améliorations et des mises à jour des dispositions fondamentales de la Recommandation | Norme internationale publiée.

Le traitement des modifications suit les mêmes procédures que celles qui s'appliquent à l'élaboration initiale commençant par l'approbation, si besoin est, d'une NP par le JTC 1 et d'une Question nouvelle ou révisée par l'UIT-T.

L'éditeur responsable de la Recommandation | Norme internationale tiendra à jour un exemplaire du texte intégré complet, y compris toutes les modifications approuvées dans le cadre du processus d'amendement.

8 Collaboration dans le cadre d'une équipe de collaborateurs

Le principe de base de la collaboration mise en œuvre dans le cadre d'une équipe de collaborateurs consiste à effectuer l'ensemble de l'élaboration, la réalisation du consensus, le vote et le traitement des observations au cours de réunions communes afin d'établir un texte commun mutuellement accepté concernant une ou plusieurs Recommandations | Normes internationales.

8.1 Equipe de collaborateurs

A l'issue d'un accord entre le Sous-Comité du JTC 1 ISO/CEI et de la Commission d'études de l'UIT-T selon lequel un travail doit être effectué en collaboration au cours de réunions communes, on constitue une équipe de collaborateurs (CT) comprenant des participants des deux organisations.

Le mandat de chaque équipe de collaborateurs convenu d'un commun accord devrait comporter:

- l'ampleur de la tâche rapportée au programme de travail de chaque organisation (Question de l'UIT-T et projet du JTC 1). Lorsque cela est possible, il convient de définir la/les Recommandation(s) et la/les Norme(s) internationale(s) qui sera/seront élaborée(s) en collaboration;
- dans chaque organisation, l'organe principal auquel l'équipe de collaborateurs devra directement faire rapport (par exemple, CE ou GT et SC ou WG);
- les dispositions d'établissement de rapports ou de suivi en dehors de celles prévues en 8.7;
- les dispositions de démarrage pour tenir compte des travaux en cours.

La CT utilise les procédures exposées ci-après pour obtenir un consensus et parvenir à la synchronisation des approbations aboutissant à la publication d'un texte commun.

La Figure 6 contient un organigramme qui montre les différentes étapes du processus de collaboration depuis l'origine jusqu'à la publication finale. La collaboration peut également se poursuivre pendant la phase de mise à jour (voir 8.11 et 8.12).

Le mandat ou le mode de collaboration peuvent être modifiés à tout moment par accord mutuel entre la CE et le SC. Les procédures permettant de mettre fin à la collaboration sont décrites en 4.5.

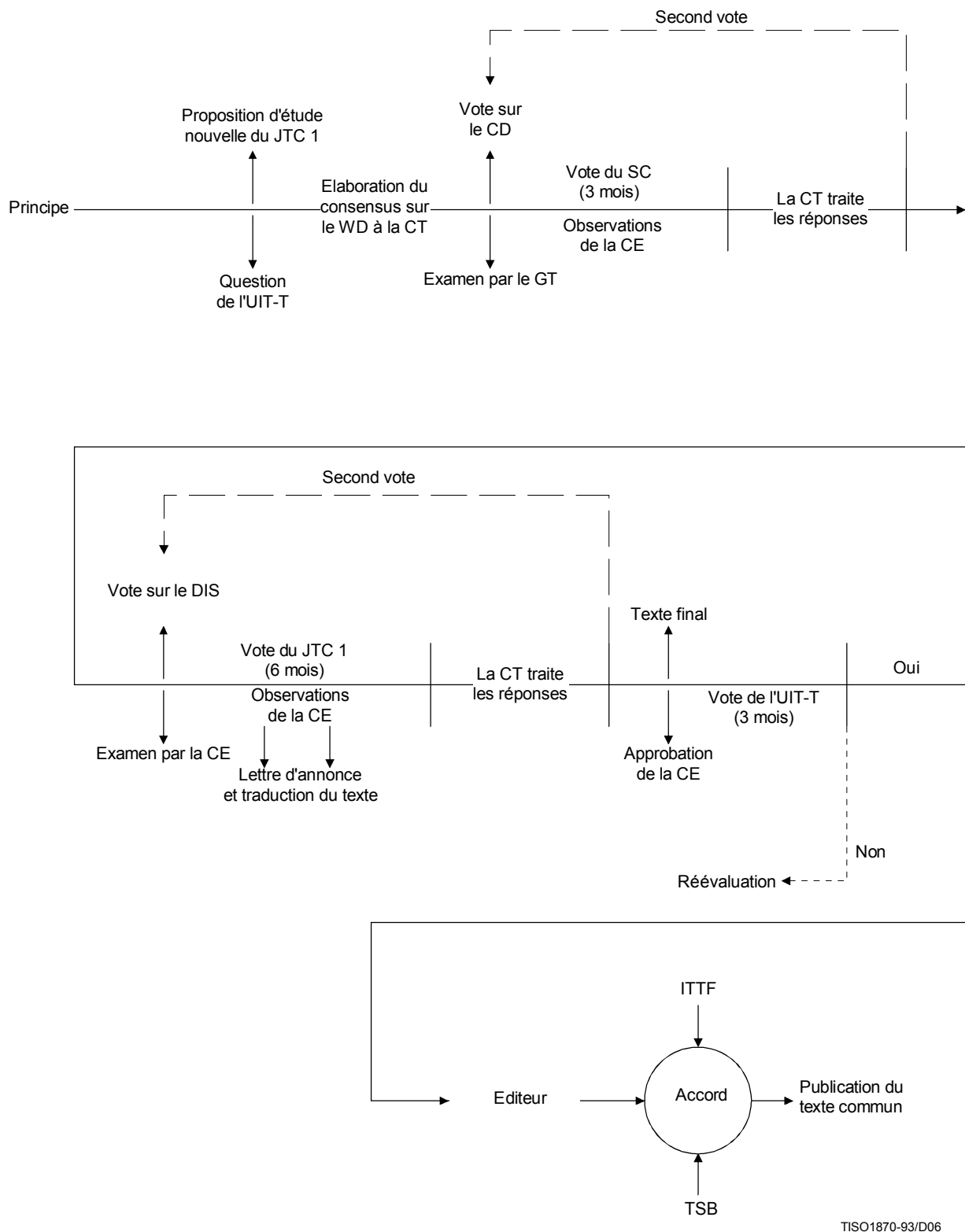


FIGURE 6
Organigramme du travail effectué avec une équipe de collaborateurs

8.2 Animateur(s) et éditeur(s)

La CT aura soit un seul animateur désigné par le SC du JTC 1 et la CE de l'UIT-T, soit des coanimateurs, chacun d'eux étant désigné par chaque organisation. Dans ce dernier cas, la présidence des réunions peut être assurée par rotation ou selon une autre méthode approuvée par la CT.

L'appui administratif est la responsabilité de l'animateur ou des animateurs de la CT et des membres qui en font partie.

On désignera un seul éditeur ou un Groupe d'éditeurs chargé d'établir et de tenir à jour l'unique texte original établi en collaboration pendant la phase d'élaboration et d'approbation. Le projet de texte sera établi et tenu à jour par le ou les éditeurs désignés, conformément aux critères du format commun approuvés par les Secrétariats de l'ISO/CEI et de l'UIT-T (voir l'Appendice II). Chaque version successive du projet de texte sera datée. Les modifications par rapport à la version précédente seront signalées.

Les éditeurs désignés seront responsables du texte au cours de l'établissement des versions successives du projet et jusqu'à la soumission finale aux secrétariats aux fins de publication. Les personnes choisies pour effectuer ce travail devront s'engager à mener le travail à son terme pour en garantir la continuité.

8.3 Participants

L'éligibilité en vue de la participation à une réunion d'une CT est déterminée par les conditions en vigueur dans les deux organisations. Ainsi, les participants au niveau de la CT doivent être des représentants accrédités des organismes nationaux du JTC 1/SC, des membres de l'UIT-T ou des organisations de liaison reconnues (y compris les SC/WG du JTC 1 et les CE/GT de l'UIT-T associés).

Au cours de l'élaboration des projets de travail, les participants doivent avoir toute latitude pour participer à titre personnel afin de parvenir à des solutions solides et objectives des questions traitées. Il n'est pas exigé d'établir une représentation égale et équilibrée de chacune des organisations, et le nombre de représentants ne sera pas limité dans le cadre de procédures normales, sauf s'il en est spécifiquement décidé ainsi pour l'édition (voir 8.6.2) ou le traitement d'un vote (voir 8.6.3).

8.4 Réunions

Chaque réunion de la CT doit être prévue suffisamment à l'avance. Il incombe à la CT de prendre ses propres dispositions pour la réunion et d'arrêter son programme, sous réserve de l'accord de la CE et du SC. En général, le JTC 1 et l'UIT-T devront accueillir les réunions à tour de rôle, mais les réunions peuvent aussi être organisées de manière conjointe sur la base d'un accord approprié. Les réunions de la CT devront se tenir dans les mêmes lieux et aux mêmes dates que les réunions du SC/WG du JTC 1 ou de la CE/GT de l'UIT-T, mais il peut en être autrement. La CT est autorisée à se réunir pendant une période de vote/observations sur un CD ou sur un DIS afin de poursuivre son programme de travail mais pendant ces périodes, la CT ne traitera pas des questions faisant l'objet du vote (voir 8.9).

Le ou les animateurs de la CT tiendront à jour une liste d'adresses de toutes les personnes souhaitant être informées des réunions de la CT. Les notifications et les ordres du jour de réunion doivent être distribués de manière à être reçus au moins trois mois avant la date de début de la réunion. La notification et l'ordre du jour doivent être adressés au Secrétariat du SC du JTC 1 (pour distribution aux organismes nationaux du SC) et au Secrétariat de la CE de l'UIT-T (pour information). Chaque ordre du jour doit comporter une liste des documents à examiner, qui comprennent les rapports des réunions précédentes et les contributions de travail (voir 8.5).

8.5 Contributions

Les contributions aux travaux de la CT contiennent des propositions de principes et de textes, des observations sur les projets de travail, des révisions de forme et des révisions techniques des travaux effectués. Les contributions peuvent être envoyées par les organismes nationaux du JTC 1/SC, les membres de l'UIT-T, les organisations de liaison reconnues et des experts qui sont des participants accrédités auprès de la CT. Dans chaque contribution, il conviendra d'indiquer l'origine et le statut (par exemple, position nationale, proposition de travail, observations). Les documents d'expert doivent être examinés en tant que contributions additionnelles pendant l'élaboration des projets de travail, mais les contributions émanant des organismes nationaux du SC du JTC 1 et des membres de la CE de l'UIT-T auront priorité.

Les documents à examiner pendant la réunion devront parvenir à (aux) l'animateur(s) de la CT, au Secrétariat de la CE ou au Secrétariat du SC ou du WG huit semaines au moins avant la réunion. Les contributions tardives ne seront examinées qu'après accord des participants à la réunion. Les auteurs de contributions tardives devront apporter à la réunion un nombre d'exemplaires suffisant pour en assurer la distribution à tous les participants.

Toutes les contributions à la CT, quel que soit le moyen de présentation, seront identifiées et tenues à jour par la CT dans un registre de documents. Le ou les animateurs de la CT tiendront à jour une liste d'adresses des participants de la CT et veilleront à la bonne distribution des contributions et des documents de la réunion aux experts. Les documents sont aussi envoyés au Secrétariat du SC du JTC 1 ou du WG (pour distribution aux organismes nationaux du SC) et au Secrétariat de la CE (pour information). Les participants à la réunion sont invités à procéder directement à l'échange de documents afin de faciliter la préparation des réunions.

8.6 Obtention d'un consensus

Les réunions de la CT ont une triple fonction: élaboration de projets de textes, édition des projets de textes, et traitement des votes et des observations. Les réunions de la CT ne sont autorisées qu'à traiter du projet/Question faisant l'objet de la collaboration.

L'obtention d'un consensus à chaque étape du processus sera facilitée grâce à la coopération entre les experts du JTC 1 et ceux de l'UIT-T au niveau national afin d'avoir des points de vue cohérents.

En général, il s'agit de faire en sorte que le degré de consensus et de stabilité des accords progresse à chaque étape du processus de collaboration.

8.6.1 Elaboration du projet de texte

Pour tenir compte des conditions d'étude relatives à un projet du JTC 1 ou à une Question spécifique de l'UIT-T, l'élaboration d'un projet de texte doit se faire dans le cadre de l'obtention d'un consensus. En général, pendant la phase d'élaboration, des contributions de nature diverse sont présentées. Elles doivent toutes être examinées avec objectivité en vue de rechercher une solution fondée sur des bases solides. L'interaction des experts participants, ayant des perspectives différentes, devrait créer une synergie. Les réunions devront être conduites de manière à encourager l'esprit de coopération.

Au cours de l'élaboration des projets de travail, le recours au vote de la part de la CT n'est pas considéré comme une méthode appropriée pour l'obtention d'un consensus et pourrait être contre-productif. Le consensus de la CT doit s'obtenir grâce à la discussion, à l'acceptation, au compromis et, si besoin est, à un vote informel pour sonder les délégués sur le niveau d'accord. Il conviendra aussi de consigner dans les rapports de réunion les points de consensus ainsi que toute réserve spécifique que les délégués pourront avoir à formuler sur telle ou telle question.

Les questions n'intéressant que l'UIT-T ou que le JTC 1 pourront être traitées par des réunions de Sous-Groupes qui se tiendront dans le cadre de la réunion de la CT.

Toutefois, dans certains cas peu fréquents, il peut devenir évident au cours de l'élaboration d'un texte commun qu'il est nécessaire de maintenir une ou plusieurs différences techniques spécifiques pour tenir compte des besoins du JTC 1 et de l'UIT-T. Toutes les différences proposées devraient être examinées avec soin afin de s'assurer qu'elles sont légitimes. En pareil cas, le texte commun doit comprendre dans leur intégralité les documents techniques nécessaires à chacune des organisations, et être accompagné d'un libellé identifiant avec précision le texte qui n'est applicable qu'à une seule organisation.

8.6.2 Edition des projets

Les réunions sont souvent largement occupées à résoudre des problèmes et à élaborer des accords de principe, mais elles ne disposent pas assez de temps pour établir un texte complet. Le travail d'édition peut souvent être accompli de manière plus efficace par une réunion autorisée, à participation restreinte et ayant un mandat bien défini. La réunion sera présidée par une personne désignée par la CT.

La réunion ne sera autorisée qu'à établir un texte portant sur des questions et des accords identifiés avec précision. Toute autre question technique qui pourrait se poser pendant la réunion doit être renvoyée à la CT pour solution. Le projet de texte établi par la réunion doit être communiqué aux participants aux travaux de la CT dans les quatre semaines qui suivent la fin de la réunion.

8.6.3 Traitement des votes et observations

L'approbation sera conduite conformément aux procédures établies de chacune des organisations, moyennant l'adaptation et la synchronisation décrites en 8.9. Un Groupe chargé du traitement du vote et des observations devra être convoqué dès que possible (par exemple, dans les dix semaines) après la clôture des périodes de vote sur le CD et d'observations de la CE et de vote sur le DIS et d'observations de la CE pour examen et traitement des résultats. Le Groupe devrait être présidé par l'animateur ou l'éditeur de la CT.

Le Groupe chargé du traitement du vote et des observations peut être la CT. Lorsque la CT comporte un trop grand nombre de délégués pour pouvoir être efficace, le Groupe chargé du traitement du vote et des observations peut aussi être composé du ou des éditeurs de document, d'un représentant principal de chaque organisme national et d'un représentant principal de chacun des pays participant aux travaux de la CE de l'UIT-T. Les principaux représentants du même pays doivent, autant que possible, coordonner leurs positions par souci de cohérence. D'autres représentants du JTC 1 et de l'UIT-T peuvent aussi être invités à participer si la CT le juge nécessaire. Chaque représentant principal devrait être autorisé par l'organisation dont il relève à approuver le traitement de ses observations par le Groupe.

Une réunion de traitement du vote et des observations a pour objet de résoudre le plus grand nombre possible de votes négatifs sans invalider de votes et de positions positifs. Le but est de parvenir à des accords aboutissant au plus large consensus possible. On ne peut atteindre ce résultat qu'à condition que tous les représentants concernés soient satisfaits du traitement des observations. Si le traitement du vote et des observations exige de multiples réunions, il est important que la continuité de la représentation soit assurée jusqu'à ce que le processus soit mené à son terme.

Dans le cours de ses travaux, le Groupe chargé du traitement des votes et des observations peut mettre le doigt sur d'importants problèmes techniques. La solution de ces problèmes dépasse le mandat du Groupe et doit être renvoyée à la CT (ou aux organes principaux) avec des recommandations appropriées.

8.7 Rapport d'activité

La CT est chargée de fournir des rapports écrits sur chacune de ses réunions au JTC 1/SC/WG et à l'UIT-T/CE/GT. Ces rapports devront récapituler les résultats de la réunion, y compris les accords obtenus, les domaines devant faire l'objet d'un complément d'étude, l'état des progrès de la collaboration et les principales étapes prévues (voir 5.2). Les observations et/ou les instructions peuvent être renvoyées à la CT par les réunions des CE/GT et des SC/WG.

8.8 Liaisons

Il importe de veiller à maintenir constamment la cohérence des travaux réalisés dans le domaine de la technologie de l'information. En conséquence, il est indispensable, pour le succès des travaux, de maintenir les liaisons établies avec d'autres activités ou organisations portant de l'intérêt au domaine d'activité à l'étude. Il convient de diffuser les rapports de réunion et les projets parvenus à maturité en demandant des observations. Les organisations de liaison sont également encouragées à présenter des contributions aux travaux. Les contributions de liaison et les observations sont considérées comme des opinions complémentaires de nature à faciliter les travaux et à identifier d'autres questions à examiner.

Les documents de liaison produits par la CT sont transmis au Secrétariat du SC et au Secrétariat de la CE aux fins de distribution.

8.9 Processus d'approbation synchronisé

La CT accomplit le travail commun relatif au projet du JTC 1 et à la Question de l'UIT-T en vue d'établir un seul texte commun qui sera publié par les deux organisations, mais chacune d'elles applique ses propres procédures pour approuver les résultats des travaux sous la forme de Normes internationales et de Recommandations UIT-T. On trouvera en 3 la description des procédures et des politiques générales qui doivent être suivies par chacune des organisations. Dans les paragraphes ci-après est décrite la manière dont ces procédures s'appliquent spécifiquement aux travaux de la CT et sont synchronisées aux différentes étapes de l'approbation.

Comme indiqué en 8.7, la CT tient chaque organisation informée des progrès de ses travaux. Lorsque les travaux ont progressé à un point tel qu'il est possible d'établir un calendrier d'approbation synchronisé avec un certain degré de confiance, il est important que la CT planifie les étapes spécifiques, en tenant compte des dates de réunions prévues de la CE de l'UIT-T et du SC du JTC 1. La Figure 3 illustre la corrélation qu'il est nécessaire d'établir entre les deux processus d'approbation.

Lorsque la CT décide que le projet a atteint un certain point de maturité et que la procédure d'approbation synchronisée doit commencer, chacune des deux organisations responsables est informée de la décision.

Pour le premier niveau d'approbation par vote au JTC 1, le Secrétariat du SC enregistre le projet de travail comme projet de Comité (CD) et le diffuse aux organismes nationaux en vue d'un vote par correspondance. La période de vote est en principe de trois mois mais elle peut être portée à six mois. Parallèlement, le projet de travail est diffusé aux membres des CE de l'UIT-T pour examen et observations. Les observations des membres de l'UIT-T doivent être communiquées dans le même délai de trois mois de manière que toutes les réponses puissent être examinées ensemble.

Le plan approuvé pour l'approbation synchronisée aura permis d'identifier la réunion de la CE de l'UIT-T précédant celle pendant laquelle il est envisagé d'appliquer la procédure d'approbation. A cette réunion de la CE, il faudra rechercher l'accord nécessaire sur l'application de la procédure d'approbation à la prochaine réunion de la CE.

Le Secrétariat du SC rassemble les réponses des organismes nationaux du SC du JTC 1 obtenues lors du vote relatif au CD et les diffuse sous forme d'un rapport de vote résumé. Les membres de l'UIT-T formulent leurs observations sous la forme de contributions à la CE. Les deux Groupes de réponses sont communiqués à la CT.

Les réponses au vote du SC et les observations des membres de l'UIT-T sont traitées par le Groupe chargé du traitement des votes et des observations (voir 8.6.3). Tout doit être fait pour résoudre l'ensemble des questions. Si les modifications portent sur le fond, il sera nécessaire de procéder à un second vote relatif au CD et de prévoir une période permettant aux membres de l'UIT-T de présenter leurs observations. Comme pour le premier vote/premières observations, les résultats seront communiqués au Groupe chargé du traitement des votes et des observations pour suite à donner.

Lorsque les questions ont été résolues à la satisfaction des deux Groupes, le projet passera au niveau suivant d'approbation. Le document sera enregistré comme projet de Norme internationale (DIS) et diffusé pour un vote de six mois aux organismes nationaux du JTC 1 et à l'ISO/CEI. Parallèlement, soit au moins trois mois avant la réunion de la CE pendant laquelle il est envisagé d'appliquer la procédure d'approbation le document sera soumis au Secrétariat de la CE. Le texte sera diffusé comme document de CE pour examen et observations. Les observations des membres de l'UIT-T devront être communiquées dans le même délai de six mois de manière que toutes les réponses puissent être examinées ensemble. De plus, pendant cette période de six mois, l'ITTF et le TSB examineront le texte et présenteront leurs observations.

Le Directeur du TSB publiera trois mois au moins avant la réunion de la CE une lettre annonçant l'intention d'appliquer la procédure d'approbation à la réunion de la CE.

L'ITTF rassemblera les réponses des organismes nationaux du JTC 1 et de l'ISO/CEI au vote relatif au DIS et le Secrétariat du SC diffusera un rapport de vote résumé. Les membres de l'UIT-T présenteront des observations sous forme de contributions aux travaux de la CE. Les deux séries de réponses doivent être communiquées à la CT.

NOTE – Si une Administration membre de l'UIT-T indique qu'un problème fait obstacle à l'application de la procédure d'approbation ou si un organisme national du JTC 1 indique qu'un problème pourrait retarder l'approbation (par exemple, un deuxième vote non prévu relatif à un DIS), il convient d'en informer immédiatement toutes les parties intéressées afin de prendre les mesures appropriées et d'établir, le cas échéant, un nouveau plan synchronisé.

Les réponses au vote relatif au DIS et les observations formulées par les membres de l'UIT-T sont traitées par le Groupe chargé du traitement des votes et observations. Le Groupe examine et traite les observations et les votes négatifs. Si les révisions portent sur le fond, il faudra procéder à un second vote relatif au DIS et entamer une période d'observations de trois mois pour les membres de l'UIT-T afin de confirmer que tous sont d'accord avec les résultats¹⁰). Cette période de vote et d'observations est en principe de trois mois mais peut être portée à six mois.

La réunion de traitement des votes et observations est prolongée de manière à recouvrir la période de réunion de la CE de l'UIT-T pour que les modifications finales puissent le cas échéant être approuvées par les deux parties¹¹). Une fois le texte final disponible, la CE de l'UIT-T sera priée de demander¹²) le recours à la procédure d'approbation pour l'adoption du projet en tant que Recommandation UIT-T. Le vote par correspondance organisé par l'UIT-T sur une

¹⁰) Il faudra à nouveau entamer la procédure d'approbation de l'UIT-T (c'est-à-dire la retarder jusqu'à la prochaine réunion de la CE; voir la ligne en pointillés de la Figure 3) si la réunion de la CE au cours de laquelle la procédure d'approbation a dû être appliquée a eu lieu avant que le second vote relatif au DIS ait été mené à son terme avec succès.

¹¹) Au cas peu probable où des modifications de fond sont jugées nécessaires à ce stade, il faudra procéder à un second vote relatif au DIS (et prévoir une période d'observations pour les membres de l'UIT-T) afin de confirmer que tous sont en accord avec les résultats. Cette période de vote (et d'observations) est en principe de trois mois mais peut être portée à six mois. La demande de la procédure d'approbation serait normalement retardée jusqu'à la prochaine réunion de la CE.

¹²) Si une ou plusieurs administrations présentes à la réunion de la CE opposent un veto, la procédure d'approbation de l'UIT-T est suspendue.

période de trois mois n'a que deux issues possibles: approbation ou refus. Si l'approbation n'est pas obtenue à la réunion de la CE ou en réponse au vote par correspondance, la suite à donner sera examinée conjointement par le JTC 1 ISO/CEI et l'UIT-T, compte tenu des aspects spécifiques de la situation.

Pendant qu'a lieu le vote par correspondance à l'UIT-T, le ou les éditeurs aideront l'ITTF et le TSB à préparer la publication de la Recommandation | Norme internationale.

8.10 Publication

La Recommandation | Norme internationale établie en collaboration devra être publiée aussitôt que possible après réception d'une réponse affirmative au vote organisé par l'UIT-T.

Il faut veiller à ce qu'un seul exemplaire original du texte commun soit utilisé pour chacune des langues en vue de la publication.

8.11 Erreurs

Le travail n'est pas nécessairement achevé au stade de la publication. Tout aura été fait pour établir un document de qualité, mais l'expérience a montré que des erreurs peuvent être relevées au moment où le document est utilisé dans la pratique. En conséquence, il convient de prendre des mesures permanentes pour traiter les relevés d'erreurs.

Il est fondamental que la correction rapide des erreurs, omissions, incohérences ou ambiguïtés soit faite en collaboration. Les procédures applicables à cet important travail sont décrites ci-après.

8.11.1 Groupes chargés de l'examen des erreurs

Le SC du JTC 1 et la CE de l'UIT-T doivent chacun constituer un Groupe chargé de l'examen des erreurs; ces Groupes collaboreront en vue de corriger les erreurs. Chacun de ces Groupes doit avoir un président et être composé d'experts désignés.

8.11.2 Présentation des relevés d'erreurs

Les relevés d'erreurs peuvent être présentés par les organismes nationaux ISO/CEI, les membres de l'UIT-T, les organisations de liaison, la CE responsable et l'un de ses GT, le SC responsable ou l'un de ses WG, ou par un membre de l'un des deux Groupes chargés de l'examen des erreurs. On trouvera à l'Appendice I le formulaire de relevé d'erreurs à utiliser. Il s'agit d'une version modifiée du relevé d'erreurs du JTC 1 qui englobe les renseignements provenant du JTC 1 et de l'UIT-T.

Les relevés d'erreurs soumis à une organisation doivent immédiatement être envoyés à l'autre organisation. Le Secrétariat du WG du JTC 1 traitera les aspects administratifs.

Les Groupes chargés de l'examen des erreurs ont la responsabilité de tenir à jour une liste de tous les relevés d'erreurs présentés et d'indiquer le statut de chacun d'eux.

8.11.3 Procédures de traitement des erreurs

Les procédures du JTC 1 concernant le traitement des relevés d'erreurs (voir les Directives ISO/CEI pour le JTC 1) sont suivies de modifications couvrant la participation, dans le mode collaboration, entre l'UIT-T et le JTC 1 en vue de la résolution des erreurs.

Lorsqu'un accord intervient entre les deux Groupes chargés de l'examen des erreurs en vue de la résolution d'une erreur, les procédures appropriées d'approbation sont entamées à l'UIT-T et au JTC 1. Par exemple, si le traitement d'un relevé d'erreurs fait apparaître la nécessité de corriger le texte d'une Recommandation | Norme internationale établi en collaboration, l'approbation de l'UIT-T est obtenue au moyen d'un accord formel lors d'une réunion de la CE et celle du JTC 1 est obtenue au moyen d'un vote du SG et d'une période d'observations du JTC 1 de trois mois. Les corrections approuvées sont publiées dans le format de texte commun, habituellement sous la forme d'un corrigendum technique d'une Recommandation | Norme internationale. Si la correction d'un relevé d'erreurs nécessite des modifications de fond, ces modifications sont approuvées dans le cadre d'un amendement.

L'éditeur chargé de la Recommandation | Norme internationale tiendra à jour un exemplaire du texte complet intégré, y compris tous les changements approuvés dans le cadre du processus de traitement des erreurs.

8.12 Modifications

Des travaux complémentaires sont souvent nécessaires à la suite du processus d'élaboration, de l'évolution de la technologie et des conditions d'exploitation. En conséquence, il est nécessaire d'apporter des modifications qui tiennent compte du développement, des améliorations et des mises à jour des dispositions fondamentales de la Recommandation | Norme internationale publiée.

Le traitement des modifications suit les mêmes procédures que celles qui s'appliquent à l'élaboration initiale commençant par l'approbation, si besoin est, d'une NP par le JTC 1 et d'une Question nouvelle ou révisée par l'UIT-T. Les modifications peuvent être considérées comme des prolongements du travail original de la même CT ou comme un nouveau travail exigeant la constitution d'une nouvelle CT.

L'éditeur responsable de la Recommandation | Norme internationale tiendra à jour un exemplaire du texte intégré complet, y compris toutes les modifications approuvées dans le cadre du processus d'amendement.

9 Reconnaissance de la coopération

La coopération qui s'est instaurée entre l'UIT-T et le JTC 1 ISO/CEI a abouti à l'élaboration d'un nombre important et de plus en plus grand de Recommandations UIT-T et de Normes internationales ISO/CEI apparentées. Il est bon que les utilisateurs perçoivent ces résultats comme un ensemble cohérent. C'est à cette fin qu'a été établi le format de texte commun présenté dans l'Appendice II. Un autre domaine important qui doit faire apparaître la cohérence concerne les travaux antérieurs effectués en collaboration qui ont abouti à l'établissement d'un texte aligné du point de vue technique et publié séparément, avec quelques différences au niveau de la présentation. Lorsque ces textes «jumelés» doivent être mis à jour ou publiés à nouveau, il est recommandé de les présenter dans le format de texte commun.

Si, pendant une période de transition, l'une de ces Recommandations ou Normes internationales «jumelles» est mise à jour, mais n'est pas présentée dans le format de texte commun, il convient d'envisager l'un des moyens suivants pour renforcer la coopération et la cohésion du travail d'élaboration:

- a) insérer une note de bas de page concernant le titre de la Recommandation UIT-T pour indiquer que le travail a été effectué en collaboration, donner le titre de la Norme internationale ISO/CEI «jumelle» et préciser le degré d'alignement technique (par exemple, voir la série de Recommandations X.200 du *Livre bleu*);
- b) insérer dans l'avant-propos de la Norme internationale un texte pour indiquer que le travail a été fait en collaboration, donner le titre de la Recommandation «jumelle» UIT-T et préciser le degré d'alignement du point de vue technique;
- c) si, dans la partie référence d'une Recommandation, il est fait mention d'une Recommandation UIT-T qui comporte une Norme internationale «jumelle», indiquer entre parenthèses la référence à ce texte (ou utiliser le format donné dans l'Appendice II);
- d) si, dans la clause Références normatives d'une Norme internationale, il est fait mention d'une Norme internationale à laquelle est associée une Recommandation «jumelle», insérer entre parenthèses une référence à ce texte (ou utiliser le format donné dans l'Appendice II); et
- e) s'il existe des différences techniques entre une Recommandation et une Norme internationale, insérer dans les deux documents un Appendice/Annexe qui récapitule les différences.

Un troisième point important concerne un grand nombre de Recommandations et de Normes internationales qui n'existent que dans une seule organisation, mais qui utilisent et mentionnent les Recommandations et les Normes internationales élaborées en collaboration. En pareil cas, on peut faire ressortir l'esprit de coopération en veillant à indiquer les références aux documents des deux organisations [voir c) et d) ci-dessus]. Pour faciliter ces références, le TSB et l'UIT-T tiendront à jour une liste de toutes les Recommandations et Normes internationales établies en collaboration.

On trouvera à l'Appendice III une liste de toutes les Recommandations et Normes internationales approuvées au 31 mars 1993 qui ont été élaborées en collaboration et dont les textes sont du point de vue technique alignés ou utilisent le format de texte commun donné dans l'Appendice II. Il convient aussi de noter que l'ISO/CEI a adopté la Recommandation établie par l'UIT-T sur le langage CHILL; elle est publiée dans le *Livre bleu* du CCITT (avec les insignes des trois organisations) sous la cote Recommandation Z.200 et ISO/CEI 9496.

Appendice I

Formulaire de relevé d'erreurs



Relevé d'erreurs

L'auteur d'un relevé d'erreurs doit remplir les rubriques 2 à 4 et 7 à 10 et, facultativement, la rubrique 11 et doit envoyer le formulaire à l'animateur ou au secrétariat du WG avec lequel le Groupe d'éditeurs est associé. L'animateur ou le secrétariat du WG doit remplir les rubriques 1, 5 et 6.

1.	Numéro de relevé d'erreurs
2.	Auteur:
3.	Adressé à: JTC 1/SG ____ /WG ____ UIT-T/CE ____ /GT ____
4.	Secrétariat du WG:
5.	Date de diffusion par le secrétariat du WG:
6.	Date limite de réponse de l'éditeur:
7.	Relevé d'erreurs concernant (numéro et titre de la Norme internationale et/ou de la Recommandation UIT-T):
8.	Type d'erreur (par exemple inexactitude, omission, explication nécessaire):
9.	Références au document (par exemple numéro de page, de clause, de figure et/ou de tableau):
10.	Nature de l'erreur (explication complète et concise du problème relevé):
11.	Solution proposée par l'auteur (facultatif):
12.	Réponse de l'éditeur:

Appendice II

TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION

Règles de présentation des textes communs UIT-T | ISO/CEI

Le présent Appendice donne les règles de présentation que doivent respecter les éditeurs lorsqu'ils élaborent les textes communs de Recommandations UIT-T | Normes internationales (ou Rapports techniques). Ces règles ont été élaborées conjointement par les secrétariats de l'UIT-T et de l'ISO/CEI. La gestion et l'évolution de ces règles relèvent de la compétence des deux secrétariats.

Le présent Appendice est présenté dans le format de texte commun d'une Recommandation UIT-T | Norme internationale pour illustrer l'utilisation des règles de présentation décrites ici.

Table des matières

Page

Avant-propos		ii
Introduction		iii
1	Domaine d'application.....	1
2	Références normatives	1
	2.1 Recommandations Normes internationales identiques.....	2
	2.2 Paires de Recommandations Normes internationales équivalentes par leur contenu technique	2
	2.3 Autres références	2
3	Définitions.....	2
4	Abréviations	3
5	Conventions.....	3
	5.1 Différences entre les textes UIT-T et les textes ISO/CEI	3
	5.2 Autres références	3
	5.3 Double notation.....	3
	5.4 Références internes	3
	5.5 Références à des divisions et des subdivisions	3
6	Plan général.....	4
	6.1 Sommaire (facultatif)	5
	6.2 Avant-propos	5
	6.3 Introduction (facultative)	5
	6.4 Titre.....	5
	6.5 Domaine d'application.....	5
	6.6 Références normatives	5
	6.7 Définitions.....	5
	6.8 Abréviations.....	6
	6.9 Conventions	6
	6.10 Texte de la Recommandation Norme internationale	6
	6.10.1 Numérotation des subdivisions	6
	6.10.2 Titres des subdivisions.....	6
	6.10.3 Enumérations	6
	6.10.4 Figures	7
	6.10.5 Tableaux.....	7
	6.10.6 Equations et formules.....	8
	6.10.7 Notes	8
	6.10.8 Emploi des mots.....	8
	6.11 Annexes faisant partie intégrante de la Recommandation Norme internationale.....	8
	6.12 Annexes ne faisant pas partie intégrante de la Recommandation Norme internationale.....	9
	6.13 Index	9
	Annexe A – Exemples de numérotation et de disposition des notes.....	10
	Annexe B – Références aux Recommandations	11
	Annexe C – Différences par rapport aux Directives ISO/CEI, Partie 3.....	12
	Annexe D – Différences par rapport à la Recommandation A.15 de la CMNT	13
	Index.....	14

Avant-propos

La présente Recommandation | Norme internationale fixe les règles de présentation des documents destinés à être publiés à la fois comme Recommandations de l'UIT-T et comme Normes internationales de l'ISO ou de l'ISO/CEI.

Les règles proposées dans la présente Recommandation | Norme internationale sont fondées sur la Recommandation A.15 de la CMNT et sur la Partie 3 des Directives ISO/CEI. Les différences proposées par rapport à ces documents visent uniquement à établir un ensemble commun de règles de présentation.

Pour faciliter toute comparaison avec d'autres types de présentation, le présent document a été établi conformément aux règles de présentation qui y sont définies. Les exemples utilisés dans le texte, par exemple pour les références, sont purement illustratifs. Le présent document constitue donc un exemple du type de présentation proposé. A noter qu'il n'existe actuellement aucune Recommandation A.1000 ni aucune Norme ISO/CEI 0001.

Les Annexes A et B font partie intégrante de la présente Recommandation | Norme internationale. Les Annexes C et D ne font pas partie intégrante de la présente Recommandation | Norme internationale.

Introduction

Le texte commun commence à la page 1; les éléments préliminaires qui sont donnés dans les pages qui précèdent la page 1 seront numérotés en chiffres romains minuscules.

Les éléments préliminaires sont les suivants:

- a) page de titre;
- b) sommaire (facultatif);
- c) avant-propos;
- d) introduction (facultative).

Les éléments préliminaires donnés dans les pages numérotées en chiffres romains peuvent différer d'une organisation à l'autre.

Un modèle est fourni pour l'élément facultatif «sommaire». La longueur du sommaire est laissée à la discrétion de l'auteur. Toutefois, en règle générale, le sommaire devrait être aussi court que possible.

Les auteurs peuvent obtenir auprès du TSB et de l'ITTF un gabarit qui les aidera pour rédiger leur texte. Ce gabarit couvre tous les aspects des contraintes typographiques à respecter pour la publication du texte commun de Recommandations | Normes internationales.

NORME INTERNATIONALE

RECOMMANDATION UIT-T

TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION
RÈGLES DE PRÉSENTATION DES TEXTES COMMUNS UIT-T | ISO/CEI

1 Domaine d'application

En dépit des dispositions des Directives ISO/CEI, Partie 3, ou des dispositions de la Recommandation A.15 de la CMNT, les documents communs à l'UIT-T et à l'ISO/la CEI doivent être conformes aux dispositions contenues dans les présentes Règles de présentation¹⁾.

Lorsque les présentes Règles de présentation ne précisent pas un point particulier, les éditeurs sont libres d'utiliser les règles indiquées dans la Recommandation A.15 de la CMNT ou dans les Directives ISO/CEI, Partie 3.

NOTES

1 Pour les textes communs UIT-T | ISO/CEI, dans le paragraphe «Domaine d'application» et dans les textes types de l'article Références normatives et de l'article Définitions, l'expression «la présente Recommandation du CCITT | Norme internationale» doit être utilisée lorsque le texte commun fait référence à lui-même.

Dans les autres parties d'un texte commun, un terme qui décrit la nature du texte commun doit être utilisé lorsque le document fait référence à lui-même. Ce terme est utilisé à la place du mot Recommandation (UIT-T) et de l'expression Norme internationale (ISO/CEI). La première lettre du ou des mots d'un tel terme descriptif doit être en majuscule pour indiquer que le terme fait référence à l'ensemble du texte commun. Pour le présent texte commun, le terme «Règles de présentation» est utilisé lorsque le texte commun fait référence à lui-même. D'autres textes communs sont possibles, par exemple:

- «la présente Spécification» ou «la présente Spécification de protocole»;
- «le présent Modèle» ou «le présent Modèle de référence»;
- «la présente Définition» ou «la présente Définition de service»;
- «le présent Cadre» ou «le présent Cadre de sécurité».

2 La barre verticale utilisée dans l'expression «Recommandation | Norme internationale» désigne des Recommandations | Normes internationales identiques ou des paires de Recommandations | Normes internationales équivalentes par leur contenu technique.

2 Références normatives²⁾

Les Recommandations et les Normes internationales suivantes contiennent des dispositions qui, par suite de la référence qui y est faite, constituent des dispositions valables pour la présente Recommandation | Norme internationale. Au moment de la publication, les éditions indiquées étaient en vigueur. Toute Recommandation ou Norme internationale est sujette à révision et les parties prenantes aux accords fondés sur la présente Recommandation | Norme internationale sont invitées à rechercher la possibilité d'appliquer les éditions les plus récentes des Recommandations et Normes internationales indiquées ci-après. Les membres de la CEI et de l'ISO possèdent le registre des Normes internationales en vigueur. Le Bureau de la normalisation des télécommunications de l'UIT tient à jour une liste des Recommandations UIT-T en vigueur.

¹⁾ Le terme «Règles de présentation» désigne ici la totalité de la présente Recommandation | Norme internationale lorsque le texte qui leur est commun fait référence à lui-même. Pour de plus amples explications, voir la Note 1.

²⁾ Voir l'Annexe B pour savoir comment faire référence aux Recommandations dans le nouvel environnement où le CCITT a cédé la place au Secteur de la normalisation des télécommunications à l'Union internationale des télécommunications.

2.1 Recommandations | Normes internationales identiques

- Recommandation UIT-T X.2999 (1999) | Norme ISO/CEI 98765:1999, *Texte commun fictif sur la déconnexion des systèmes fermés (CSD)*.
- Recommandation X.613 du CCITT (1992) | Norme ISO/CEI 10588:1993, *Technologie de l'information – Utilisation conjointe du protocole de couche paquet X.25 et des interfaces X.21/X.21 bis pour mettre en œuvre le service de réseau en mode connexion OSI* (sous réserve de l'approbation du CCITT et de l'ISO/la CEI).
- Recommandation X.614 du CCITT (1992) | Norme ISO/CEI 10732:1993, *Technologie de l'information – Utilisation du protocole de couche paquet X.25 pour mettre en œuvre le service de réseau en mode connexion OSI sur le réseau téléphonique* (sous réserve de l'approbation du CCITT et de l'ISO/la CEI).
- Recommandation X.721 du CCITT (1992) | Norme ISO/CEI 10165-2:1992, *Technologie de l'information – Interconnexion des systèmes ouverts – Structure de l'information de gestion: Définition de l'information de gestion*.

2.2 Paires de Recommandations | Normes internationales équivalentes par leur contenu technique

- Recommandation X.212 du CCITT (1988), *Définition du service de liaison de données pour l'interconnexion des systèmes ouverts (OSI) pour les applications du CCITT*.
- Norme ISO/CEI 8886: ³⁾, *Systèmes de traitement de l'information – Communication de données – Définition du service de liaison de données pour l'interconnexion des systèmes ouverts*.
- Recommandation X.225 du CCITT (1988), *Spécification du protocole de session pour l'interconnexion de systèmes ouverts pour les applications du CCITT*.
- Norme ISO/CEI 8327:1987, *Systèmes de traitement de l'information – Interconnexion de systèmes ouverts – Protocole de session en mode connexion*.
- Norme ISO/CEI 8327/Amd. 2: ⁴⁾, *Systèmes de traitement de l'information – Interconnexion de systèmes ouverts – Protocole de session en mode connexion – Amendement 2: incorporation de données illimitées de l'utilisateur*.

2.3 Autres références

- Recommandation UIT-T X.6 (1993), *Définition du service de destinations multiples*.
- Recommandation UIT-T X.218⁵⁾ (1993), *Transfert fiable: modèle et service*.
- Recommandation A.15 de la CMNT (1993), *Elaboration et présentation des textes des Recommandations du Secteur de la normalisation des télécommunications*.
- Directives ISO/CEI, Partie 3:1989, *Rédaction et présentation des Normes internationales*.

3 Définitions

Pour les besoins de la présente Recommandation | Norme internationale, les définitions suivantes s'appliquent.

3.1 Texte commun: Le texte contenu dans la Recommandation UIT-T ou la Norme internationale spécifiée par le présent document.

3.2 Recommandations | Normes internationales identiques: Les Recommandations et les Normes internationales qui ont été mises au point conjointement par l'UIT-T et l'ISO/la CEI et dont le texte est identique (c'est-à-dire commun).

3.3 Paires de Recommandations | Normes internationales: Les Recommandations et les Normes internationales dont la mise au point est le fruit d'une étroite collaboration entre l'UIT-T et l'ISO/la CEI et dont les textes sont techniquement alignés mais pas identiques. Les différences entre les textes peuvent être notées dans une annexe.

³⁾ Actuellement au stade de projet.

⁴⁾ Actuellement au stade de projet.

⁵⁾ Anciennement Recommandation du CCITT.

4 Abréviations

CCITT	Comité consultatif international télégraphique et téléphonique (organe de l'UIT jusqu'au 28 février 1993)
CEI	Commission électrotechnique internationale
ISO	Organisation internationale de normalisation
ITTF	Groupe d'action pour la technologie de l'information
UIT	Union internationale des télécommunications
UIT-T	Secteur de la normalisation des télécommunications de l'Union internationale des télécommunications (ex-CCITT)
TSB	Bureau de la normalisation des télécommunications (anciennement Secrétariat de l'UIT)
CMNT	Conférence mondiale de normalisation des télécommunications

5 Conventions

5.1 Différences entre les textes UIT-T et les textes ISO/CEI

C'est un fait reconnu que dans certains cas des différences peuvent être nécessaires dans le contenu d'un texte commun (par exemple en raison des différences de domaine d'application entre l'UIT-T et l'ISO/CEI). Le texte commun peut comporter des différences justifiables assorties d'un texte explicite ou d'une convention sous forme de notation qui en précise l'applicabilité particulière. Les différences inutiles sont vivement déconseillées.

5.2 Autres références

Une Recommandation | Norme internationale peut faire référence à d'autres publications. Quand il est fait référence à une publication qui est une Recommandation UIT-T | Norme internationale ISO/CEI conjointe, il faut préciser de quelle Recommandation UIT-T et de quelle Norme internationale ISO/CEI il s'agit.

5.3 Double notation

Lorsqu'un texte fait référence à une Recommandation | Norme internationale extérieure au texte, il faut utiliser un système de double notation selon lequel la Recommandation UIT-T sera indiquée en premier; par exemple:

«voir la Recommandation UIT-T X.2999 | Norme ISO/CEI 98765 ainsi que l'Amd. 2 et l'Amd. 3».

Le titre complet et la date de publication seront indiqués dans l'article 2 pour les références normatives et dans une annexe bibliographique pour les références informatives.

5.4 Références internes

Dans un texte commun, les termes Recommandation ou Norme internationale ne doivent pas être utilisés pour des références internes. Pour plus d'informations, voir l'article 1, Note 1.

5.5 Références à des divisions et des subdivisions

Les termes qui doivent être utilisés pour désigner les divisions et les subdivisions que peut comporter une Recommandation | Norme internationale sont les suivants:

Terme	Exemple de numérotation
article	1
paragraphe	1.2
paragraphe	1.2.1
alinéa	pas de numéro

ISO/CEI 0001 : 1993(F)

Utiliser, par exemple, les formules:

- «conformément à l'article 3»;
- «selon 3.1»;
- «détails comme indiqué en 3.1.1»;
- «conformément aux paragraphes suivants»;
- «voir Annexe B».

En règle générale, il n'est pas nécessaire d'utiliser le terme «paragraphe».

6 Plan général

L'utilisation de «Parties» pour une série de documents publiés séparément sous le même numéro de Norme internationale doit être indiquée dans le numéro attribué à cette Norme internationale. Voir aussi 6.4 ci-dessous.

Le Tableau 1 montre le plan général des éléments que peut comporter une Recommandation | Norme internationale.

Tableau 1 – Plan général des éléments

Élément	Numéro
Page de titre ^{a)}	aucun
Sommaire ^{a)} (facultatif)	aucun
Avant-propos ^{a)}	aucun
Introduction ^{a)} (facultative)	aucun
Titre	aucun
Domaine d'application	1
Références normatives	2
Définitions	3
Abréviations	4
Conventions	5
Texte de la Recommandation Norme internationale	6, etc.
Annexes faisant partie intégrante de la Recommandation Norme internationale	A, etc.
Annexes ne faisant pas partie intégrante de la Recommandation Norme internationale	A, etc. (voir 6.12)
Index (facultatif)	aucun
^{a)} Ces éléments sont considérés comme ayant un caractère préliminaire; ils peuvent donc être traités de manière différente par chaque organisation.	

6.1 Sommaire (facultatif)

Le sommaire peut mentionner toutes les subdivisions du texte principal et des annexes, ou seulement les un ou deux premiers niveaux des subdivisions et des annexes. Toutefois, en règle générale, le sommaire doit être le plus court possible. Tous les éléments mentionnés dans le sommaire doivent apparaître avec leurs titres complets. Les numéros de page peuvent être indiqués. Le sommaire ne comporte normalement ni figures ni tableaux. Si une liste des figures et/ou des tableaux est nécessaire, il convient de la joindre séparément en insérant un renvoi approprié dans le sommaire.

6.2 Avant-propos

L'avant-propos doit être présent. Il appartient à chaque organisation d'en déterminer le contenu.

6.3 Introduction (facultative)

L'introduction, lorsqu'elle est présente, donne des informations ou des explications sur le contenu technique de la Recommandation | Norme internationale ainsi que les raisons qui ont conduit à sa préparation. Elle ne doit pas comporter de prescriptions.

6.4 Titre

Le titre doit figurer à la page 1, juste avant l'article 1 (Domaine d'application), et doit être en lettres majuscules.

Il doit être composé d'éléments séparés, aussi brefs que possible, allant du général au particulier. En général on doit utiliser, au plus, trois éléments; l'élément introductif doit être «Technologie de l'information».

Dans les Normes internationales qui comportent plusieurs parties et qui constituent un texte commun, le terme «Partie *n*» ne doit pas figurer dans le titre (voir, par exemple, la référence à la Recommandation X.721 du CCITT | Norme ISO/CEI 10165-2 en 2.1).

6.5 Domaine d'application

Cet élément doit apparaître au début de chaque Recommandation | Norme internationale pour définir sans ambiguïté le sujet traité, les aspects couverts et les limites d'application de la Recommandation | Norme internationale. Il ne doit pas comporter de prescriptions.

Le domaine d'application doit commencer immédiatement après le titre à la page 1. Toutes les autres pages de la Recommandation | Norme internationale doivent être numérotées séquentiellement.

6.6 Références normatives

Cet élément doit donner une liste de tous les documents normatifs auxquels référence est faite dans la Recommandation | Norme internationale.

Cette liste doit être introduite par le texte suivant:

«Les Recommandations et les Normes internationales suivantes contiennent des dispositions qui, par suite de la référence qui y est faite, constituent des dispositions valables pour la présente Recommandation | Norme internationale. Au moment de la publication, les éditions indiquées étaient en vigueur. Toute Recommandation ou Norme internationale est sujette à révision et les parties prenantes aux accords fondés sur la présente Recommandation | Norme internationale sont invitées à rechercher la possibilité d'appliquer les éditions les plus récentes des Recommandations et Normes internationales indiquées ci-après. Les membres de la CEI et de l'ISO possèdent le registre des Normes internationales en vigueur. Le Bureau de la normalisation des télécommunications de l'UIT tient à jour une liste des Recommandations UIT-T en vigueur.»

NOTE – Les publications qui ne sont pas accessibles au public, celles auxquelles il est seulement fait une référence informative ou celles qui ont uniquement servi de référence pour la préparation de la Recommandation | Norme internationale peuvent être mentionnées dans une annexe ne faisant pas partie intégrante de la Recommandation | Norme internationale, intitulée «Bibliographie» et placée après les autres annexes du même type.

6.7 Définitions

Cet élément facultatif donne les définitions nécessaires à la compréhension de certains termes utilisés dans la Recommandation | Norme internationale.

ISO/CEI 0001 : 1993(F)

L'article 3 doit commencer par le texte suivant: «Pour les besoins de la présente Recommandation | Norme internationale, les définitions suivantes s'appliquent».

L'élément définitions (article 3 d'une Recommandation | Norme internationale) peut comprendre des subdivisions. Ces subdivisions peuvent comprendre une énumération des termes définis dans d'autres Recommandations ou Normes internationales. Par exemple, 3.1 pourrait comprendre le texte suivant: «Les termes suivants sont définis dans la Rec. UIT-T | Norme internationale ISO/CEI ...», suivi d'une énumération des termes utilisés.

6.8 Abréviations

Si des abréviations sont utilisées dans le texte de la Recommandation | Norme internationale, cet élément doit être présent et doit comporter une énumération de toutes les abréviations, qui doivent figurer sous leur forme non abrégée. Cette énumération doit prendre la forme indiquée dans l'article 4 de la présente Recommandation | Norme internationale et peut comporter des subdivisions.

6.9 Conventions

Cet élément peut être présent. Si tel est le cas, il doit décrire toute notation particulière utilisée dans la Recommandation | Norme internationale.

6.10 Texte de la Recommandation | Norme internationale

Les alinéas du texte normal doivent commencer à la marge de gauche.

6.10.1 Numérotation des subdivisions

Les subdivisions portent des numéros constitués de chiffres séparés par des points. Un numéro à un chiffre n'est pas suivi d'un point (sauf nécessité technique, pour les besoins du traitement de texte ou autres).

Le numéro de la subdivision doit figurer sur une ligne séparée, avec le titre de la subdivision.

NOTE – On ne doit pas numéroter un paragraphe qui ne serait pas suivi d'un autre paragraphe de même rang. Par exemple, il ne faut pas numéroter «1.1» un fragment de texte de l'article 1 s'il n'y a pas de paragraphe 1.2.

6.10.2 Titres des subdivisions

Le titre d'une subdivision doit figurer à droite du numéro de la subdivision.

La première lettre du titre doit être en majuscule. Les autres mots ne doivent pas être en majuscule sauf s'il s'agit de termes spéciaux figurant en majuscule dans le texte de la Recommandation | Norme internationale, conformément aux conventions qui y sont indiquées.

6.10.3 Enumérations

Les énumérations peuvent prendre deux formes. La première est indiquée ci-dessous:

- premier terme;
- deuxième terme;
- etc.

La deuxième forme est indiquée ci-dessous:

- a) premier terme;
- b) deuxième terme;
- c) etc.

Une énumération peut comporter des subdivisions. Dans ce cas, l'énumération doit prendre la forme suivante:

- a) premier terme:
 - 1) première subdivision;
 - 2) deuxième subdivision.
- b) deuxième terme:
 - 1) première subdivision;
 - 2) deuxième subdivision.

6.10.4 Figures

Chaque figure doit être expressément mentionnée dans le texte de la Recommandation | Norme internationale. Les figures doivent être numérotées en chiffres arabes en commençant par le numéro 1 (sauf dans les annexes; voir 6.11 et 6.12). Cette numérotation doit normalement être indépendante de celle de l'article et de celle des tableaux. Pour les publications volumineuses et complexes, l'auteur peut exceptionnellement opter pour une numérotation séquentielle reprenant le numéro (à un chiffre) de l'article: par exemple, «Figure 4-3», le chiffre 3 indiquant qu'il s'agit de la troisième figure de l'article 4. Une figure unique doit être désignée «Figure 1».

Le titre doit être placé sous la figure, centré, précédé du texte «Figure x –», x étant le numéro de la figure. Les passages du texte qui renvoient à des figures précises doivent comporter le mot «Figure» avec un «F» majuscule, par exemple «voir la Figure 1».

La première lettre du titre doit être en majuscule. Les autres mots ne doivent pas être en majuscule sauf s'il s'agit de termes spéciaux figurant en majuscule dans le texte de la Recommandation | Norme internationale, conformément aux conventions qui y sont indiquées. A titre d'exemple, voir la Figure 1 ci-dessous.

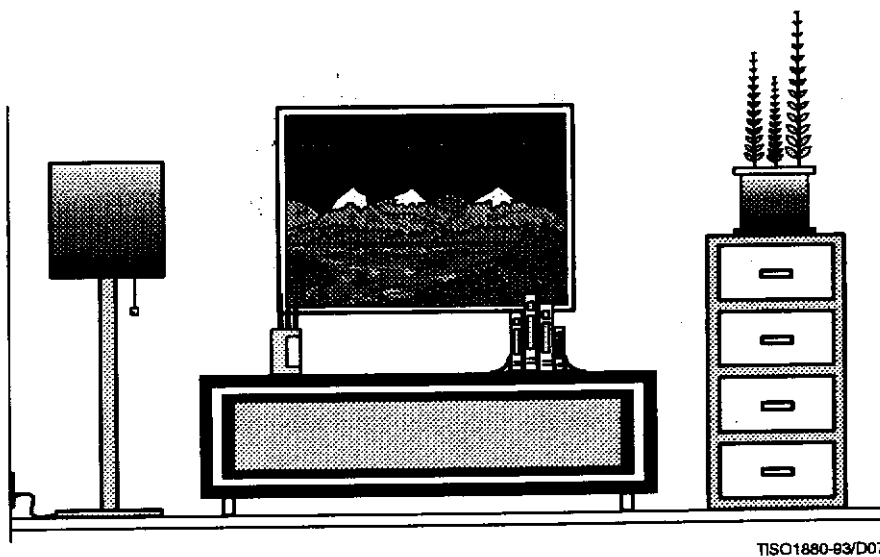


Figure 1 – Exemple de figure

6.10.5 Tableaux

Chaque tableau doit être mentionné de manière explicite dans le texte de la Recommandation | Norme internationale. Les tableaux doivent être numérotés en chiffres arabes en commençant par le numéro 1 (sauf dans les annexes; voir 6.11 et 6.12). Cette numérotation doit normalement être indépendante de celle de la subdivision et de celle des figures. Pour les publications volumineuses et complexes, l'auteur peut exceptionnellement opter pour une numérotation séquentielle reprenant le numéro (à un chiffre) de l'article: par exemple, «Tableau 4-3», le chiffre 3 indiquant qu'il s'agit du troisième tableau de l'article 4. Un tableau unique doit être désigné «Tableau 1».

Le titre doit être placé au-dessus du tableau, centré, et précédé du texte «Tableau x –», x étant le numéro du tableau. Les passages du texte qui renvoient à des tableaux précis doivent comporter le mot «Tableau» avec un «T» majuscule, par exemple «voir le Tableau 1».

La première lettre du titre doit être en majuscule. Les autres mots ne doivent pas être en majuscule sauf s'il s'agit de termes spéciaux figurant en majuscule dans le texte de la Recommandation | Norme internationale, conformément aux conventions qui y sont indiquées.

La première lettre de l'en-tête de chaque colonne doit être en majuscule. Les colonnes doivent, si possible, être séparées par des traits verticaux. L'en-tête doit, si possible, être séparé du contenu par un trait horizontal. Le tableau doit, si possible, être entouré de traits formant un cadre.

Lorsqu'un tableau comporte deux pages ou plus, les pages intermédiaires et la dernière page doivent porter respectivement les mentions «Tableau 1 (suite)» et «Tableau 1 (fin)». Les mots de l'en-tête de chaque colonne doivent être répétés sur chaque page.

6.10.6 Equations et formules

Les équations et les formules sont rédigées sur le modèle «Equation» dont un exemple est donné ci-dessous. Elles doivent être numérotées séquentiellement en chiffres arabes en commençant par le numéro 1 (sauf dans les annexes, voir 6.11 et 6.12). Cette numérotation doit normalement être indépendante de celle de l'article et de celle des tableaux. Pour les publications volumineuses et complexes, l'auteur peut exceptionnellement opter pour une numérotation séquentielle reprenant le numéro (à un chiffre) de l'article: par exemple, «(6-1)», le chiffre 1 indiquant qu'il s'agit de la première équation ou formule de l'article 6. Un exemple est donné ci-dessous:

$$P_s = 2\omega \left[\sum_{i=1}^n \sum_{k=1}^n \int_V \left(\frac{\mu \vec{H}_i \cdot \vec{H}_k}{2} - \frac{\epsilon \vec{E}_i \cdot \vec{E}_k}{2} \right) dv \right] \quad (1)$$

6.10.7 Notes

Les notes insérées dans le texte d'une Recommandation | Norme internationale ne peuvent être utilisées que pour donner des renseignements utiles à la compréhension du document. Elles ne doivent pas contenir de prescriptions.

Ces notes sont, en règle générale, placées après l'article, le paragraphe ou l'alinéa auquel elles se réfèrent.

Une note isolée dans une subdivision doit commencer par la mention «NOTE – » placée au début de la première ligne du texte de la note. Quand plusieurs notes sont groupées, elles doivent être placées sous le titre «NOTES» qui apparaît seul sur une ligne. Le texte de chaque note doit alors être uniquement précédé par un chiffre arabe au début de sa première ligne. Chaque groupe de notes sera numéroté séparément, c'est-à-dire 1, 2, 3, etc.

Quand plusieurs notes indépendantes apparaissent en différents endroits de la même subdivision numérotée, elles doivent être désignées par «NOTE 1 – », «NOTE 2 – », «NOTE 3 – », etc.

En variante, toutes les notes insérées dans le texte peuvent être numérotées en une suite ininterrompue tout au long de la publication.

La première ligne de chaque alinéa d'une note doit être en retrait de la marge du texte principal, afin que la longueur de la note soit facile à voir au moment de l'impression.

Les notes des tableaux et des figures sont à traiter indépendamment des renvois de bas de page et des notes insérées dans le texte. Elles doivent être placées à l'intérieur du cadre du tableau ou juste au-dessus du titre de la figure. Une suite de notes d'un tableau ou d'une figure doit toujours commencer par la mention «NOTE 1 – ». De telles notes peuvent contenir des prescriptions.

Des exemples de numérotation et de disposition des notes sont donnés dans l'Annexe A.

6.10.8 Emploi des mots

Le mot «shall» doit être employé pour exprimer des prescriptions obligatoires. Le mot «may» doit être employé pour exprimer des prescriptions facultatives. Bien que la forme négative de «shall» soit «shall not», la forme négative de «may» n'est *pas* «may not» mais «need not». L'emploi de «may not» est à éviter.

6.11 Annexes faisant partie intégrante de la Recommandation | Norme internationale

Les annexes qui font partie intégrante de la Recommandation | Norme internationale doivent figurer immédiatement après le texte de la Recommandation | Norme internationale. Les annexes doivent être désignées par les lettres A, B, C, etc. Une annexe unique sera appelée «Annexe A».

Le titre de l'annexe doit être immédiatement suivi de la mention suivante, centrée: «(La présente annexe fait partie intégrante de la présente Recommandation | Norme internationale)».

Les numéros attribués aux éléments de texte, tableaux, figures et équations d'une annexe doivent être précédés par la lettre attribuée à cette annexe: par exemple, paragraphe A.2, Figure B.5, équation C.1. Chaque annexe doit avoir une numérotation indépendante.

6.12 Annexes ne faisant pas partie intégrante de la Recommandation | Norme internationale

Les annexes qui ne font pas partie intégrante de la Recommandation | Norme internationale doivent figurer immédiatement après la dernière annexe qui fait partie intégrante de la Recommandation | Norme internationale, ou après le texte, en l'absence d'annexes qui fassent partie intégrante de la Recommandation | Norme internationale. Les annexes doivent être désignées par les lettres indiquées en 6.11 et être placées l'une après l'autre à la suite des annexes faisant partie intégrante de la Recommandation | Norme internationale.

Le titre de l'annexe doit être immédiatement suivi de la mention suivante, centrée: «(La présente annexe ne fait pas partie intégrante de la présente Recommandation | Norme internationale)».

Les numéros attribués aux éléments de texte, tableaux, figures et équations d'une annexe doivent être précédés par la lettre attribuée à cette annexe: par exemple, paragraphe A.2, Figure B.5, équation C.1. Chaque annexe doit avoir une numérotation indépendante.

6.13 Index

Cet élément est facultatif. Toutefois, s'il est inclus, il constitue le dernier élément de la Recommandation | Norme internationale. L'index peut indiquer les numéros de page. Toutefois, il est préférable d'utiliser le numéro de l'article ou du paragraphe qui précède le terme figurant dans l'index.

On trouvera à la dernière page un exemple d'index constituant le dernier élément de la présente Recommandation | Norme internationale. Cet index n'est pas exhaustif.

Annexe A

Exemples de numérotation et de disposition des notes

(La présente annexe fait partie intégrante de la présente Recommandation | Norme internationale)

A.1 Exemple de note isolée insérée dans le texte principal

Un alinéa du texte principal peut se présenter comme celui-ci. Il commence à la marge et il est séparé par un interligne du titre ou de l'alinéa qui le précède et du titre ou de l'alinéa qui le suit.

NOTE – Une note semblable à celle-ci peut suivre un alinéa du texte principal. La première ligne de la note est en retrait. La première ligne du deuxième alinéa d'une note unique est également en retrait.

A la suite de cette note, le texte principal peut continuer en s'ouvrant de nouveau par un alinéa commençant à la marge. La note isolée qui est insérée dans le texte n'est pas assortie ici d'un numéro puisqu'il s'agit de la seule note de cette subdivision numérotée.

A.2 Exemple de notes successives insérées dans le texte principal

Un alinéa du texte principal peut se présenter comme celui-ci. Il commence à la marge et il est séparé par un interligne du titre ou de l'alinéa qui le précède et du titre ou de l'alinéa qui le suit.

NOTES

1 Voici un exemple de note qui fait partie d'un groupe de notes. Cette note est assortie d'un numéro et sa première ligne commence naturellement en retrait.

2 Voici un exemple de note constituant la deuxième note d'un groupe de notes. Sa première ligne est en retrait. En outre, la note compte un deuxième alinéa.

La première ligne du deuxième alinéa d'une note est également en retrait.

A la suite de ces notes, le texte principal peut continuer en s'ouvrant de nouveau par un alinéa commençant à la marge.

A.3 Exemple de notes insérées dans une même subdivision mais en différents endroits

Un alinéa du texte principal peut se présenter comme celui-ci. Il commence à la marge et il est séparé par un interligne du titre ou de l'alinéa qui le précède et du titre ou de l'alinéa qui le suit.

NOTE 1 – La présente note est la première de A.3.

Dans certains cas, le texte principal continue à la suite d'une note, la même subdivision pouvant malgré tout comporter d'autres notes.

NOTE 2 – La présente note est la deuxième de A.3; elle ne suit pas directement la NOTE 1. Comme d'habitude, la première ligne de cette note est en retrait.

Cette note peut encore comporter un deuxième alinéa.

A la suite de cette note, le texte principal peut continuer en s'ouvrant de nouveau par un alinéa commençant à la marge.

Annexe B

Références aux Recommandations

(La présente annexe fait partie intégrante de la présente Recommandation | Norme internationale)

A la suite du processus de réforme engagé à l'Union internationale des télécommunications (UIT), le CCITT a cessé d'exister en tant qu'organisation le 28 février 1993 et a cédé la place au nouveau Secteur de la normalisation des télécommunications. Pour faire référence à des Recommandations qui anciennement étaient des Recommandations du CCITT, les éditeurs du texte commun utilisent les règles suivantes:

- a) dans le cas des référence figurant dans la liste des références normatives:
 - 1) les nouvelles Recommandations approuvées le 1^{er} mars 1993 ou après cette date seront suivies du sigle «UIT-T», par exemple:
«Recommandation UIT-T X.6 (1993), *Définition du service de destinations multiples*»;
 - 2) les Recommandations du CCITT existantes modifiées ou approuvées le 1^{er} mars 1993 ou après cette date seront suivies du sigle «UIT-T» mais le mot «Recommandation» sera assorti d'un numéro. Ce numéro renverra à une note de bas de page qui se lira comme suit: «Anciennement Recommandation du CCITT», par exemple:
«Recommandation⁶⁾ UIT-T X.218 (1993), *Service fiable: modèle et définition du service*»;
- b) dans le cas de références à l'intérieur d'un texte:
 - 1) lorsqu'il est fait référence à une Recommandation bien précise ou lorsqu'on utilise l'expression «Recommandation | Norme internationale», il ne faut pas nécessairement faire suivre le mot Recommandation d'un sigle. Toutefois, s'il faut utiliser un sigle pour remplacer le sigle «CCITT», il convient de suivre les règles énoncées en a);
 - 2) les Recommandations existantes du CCITT qui n'ont pas été modifiées le 1^{er} mars 1993 ou après cette date continueront d'être suivies du sigle «CCITT».

⁶⁾ Anciennement Recommandation du CCITT.

Annexe C

Différences par rapport aux Directives ISO/CEI, Partie 3

(La présente annexe ne fait pas partie intégrante de la présente Recommandation | Norme internationale)

C.1 Différences

Les présentes règles de présentation diffèrent des Directives ISO/CEI, Partie 3, sur les points suivants:

- les notes suivent un amalgame de conventions UIT-T et ISO/CEI, afin de faciliter le travail des éditeurs et de permettre de distinguer clairement les notes dans le texte principal;
- le texte type de l'article Références normatives a été modifié;
- le texte des documents conjoints UIT-T | ISO/CEI se présentera sur une seule colonne.

C.2 Renseignements supplémentaires

La présente énumération n'est pas exhaustive et est donnée à titre d'exemple.

Annexe D**Différences par rapport à la Recommandation A.15 de la CMNT**

(La présente annexe ne fait pas partie intégrante de la présente Recommandation | Norme internationale)

D.1 Différences

Les présentes règles de présentation diffèrent de la Recommandation A.15 de la CMNT sur les points suivants:

- les titres et les numéros des tableaux et des figures sont sur la même ligne;
- les numéros des tableaux et des figures ne contiennent pas le numéro de la Recommandation;
- les appendices sont remplacés par des annexes qui ne font pas partie intégrante du texte.

D.2 Renseignements supplémentaires

La présente énumération n'est pas exhaustive et est donnée à titre d'exemple.

Index

NOTE – Le numéro associé à chaque terme de l'index renvoie à l'article ou au paragraphe où figure ce terme.

Abréviations,	4
Conventions,	5
Définitions,	3
Plan général,	6
Références normatives,	6.6
Notes,	6.10.7
Titres des subdivisions,	6.10.2

Appendice III

Liste des Recommandations | Normes internationales (ou Rapports techniques) ayant un texte commun ou des textes alignés sur le plan technique

On trouvera dans le présent Appendice la liste des Recommandations | Normes internationales (Rapports techniques), ayant un texte commun ou des textes alignés sur le plan technique, qui ont été approuvées par les *deux* organisations au 31 mars 1993. Bon nombre des Recommandations | Normes internationales énumérées dans le présent Appendice sont en cours de mise à jour et beaucoup de nouvelles Recommandations | Normes internationales sont en cours d'élaboration; elles seront consignées dans les prochaines publications de ces tableaux lorsqu'elles auront été approuvées dans leur intégralité par les *deux* organisations. Ces tableaux seront tenus à jour et publiés à intervalles réguliers par le TSB et l'ITTf.

Jeux de caractères

Recommandation	Norme internationale
Rec. T.50 du CCITT (1992)* – Alphabet de référence international	ISO/CEI 646:1991, Technologies de l'information – Jeu ISO de caractères codés à 7 éléments pour l'échange d'information
* A publier.	

Compression et codage des images

Recommandation	Norme internationale
Rec. T.81 du CCITT (1992)* ISO/CEI 10918-1:____*, Technologies de l'information – Compression numérique et codage des images fixes de nature photographique: Exigences et directives	
Rec. T.82 du CCITT (1993)* ISO/CEI 11544:____*, Technologies de l'information – Représentation codée de l'information graphique et sonore – Compression progressive des images à deux niveaux	
* A publier.	

Architecture ouverte de documents (ODA)

Recommandation	Norme internationale
Rec. T.411 du CCITT (1992)* ISO/CEI 8613-1:____*	Technologies de l'information – Architecture ouverte de documents (ODA) et format d'échange: Introduction et principes généraux
Rec. T.412 du CCITT (1992)* ISO/CEI 8613-2:____*	Technologies de l'information – Architecture ouverte de documents (ODA) et format d'échange: Structures des documents
Rec. T.414 du CCITT (1992)* ISO/CEI 8613-4:____*	Technologies de l'information – Architecture ouverte de documents (ODA) et format d'échange: Profil d'un document
Rec. T.415 du CCITT (1992)* ISO/CEI 8613-5:____*	Technologies de l'information – Architecture ouverte de documents (ODA) et format d'échange: Format ouvert d'échange des documents (ODIF)
Rec. T.416 du CCITT (1992)* ISO/CEI 8613-6:____*	Technologies de l'information – Architecture ouverte de documents (ODA) et format d'échange: Architecture de contenu de caractère
Rec. T.417 du CCITT (1992)* ISO/CEI 8613-7:____*	Technologies de l'information – Architecture ouverte de documents (ODA) et format d'échange: Architecture de contenu graphique en points
Rec. T.418 du CCITT (1992)* ISO/CEI 8613-8:____*	Technologies de l'information – Architecture ouverte de documents (ODA) et format d'échange: Architecture de contenu graphique géométrique
* A publier.	

Modèle, services y protocoles OSI

Recommandation	Norme internationale
Rec. X.200 du CCITT (1988) – Modèle de référence pour l'interconnexion des systèmes ouverts pour les applications du CCITT	ISO 7498:1984, Systèmes de traitement de l'information – Interconnexion des systèmes ouverts – Modèle de référence de base et rectificatif technique 1 (1988)
Rec. X.208 du CCITT (1988) – Spécification de la syntaxe abstraite N° 1 (ASN.1)	ISO/CEI 8824:1990, Technologies de l'information – Interconnexion de systèmes ouverts – Spécification de la notation de syntaxe abstraite numéro 1 (ASN.1)
Rec. X.209 du CCITT (1988) – Spécification des règles de codage pour la notation de syntaxe abstraite N° 1 (ASN.1)	ISO/CEI 8825:1990, Technologies de l'information – Interconnexion des systèmes ouverts – Spécification des règles de codage de base pour la notation de syntaxe abstraite numéro 1 (ASN.1)
Rec. X.210 du CCITT (1988) – Conventions relatives à la définition de service des couches de l'interconnexion de systèmes ouverts	ISO TR 8509:1987, Systèmes de traitement de l'information – Interconnexion de systèmes ouverts – Conventions de service
Rec. X.211 du CCITT (1988) – Définition du service physique de l'interconnexion des systèmes ouverts pour les applications du CCITT et Corrigendum (1992)	ISO/CEI 10022:1990, Systèmes de traitement de l'information – Interconnexion de systèmes ouverts – Définition du service de couche physique
Rec. X.212 du CCITT (1988) – Définition du service de liaison de données pour l'interconnexion des systèmes ouverts (OSI) pour les applications du CCITT et Corrigendum (1992)	ISO/CEI 8886:1992, Traitement de l'information – télécommunications et échange d'informations entre systèmes – Définition du service de liaison de données pour l'interconnexion de systèmes ouverts
Rec. X.213 du CCITT (1992)* ISO/CEI 8348: ____*, Technologies de l'information – Définition du service de réseau pour l'interconnexion des systèmes ouverts (OSI)	
Rec. X.214 du CCITT (1988) – Définition du service de transport pour l'interconnexion de systèmes ouverts (OSI) dans des applications du CCITT	ISO 8072:1986, Systèmes de traitement de l'information – Interconnexion de systèmes ouverts – Service de transport en mode connexion
Rec. X.215 du CCITT (1988) – Définition du service de session pour l'interconnexion de systèmes ouverts pour les applications du CCITT	ISO 8326:1987, Systèmes de traitement de l'information – Interconnexion de systèmes ouverts – Service de session en mode connexion
	ISO 8326/AD2: ____*, Systèmes de traitement de l'information – Interconnexion de systèmes ouverts – Service de session en mode connexion. Additif 2: Incorporation de données de l'utilisation illimitées
Rec. X.216 du CCITT (1988) – Définition du service de présentation de l'OSI (interconnexion des systèmes ouverts) pour les applications du CCITT	ISO 8822:1988, Systèmes de traitement de l'information – Interconnexion de systèmes ouverts – Définition du service de présentation en mode connexion
* A publier.	

Modèle, services y protocoles OSI (*fin*)

Recommandation	Norme internationale
Rec. X.217 du CCITT (1992)* ISO/CEI 8649:____*, Technologies de l'information – Interconnexion des systèmes ouverts – Définition du service pour l'élément de service de contrôle d'association	
Rec. X.218 du CCITT (1993)* – Transfert fiable: modèle et définition du service	ISO/CEI 9066-1:1989, Systèmes de traitement de l'information – Communication de texte – Transfert fiable – Partie 1: Modèle et définition du service
Rec. X.219 du CCITT (1988) – Opérations distante: modèle, notation et définition du service	ISO/CEI 9072-1:1989, Systèmes de traitement de l'information – Communication de texte – Opérations à distance – Partie 1: Modèle et éléments du service
Rec. X.223 du CCITT (1988) – Utilisation du protocole X.25 pour mettre en œuvre le service de réseau en mode connexion de l'OSI pour les applications du CCITT	ISO 8878:1987, Systèmes de traitement de l'information – Communications de données – Utilisation du protocole X.25 pour fournir le service de réseau OSI en mode connexion
Rec. X.224 du CCITT (1988) – Spécification du protocole de transport pour l'interconnexion de systèmes ouverts (OSI) pour les applications du CCITT	ISO/CEI 8073:1988, Systèmes de traitement de l'information – Interconnexion de systèmes ouverts – Protocole de transport en mode connexion
Rec. X.225 du CCITT (1988) – Spécification du protocole de session pour l'interconnexion de systèmes ouverts pour les applications du CCITT	ISO 8327:1987, Systèmes de traitement de l'information – Interconnexion de systèmes ouverts – Protocole de session en mode connexion
	ISO 8327/AD2:____*, Systèmes de traitement de l'information – Interconnexion de systèmes ouverts – Protocole de session en mode connexion – Addendum 2: Données de l'utilisateur illimitées
Rec. X.226 du CCITT (1988) – Spécification du protocole de présentation de l'OSI (interconnexion des systèmes ouverts) pour les applications du CCITT	ISO 8823:1988, Systèmes de traitement de l'information – Interconnexion de systèmes ouverts – Spécification du protocole de présentation
Rec. X.227 du CCITT (1992)* ISO/CEI 8650:____*, Technologies de l'information – Interconnexion des systèmes ouverts – Spécification du protocole pour l'élément de service de contrôle d'association	
Rec. X.228 du CCITT (1988) – Transfert fiable: spécification du protocole	ISO/CEI 9066-2:1989, Systèmes de traitement de l'information – Communication de texte – Transfert fiable – Partie 2: Spécification du protocole
Rec. X.229 du CCITT (1988) – Opérations distantes: spécification du protocole	ISO/CEI 9072-2:1989, Systèmes de traitement de l'information – Communication de texte Opérations à distance – Partie 2: Spécification de protocole
Rec. X.237 du CCITT (1992)* ISO/CEI 10035:____*, Technologies de l'information – Interconnexion des systèmes ouverts – Spécification du protocole sans connexion pour l'élément de service de contrôle d'association	
* A publier.	

Tests de conformité OSI

Recommandation	Norme internationale
Rec. X.290 du CCITT (1992), Cadre général et méthodologie des tests de conformité OSI pour les Recommandations sur les protocoles pour les applications du CCITT – Concepts généraux	ISO/CEI 9646-1:1991, Technologies de l'information – Interconnexion de systèmes ouverts – Cadre général et méthodologie des tests de conformité OSI – Partie 1: Concepts généraux
Rec. X.291 du CCITT (1992), Cadre général et méthodologie des tests de conformité OSI pour les Recommandations sur les protocoles pour les applications du CCITT – Spécification des suites de tests abstraites	ISO/CEI 9646-2:1991, Technologies de l'information – Interconnexion de systèmes ouverts – Cadre général et méthodologie des tests de conformité OSI – Partie 2: Spécification des suites de tests abstraites
Rec. X.292 du CCITT (1992)*, Cadre général et méthodologie des tests de conformité OSI pour les Recommandations sur les protocoles pour les applications du CCITT – Notation combinée arborescente et tabulaire	ISO/CEI 9646-3:1993, Technologies de l'information – Interconnexion de systèmes ouverts – Cadre général et méthodologie des tests de conformité OSI – Partie 3: Notation combinée arborescente et tabulaire
Rec. X.293 du CCITT (1992), Cadre général et méthodologie des tests de conformité OSI pour les Recommandations sur les protocoles pour les applications du CCITT – Réalisation des tests	ISO/CEI 9646-4:1991, Technologies de l'information – Interconnexion de systèmes ouverts – Cadre général et méthodologie des tests de conformité OSI – Partie 4: Réalisation des tests
Rec. X.294 du CCITT (1992), Cadre général et méthodologie des tests de conformité OSI pour les Recommandations sur les protocoles pour les applications du CCITT – Conditions applicables aux laboratoires de test et aux clients pour le processus d'évaluation de conformité	ISO/CEI 9646-5:1991, Technologies de l'information – Interconnexion de systèmes ouverts – Cadre général et méthodologie des tests de conformité OSI – Partie 5: Spécifications pour laboratoires d'essais et clients pour le procédé d'évaluation de conformité
* A publier.	

**Systèmes de messagerie (MHS)/Systèmes d'échange
de textes en mode message (MOTIS)**

Recommandation	Norme internationale
Rec. F.400/X.400 du CCITT (1992), Systèmes de messagerie: Principes du système et du service de messagerie	ISO/CEI 10021-1:1990, Systèmes de traitement de l'information – Communication de textes – Systèmes d'échange de textes en mode message (MOTIS) – Partie 1: Description du système et du service de messagerie <i>plus</i> Rectificatif technique 1 (1991), Rectificatif technique 2 (1991), Rectificatif technique 3 (1992) et Rectificatif technique 4 (1992)
Rec. X.402 du CCITT (1992)*, Systèmes de messagerie: Architecture globale	ISO/CEI 10021-2:1990, Systèmes de traitement de l'information – Communication de textes – Système d'échange de textes en mode message (MOTIS) – Partie 2: Architecture globale <i>plus</i> Rectificatif technique 1 (1991), Rectificatif technique 2 (1991), Rectificatif technique 3 (1992) et Rectificatif technique 4 (1992)
	ISO/CEI 10021-2:1990/Amd.1: ____*, Technologies de l'information – Communication de textes – Système d'échange de textes en mode message (MOTIS) – Partie 2: Architecture globale – Amendement 1: Représentation des adresses O/R pour l'utilisation par l'homme
	ISO/CEI 10021-2:1990/Amd.2: ____*, Technologies de l'information – Communication de textes – Système d'échange de textes en mode message (MOTIS) – Partie 2: Architecture globale – Amendement 2: Améliorations mineures
Rec. X.407 du CCITT (1988), Systèmes de messagerie: Convention pour la définition des services abstraits	ISO/CEI 10021-3:1990, Technologies de l'information – Communication de textes – Système d'échange de textes en mode message (MOTIS) – Partie 3: Convention pour la définition des services abstraits <i>plus</i> Rectificatif technique 1 (1992)
Rec. X.411 du CCITT (1992)*, Systèmes de messagerie: Système de transfert de message: définition des services abstraits et procédures	ISO/CEI 10021-4:1990, Technologies de l'information – Communication de textes – Système d'échange de textes en mode message (MOTIS) – Partie 4: Système de transfert de messages: Définitions et procédures du service abstrait <i>plus</i> Rectificatif technique 1 (1991), Rectificatif technique 2 (1991), Rectificatif technique 3 (1992) et Rectificatif technique 4 (1992)
	ISO/CEI 10021-4:1990/Amd.1: ____*, Technologies de l'information – Communication de textes – Système d'échange de textes en mode message (MOTIS) – Partie 4: Système de transfert de messages: Définitions et procédures du service abstrait – Amendement 1: Améliorations mineures
* A publier.	

**Systèmes de messagerie (MHS)/Systèmes d'échange
de textes en mode message (MOTIS) (fin)**

Recommandation	Norme internationale
Rec. X.413 du CCITT (1992)*, Systèmes de messagerie: Définition du service abstrait d'enregistrement de message (MS)	ISO/CEI 10021-5:1990, Technologies de l'information – Communication de textes – Système d'échange de textes en mode message (MOTIS) – Partie 5: Enregistrement de messages: Définition du service abstrait <i>plus</i> Rectificatif technique 1 (1991), Rectificatif technique 2 (1991), Rectificatif technique 3 (1992) et Rectificatif technique 4 (1992)
Rec. X.419 du CCITT (1992)*, Systèmes de messagerie: Spécifications de protocole	ISO/CEI 10021-6:1990, Technologies de l'information – Communication de textes – Système d'échange de textes en mode message (MOTIS) – Partie 6: Spécification du protocole <i>plus</i> Rectificatif technique 1 (1991), Rectificatif technique 2 (1991), Rectificatif technique 3 (1992) et Rectificatif technique 4 (1992)
Rec. X.420 du CCITT (1992)*, Systèmes de messagerie: Système de messagerie de personne à personne	ISO/CEI 10021-7:1990, Technologies de l'information – Communication de textes – Système d'échange de textes en mode message (MOTIS) – Partie 7: Système de messagerie de personne à personne <i>plus</i> Rectificatif technique 1 (1991), Rectificatif technique 2 (1991), Rectificatif technique 3 (1992) et Rectificatif technique 4 (1992)
	ISO/CEI 10021-7:1990/Amd.1:____*, Technologies de l'information – Communication de textes – Systèmes d'échange de textes en mode message (MOTIS) – Partie 7: Système de messagerie de personne à personne – Amendement 1: Améliorations mineures
* A publier.	

L'Annuaire

Recommandation	Norme internationale
Rec. X.500 du CCITT (1988), L'Annuaire – Aperçu général des concepts, modèles et services	ISO/CEI 9594-1:1990, Systèmes de traitement de l'information – Interconnexion de systèmes ouverts – L'Annuaire – Partie 1: Présentation générale des concepts, modèles et services
Rec. X.501 du CCITT (1988), L'Annuaire – Modèles	ISO/CEI 9594-2:1990, Systèmes de traitement de l'information – Interconnexion de systèmes ouverts – L'Annuaire – Partie 2: Modèle
Rec. X.509 du CCITT (1988) – L'Annuaire – Cadre d'authentification	ISO/CEI 9594-8:1990, Systèmes de traitement de l'information – Interconnexion de systèmes ouverts – L'Annuaire – Partie 8: Cadre général d'authentification
Rec. X.511 du CCITT (1988) – L'Annuaire – Définition du service abstrait	ISO/CEI 9594-3:1990, Systèmes de traitement de l'information – Interconnexion de systèmes ouverts – L'Annuaire – Partie 2: Définition du service abstrait
Rec. X.518 du CCITT (1988) – L'Annuaire – Procédures de fonctionnement réparti	ISO/CEI 9594-4:1990, Systèmes de traitement de l'information – Interconnexion de systèmes ouverts – L'Annuaire – Partie 4: Procédures de fonctionnement réparti
Rec. X.519 du CCITT (1988) – L'Annuaire – Spécifications du protocole	ISO/CEI 9594-5:1990, Systèmes de traitement de l'information – Interconnexion de systèmes ouverts – L'Annuaire – Partie 5: Spécifications du protocole
Rec. X.520 du CCITT (1988) – L'Annuaire – Types d'attributs sélectionnés	ISO/CEI 9594-6:1990, Systèmes de traitement de l'information – Interconnexion de systèmes ouverts – L'Annuaire – Partie 6: Types d'attributs sélectionnés
Rec. 521 du CCITT (1988) – L'Annuaire – Catégories d'objet sélectionnées	ISO/CEI 9594-7:1990, Systèmes de traitement de l'information – Interconnexion de systèmes ouverts – L'Annuaire – Partie 7: Catégories d'objet sélectionnées

Gestion de réseau OSI

Recommandation	Norme internationale
Rec. X.612 du CCITT (1992) ISO/CEI 9574:1992, Technologies de l'information – Fourniture du service de réseau en mode connexion OSI par un terminal en mode paquet connecté à un réseau numérique avec intégration des services (RNIS)	
Rec. X.613 du CCITT (1992) ISO/CEI 10588:1993, Technologies de l'information – Utilisation conjointe du protocole de couche paquet X.25 et des interfaces X.21/X.21 <i>bis</i> pour mettre en œuvre le service de réseau en mode connexion OSI	
Rec. X.614 du CCITT (1992) ISO/CEI 10732:1993, Technologies de l'information – Utilisation du protocole de couche paquet X.25 pour mettre en œuvre le service de réseau en mode connexion OSI sur le réseau téléphonique	

Dénomination, adressage et enregistrement OSI

Recommandation	Norme internationale
Rec. X.650 du CCITT (1992), Interconnexion des systèmes ouverts (OSI) – Modèle de référence de base pour la dénomination et l'adressage	ISO 7498-3:1989, Systèmes de traitement de l'information – Interconnexion de systèmes ouverts – Modèle de référence de base – Partie 3: Dénomination et adressage
Rec. X.660 du CCITT (1992) ISO/CEI 9834-1:1993, Technologies de l'information – Interconnexion des systèmes ouverts – Procédures pour le fonctionnement des autorités d'enregistrement OSI: Procédures générales	
Rec. X.665 du CCITT (1992)* ISO/CEI 9834-6:____* Technologies de l'information – Interconnexion des systèmes ouverts – Procédures pour le fonctionnement des autorités d'enregistrement OSI: Processus d'application et entités d'application	
* A publier.	

Gestion de systèmes OSI

Recommandation	Norme internationale
Rec. X.700 du CCITT (1992)*, Cadre de gestion pour l'interconnexion des systèmes ouverts (OSI) pour les applications du CCITT	ISO/CEI 7498-4:1989, Systèmes de traitement de l'information – Interconnexion de systèmes ouverts – Modèle de référence de base – Partie 4: Cadre général de gestion
Rec. X.701 du CCITT (1992) ISO/CEI 10040:1992, Technologies de l'information – Interconnexion de systèmes ouverts – Aperçu général de la gestion des systèmes	
Rec. X.710 du CCITT (1991), Définition du service commun de transfert d'information de gestion pour les applications du CCITT	ISO/CEI 9595:1991, Systèmes de traitement de l'information – Interconnexion des systèmes ouverts – Définition du service commun de transfert d'information de gestion
Rec. X.711 du CCITT (1991), Spécification du protocole commun de transfert d'information de gestion pour les applications du CCITT	ISO/CEI 9596:1991, Systèmes de traitement de l'information – Interconnexion de systèmes ouverts – Protocole commun de transfert d'information de gestion – Partie 1: Spécification
Rec. X.712 du CCITT (1992) ISO/CEI 9596-2:1993, Technologies de l'information – Interconnexion des systèmes ouverts – Protocole commun de transfert d'informations de gestion: Modèle de déclaration de conformité d'une instance de protocole de gestion	
Rec. X.720 du CCITT (1992) ISO/CEI 10165-1:1993, Technologies de l'information – Interconnexion des systèmes ouverts – Structure des informations de gestion: Modèle d'information de gestion	
Rec. X.721 du CCITT (1992) ISO/CEI 10165-2:1992, Technologies de l'information – Interconnexion de systèmes ouverts – Structure des informations de gestion: Définition des informations de gestion	
Rec. X.722 du CCITT (1992) ISO/CEI 10165-4:1992, Technologies de l'information – Interconnexion de systèmes ouverts – Structure des informations de gestion: Directives pour la définition des objets gérés	
Rec. X.730 du CCITT (1992) ISO/CEI 10164-1:1993, Technologies de l'information – Interconnexion de systèmes ouverts – Gestion des systèmes: Fonction de gestion des objets	
Rec. X.731 du CCITT (1992) ISO/CEI 10164-2:1993, Technologies de l'information – Interconnexion de systèmes ouverts – Gestion des systèmes: Fonction de gestion d'états	
Rec. X.732 du CCITT (1992) ISO/CEI 10164-3:1993, Technologies de l'information – Interconnexion de systèmes ouverts – Gestion des systèmes: Attributs pour représenter les relations	
Rec. X.733 du CCITT (1992) ISO/CEI 10164-4:1992, Technologies de l'information – Interconnexion de systèmes ouverts – Gestion des systèmes: Fonction de signalisation des alarmes	
Rec. X.734 du CCITT (1992) ISO/CEI 10164-5:1993, Technologies de l'information – Interconnexion de systèmes ouverts – Gestion des systèmes: Fonction de gestion des rapports d'événement	
Rec. X.735 du CCITT (1992) ISO/CEI 10164-6:1993, Technologies de l'information – Interconnexion de systèmes ouverts – Gestion des systèmes: Fonction de commande des registres de consignation	
Rec. X.736 du CCITT (1992) ISO/CEI 10164-7:1992, Technologies de l'information – Interconnexion de systèmes ouverts – Gestion des systèmes: Fonction de signalisation des alarmes de sécurité	
Rec. X.740 du CCITT (1992) ISO/CEI 10164-8:1993, Technologies de l'information – Interconnexion de systèmes ouverts – Gestion des systèmes: Fonction de piste de vérification de sécurité	
* A publier.	

Sécurité OSI

Recommandation	Norme internationale
Rec. X.800 du CCITT (1991), Architecture de sécurité pour l'interconnexion en systèmes ouverts d'applications du CCITT	ISO 7498-2:1989, Systèmes de traitement de l'information – Interconnexion de systèmes ouverts – Modèle de référence de base – Partie 2: Architecture de sécurité

Traitement de transactions OSI

Recommandation	Norme internationale
Rec. X.860 du CCITT (1992)*, Traitement de transactions réparties: Modèle	ISO/CEI 10026-1:1992, Technologies de l'information – Interconnexion de systèmes ouverts – Traitement de transactions réparties – Partie 1: Modèle
Rec. 861 du CCITT (1992)*, Traitement de transactions réparties: Définition du service	ISO/CEI 10026-2:1992, Technologies de l'information – Interconnexion de systèmes ouverts – Traitement de transactions réparties – Partie 2: Définition du service
* A publier.	

