

**Remplacée par une version plus récente**



UNION INTERNATIONALE DES TÉLÉCOMMUNICATIONS

**UIT-T**

SECTEUR DE LA NORMALISATION  
DES TÉLÉCOMMUNICATIONS  
DE L'UIT

**F.160**

(03/93)

**EXPLOITATION ET QUALITÉ DE SERVICE  
SERVICES DE TÉLÉMATIQUE**

---

**DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES À  
L'EXPLOITATION DES SERVICES PUBLICS  
INTERNATIONAUX DE TÉLÉCOPIE**

**Recommandation UIT-T F.160**  
Remplacée par une version plus récente

(Antérieurement «Recommandation du CCITT»)

---

# Remplacée par une version plus récente

## AVANT-PROPOS

L'UIT-T (Secteur de la normalisation des télécommunications) est un organe permanent de l'Union internationale des télécommunications (UIT). Il est chargé de l'étude des questions techniques, d'exploitation et de tarification, et émet à ce sujet des Recommandations en vue de la normalisation des télécommunications à l'échelle mondiale.

La Conférence mondiale de normalisation des télécommunications (CMNT), qui se réunit tous les quatre ans, détermine les thèmes que les Commissions d'études de l'UIT-T doivent examiner et à propos desquels elles doivent émettre des Recommandations.

La Recommandation révisée UIT-T F.160, élaborée par la Commission d'études I (1988-1993) de l'UIT-T, a été approuvée par la CMNT (Helsinki, 1-12 mars 1993).

---

## NOTES

1 Suite au processus de réforme entrepris au sein de l'Union internationale des télécommunications (UIT), le CCITT n'existe plus depuis le 28 février 1993. Il est remplacé par le Secteur de la normalisation des télécommunications de l'UIT (UIT-T) créé le 1<sup>er</sup> mars 1993. De même, le CCIR et l'IFRB ont été remplacés par le Secteur des radiocommunications.

Afin de ne pas retarder la publication de la présente Recommandation, aucun changement n'a été apporté aux mentions contenant les sigles CCITT, CCIR et IFRB ou aux entités qui leur sont associées, comme «Assemblée plénière», «Secrétariat», etc. Les futures éditions de la présente Recommandation adopteront la terminologie appropriée reflétant la nouvelle structure de l'UIT.

2 Dans la présente Recommandation, le terme «Administration» désigne indifféremment une administration de télécommunication ou une exploitation reconnue.

© UIT 1993

Droits de reproduction réservés. Aucune partie de cette publication ne peut être reproduite ni utilisée sous quelque forme que ce soit et par aucun procédé, électronique ou mécanique, y compris la photocopie et les microfilms, sans l'accord écrit de l'UIT.

# Remplacée par une version plus récente

## TABLE DES MATIÈRES

	<i>Page</i>
1	Considérations générales ..... 1
2	Terminologie ..... 1
2.1	télécopie ..... 1
2.2	télécopie sur réseaux privés ..... 1
2.3	service de télécopie ..... 2
2.4	télécopieur ..... 2
2.5	service public international de télécopie ..... 2
2.6	bureau public de télécopie..... 2
2.7	poste d'abonné de télécopie ..... 2
2.8	poste public de télécopie ..... 2
3	Caractéristiques générales du service de télécopie ..... 2
3.1	Terminaux ..... 2
3.2	Réseau ..... 3
4	Restrictions à l'utilisation des services de télécopie ..... 3
5	Champ d'application ..... 3
5.2	Classes de service..... 3
6	Qualité de service ..... 4
7	Identification des terminaux ..... 4
8	Mise en œuvre du terminal ..... 4
9	Renseignements et réclamations ..... 5
	Référence ..... 5



# Remplacée par une version plus récente

Recommandation F.160

## DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES À L'EXPLOITATION DES SERVICES PUBLICS INTERNATIONAUX DE TÉLÉCOPIE<sup>1)</sup>

(Melbourne, 1988; révisée à Helsinki, 1993)

### 1 Considérations générales

*Considérant*

- (a) l'importance croissante de la télécopie (voir le 2.1) en tant que moyen de communication dans les relations internationales;
- (b) la nécessité pour les usagers de disposer de services de télécopie (voir le 2.5) sur le plan international pour l'échange de documents, soit entre postes d'abonnés, soit par l'intermédiaire de postes publics;
- (c) que les services de télécopie couvrent une partie des besoins non satisfaits par d'autres moyens de télécommunication;
- (d) que, selon les Recommandations de la série T, les services de télécopie peuvent être exploités en utilisant divers moyens de transmission et de commutation;
- (e) que les caractéristiques spécifiées dans les Recommandations pertinentes de la série T en ce qui concerne la normalisation des appareils servant à l'exploitation des services de télécopie favorisent l'essor de ces services et simplifient les questions opérationnelles;
- (f) que l'usage de termes universels pour régler le processus opérationnel dans les services de télécopie entre terminaux de type manuel éviterait les difficultés de compréhension qui pourraient se présenter dans les relations entre usagers de langues différentes;
- (g) qu'une terminologie universelle serait souhaitable sur le plan international en ce qui concerne les services de télécopie,

il importe que les Administrations soient invitées à observer des dispositions communes pour l'exploitation des services de télécopie dans toutes les relations.

### 2 Terminologie

#### 2.1 télécopie

*E: facsimile*

*S: facsímil*

Téléreproduction de documents graphiques, manuscrits ou imprimés de toutes sortes, dans les limites et selon les caractéristiques spécifiées dans les Recommandations pertinentes du CCITT.

#### 2.2 télécopie sur réseaux privés

*E: facsimile on private networks*

*S: facsímil por redes privadas*

En ce qui concerne les communications de télécopie sur réseaux privés, l'utilisation de circuits loués doit être conforme aux dispositions de la Recommandation T.10 et aux Recommandations de la série D.

---

<sup>1)</sup> Voir la Résolution n° 13, fascicule I.2, *Livre bleu*.

# Remplacée par une version plus récente

## 2.3 service de télécopie

*E: facsimile service*

*S: servicio facsímil*

Service de télécommunication offert dans le but de transmettre des documents entre télécopieurs.

## 2.4 télécopieur

*E: facsimile terminal*

*S: terminal facsímil*

Équipement servant à la transmission et à la réception de documents dans les services de télécopie.

## 2.5 service public international de télécopie

*E: international public facsimile service*

*S: servicio facsímil público internacional*

Service de télécommunication offert entre télécopieurs situés dans des pays différents. Ce service est classé en trois catégories:

- a) le service public de télécopie entre postes d'abonnés (utilisation d'un réseau public de télécommunication);
- b) le service public de télécopie entre bureaux publics des Administrations (voir le 2.6) (utilisation d'un réseau public de télécommunication ou de circuits spécialisés);
- c) le service public de télécopie entre bureaux publics des Administrations et postes d'abonnés, et inversement (utilisation d'un réseau public de télécommunication ou de circuits spécialisés).

## 2.6 bureau public de télécopie

*E: public facsimile bureau*

*S: oficina facsímil pública*

Bureau public d'une Administration chargé de l'acceptation, de la transmission, de la réception et de la remise des télécopies.

## 2.7 poste d'abonné de télécopie

*E: subscriber's facsimile station*

*S: estación facsímil de abonado*

Installation à disposition d'un abonné à un service de télécopie, comprenant un télécopieur, l'accès aux réseaux publics de télécommunication appropriés ainsi que les dispositifs de connexion et les équipements accessoires éventuels.

## 2.8 poste public de télécopie

*E: public facsimile station*

*S: estación facsímil pública*

Équipement exploité par une Administration dans un bureau de télécopie ouvert au public, comprenant un télécopieur, l'accès aux réseaux publics de télécommunication (avec utilisation possible de circuits spécialisés) ainsi que des dispositifs de connexion et des équipements accessoires éventuels.

## 3 Caractéristiques générales du service de télécopie

### 3.1 Terminaux

3.1.1 La spécification et la classification des terminaux compatibles doivent être conformes:

- a) aux Recommandations pertinentes de la série T;
- b) à la législation nationale en vigueur.

# Remplacée par une version plus récente

## 3.2 Réseau

3.2.1 Le service de télécopie peut être assuré:

- a) sur le réseau téléphonique public commuté (RTPC);
- b) sur le réseau numérique avec intégration des services (RNIS);
- c) sur le réseau public pour données à commutation de circuits (RPDCC);
- d) sur le réseau public pour données à commutation par paquets (RPDCP);
- e) sur des circuits spécialisés entre bureaux publics de télécopie (service bureaufax).

## 4 Restrictions à l'utilisation des services de télécopie

4.1 Conformément aux articles 23 et 24 de la Constitution (Nice 1989), les Membres peuvent exercer leurs droits en matière d'interruption des télécommunications et de suspension des services dans certaines circonstances exceptionnelles.

## 5 Champ d'application

5.1 Les dispositions ci-après s'appliquent à l'exploitation des services publics de télécopie sur les réseaux publics de télécommunication dans les relations internationales:

- a) entre postes d'abonnés de télécopie (téléfax) (voir les Recommandations F.180, F.182 et F.184);
- b) entre postes d'abonnés de télécopie via un service avec enregistrement et retransmission (Comfax – voir la Recommandation F.162);
- c) entre bureaux publics de télécopie (bureaufax: voir les Recommandations F.170 et F.171);
- d) entre bureaux publics de télécopie et postes d'abonnés de télécopie, et inversement (voir la Recommandation F.190).

## 5.2 Classes de service

Dans chacun des types de service de télécopie indiqués au 5.1, deux classes de service sont assurées par les Administrations, à savoir:

- a) correspondance privée ordinaire par télécopie (télécopies privées ordinaires);
- b) correspondance de service par télécopie (télécopies de service), y compris des communications privilégiées en franchise de taxe faisant appel à la télécopie qui, conformément à la Recommandation D.193, peuvent être offertes pendant les conférences et les réunions de l'UIT.

5.3 Les télécopies de service sont échangées entre les Administrations concernées (voir les Recommandations F.170, F.180 et les Recommandations pertinentes de la série D).

5.4 Lorsqu'un accord entre les Administrations a été conclu, on peut procéder à des arrangements semblables à ceux décrits aux D.14/F.1 et D.15/F.1 pour les télégrammes de service et aux 2.2.2/F.60 et 2.2.3/F.60 pour les communications télex de service.

5.5 Les télécopies de service ne peuvent être demandées que par des personnes habilitées à le faire, sur autorisation de leurs Administrations respectives.

5.6 Les télécopies de service concernant les activités officielles de l'UIT, peuvent être échangées entre les Administrations et les exploitations reconnues, d'une part, et le Président du Conseil d'administration de l'UIT, le Secrétaire général de l'UIT, le Directeur du CCITT, le Directeur du CCIR et le Président de l'IFRB, d'autre part.

5.7 Les télécopies privilégiées échangées en franchise de taxe sont considérées comme télécopies de service; elle sont admises sur une base de réciprocité et à titre facultatif, dans la mesure où elles sont compatibles avec la législation nationale.

5.8 Dans la mesure du possible, la correspondance de service par télécopie est échangée en dehors des heures les plus chargées.

# Remplacée par une version plus récente

## 6 Qualité de service

**6.1** La qualité de service dépend des caractéristiques habituelles du réseau utilisé ainsi que des télécopieurs et notamment des parties lecture et reproduction de ces terminaux.

**6.2** La qualité de terminal à terminal ou entre un terminal et un équipement d'enregistrement et de retransmission sera contrôlée par diverses mesures. En particulier, la qualité des fonctions de lecture et de reproduction peut être contrôlée:

- a) entre terminaux exploités manuellement;
- b) entre un terminal exploité manuellement et un terminal automatique;
- c) entre terminaux automatiques;

grâce à:

- i) la transmission automatique d'une mire afin de vérifier le système de reproduction du terminal destinataire;
- ii) la transmission d'une mire sur papier afin de vérifier le système de lecture du terminal émetteur ou de reproduction du terminal destinataire.

A cette fin, les mires normalisées du CCITT seront utilisées.

**6.3** Les Administrations assurent le service d'essais et mesures:

- a) pour localiser les dérangements et rétablir le service sur le réseau public, à l'exclusion des installations terminales; ou
- b) pour localiser les dérangements et en assurer la relève y compris au niveau des terminaux.

NOTE – Pour le service téléfax 4, voir aussi le 6/F.184.

**6.4** Pour les services avec enregistrement et retransmission, les objectifs de qualité de service doivent être établis de manière à spécifier les délais admissibles entre l'instant de l'acceptation du message par le nœud de départ et l'instant de remise au terminal de destination, y compris les délais qui interviennent dans les nœuds intermédiaires éventuels.

**6.5** Pour le service de télécopie faisant appel à des bureaux publics, les objectifs de qualité de service doivent être établis de manière à spécifier les délais admissibles entre l'instant d'acceptation par le bureau public et l'instant de la remise au destinataire.

## 7 Identification des terminaux

**7.1** L'identification des terminaux s'opère dans le cadre des procédures définies dans les Recommandations pertinentes de la série T. (Voir aussi le 4/F.182 et le 5.3/F.184.)

## 8 Mise en œuvre du terminal

Si le document transmis n'est pas produit à partir d'un lecteur optique physique, les signaux apparaissant à travers l'interface du réseau doivent être identiques à ceux qui seraient produits si une copie papier du document avait été physiquement lue (voir les Recommandations appropriées de la série T).

Les terminaux qui ne comportent pas de lecteur physique auront la possibilité d'accepter une entrée à partir d'un autre lecteur.

Si le document reçu n'est pas présenté sur papier, les signaux apparaissant à travers l'interface du réseau doivent être identiques à ceux qui auraient été émis s'il l'avait été.

Les terminaux qui présentent les documents sur support informatique auront la possibilité de sortir le document vers un appareil qui en produira une copie papier.

Si le document reçu est affiché sur support informatique, par exemple sur un écran, il n'est pas nécessaire de le visualiser entièrement en même temps; toutefois, l'utilisateur doit pouvoir afficher le reste du document, par exemple en le faisant défiler. (Les caractéristiques techniques relatives à l'affichage de documents sur support informatique sont à étudier plus avant.)

# Remplacée par une version plus récente

## 9 Renseignements et réclamations

9.1 Des services de renseignements et de réclamations seront assurés par les Administrations.

### Référence

[1] *Convention internationale des télécommunications*, Nairobi, 1982.